

โครงการอบรมพัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฯ

1. ชื่อโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้หนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ”

2. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานระดับเชิงพื้นที่ ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) เพื่อให้ได้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” แต่ในการที่จะพัฒนานั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ซึ่งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ควรรับทราบหลักการ และรายละเอียด เช่น แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2569 การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ รูปแบบร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ปรับเปลี่ยน ไม่ต้องตั้งงบประมาณหรือให้นำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง การใช้เงินสะสมมาร่วมตั้งงบประมาณ เงินเดือน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน แบบคำขอ งบประมาณ งบป.1 งบป.2 งบป.3 การเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ การตั้งงบประมาณและการกำหนดรายการ กิจกรรมตามหมวดรายการเขียนรายละเอียด ค่าจ้างงบประมาณ รายจ่าย กิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการและแนวทางการเขียนโครงการ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ เป็นต้น เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย ต่อไป

ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อชุมชน ท้องถิ่น จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยการจัดอบรมวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้หนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง เป็นการให้ความรู้ในระเบียบข้อกฎหมายเพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่อไป

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

3.2 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569

3.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทักษะในการใช้กฎหมาย รับทราบขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดไว้

4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/รองนายกฯ

4.2 ประธานสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

4.3 ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.4 ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ

4.5 ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมอบรม

4.6 กลุ่มเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะกรรมการฯ

:

5.วิธีการดำเนินงาน

ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ เพื่อความเข้าใจในวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้นหนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

6.ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือน เมษายน – กันยายน 2568

7.สถานที่ดำเนินการ

ระหว่าง วันที่ 24-26 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมใบบุญแกรนด์ อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

8.งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกระทรวงมหาดไทย มหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้าอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28(1) ซึ่งวางข้อกำหนด “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ในการจัดการศึกษา บริการวิชาการ และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้นจึงสามารถเบิกได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมกับผู้เข้าอบรมคนละ 4,900 บาท /คน โดยเบิกจ่ายจากต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อใช้จ่ายในการฝึกอบรม

9.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เกิดความรู้ความเข้าใจ การความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง หลักการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เข้าใจวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้นหนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำองค์ความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปต่อยอดในองค์กรและชุมชน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

:

10.วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลโครงการโดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ กลุ่มเป้าหมาย และใช้แบบสอบถามในการประเมินความรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

11. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

11.1 ดาวนโหลดโครงการ คิวอาร์โค้ด : สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

11.2 ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID จากคิวอาร์โค้ด และ E-mail : rmu.ac2024@gmail.com

11.3 สมัครทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานโครงการ คุณดวงดี 065-3036134

11.4 ผู้ประสานโครงการ อาจารย์ ดร.สมเชาว์ บำรุงชัย : 092-9195495

12. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

12.1 ไม่รับชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย "เช็ค" ในวันลงทะเบียน หรือวันจัดโครงการอบรม รับเฉพาะเงินสด

12.2 "สแกน QR Code" ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง "วันแรกของการลงทะเบียนท่านนั้น"
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมลงลายมือชื่อ "รับรองจ่ายจริง" นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่

ลงทะเบียน

12.3 โอนชำระผ่าน "ระบบ KTB corporate online" หรือชื่อบัญชี ..เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม บัญชีเลขที่..409-1-63904-6...

หากต้องการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอน กับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานโครงการ คุณดวงดี 065-3036134 ก่อนการโอนชำระ

หมายเหตุ

- กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมท่านนั้น
 - กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย 10 วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก
- **กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย 10 วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี****

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

:

ใบสมัครเข้าอบรมโครงการ

หลักสูตร “ วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้นโยบายแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง”
ระหว่าง วันที่ 24-26 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมใบบุญแกรนด์ อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

1. ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่ตั้งของหน่วยงาน.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

2. ข้อมูลผู้สมัคร

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
4. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....
5. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....โซเชียล.....

3. ชื่อผู้ติดต่อประสานงานตำแหน่ง.....
มือถือ.....E-mail

4. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเช็ค) หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเทศบาลนครขอนแก่น ชื่อบัญชี ..เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม บัญชีเลขที่.. 409-1-63904-6 (ขอสงวนสิทธิ์ให้กับผู้ที่ส่งแบบตอบรับพร้อม และชำระค่าลงทะเบียนโอนหรือชำระหน้างานก่อน)

5. ค่าที่พัก/ค่าเบี้ยเลี้ยง (ระหว่างเดินทาง) ค่าพาหนะ ค่าเดินทาง ให้เบิกจากต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการอบรม ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้าอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559

6. ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

-ผู้ดำเนินโครงการ อาจารย์ ดร.วราธิ์ ราศรี : 081-7652736

-ผู้ประสานโครงการ อาจารย์ ดร.สมเชาว์ บำรุงชัย : 092-9195495

-เจ้าหน้าที่ผู้ประสานโครงการ คุณดวงดี 065-3036134 E-mail rmu.ac2024@gmail.com

***ส่งแบบตอบรับและหลักฐานการชำระเงินก่อนวันอบรม พร้อมประสานงานกับผู้ประสานโครงการ ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร/โอน ID Line (คิวอาร์โค้ด) (อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน) ลงชื่อ

(.....)
: ตำแหน่ง.....



ขนาดเสื้อ/ไซส์	S	M	L	XL	๓L	๔L	๕L	๘L
(รอบอก)	36	38	40	42	44	46	54	56

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ภายใต้หนังสือแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

วันที่ แรกของการอบรม เวลา 13.00 - 16.00 น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่ 2 ของการอบรม

เวลา 08.30 - 09.00 น. พิธีเปิด โดย ผู้อำนวยการฝึกอบรม

เวลา 09.00 - 12.00 น. - กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

โดย อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ปรับเปลี่ยนไม่ต้องตั้งงบประมาณหรือให้นำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย

- การตั้งงบประมาณ ให้สอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๑ แบบ งป.๒ แบบ งป.๓

- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ ให้สภาท้องถิ่น

นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด มีแนวทางอย่างไร

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- หลักการพิจารณา กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด

- หลักการพิจารณา กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินการช่วยเหลือ ประชาชนใช้แผนงานใด

- หลักการพิจารณา แผนงานงบกลาง

- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

- หลักการประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๙ มีแนวทางอย่างไร

- องค์ประกอบกรเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

- การตั้งงบประมาณ ๒ แหล่งเงิน ตั้งงบประมาณ อย่างไร

- กิจกรรมใดที่ต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการและแนวทาง

การเขียนโครงการ ให้สอดคล้องระเบียบ/หนังสือสั่งการ

- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใดมีแนวทางอย่างไร

- หลักในการดูอย่างไรเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมปรับปรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์

หลักในการดูอย่างไรเป็นการก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

- หลักในการดูอย่างไรคือวัสดุหรือครุภัณฑ์หรือที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

- การตั้งงบประมาณมีหลักการและเขียนคำชี้แจง อย่างไรกรณีรายจ่ายงบกลาง

งบบุคลากร งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน

(ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบรายจ่ายอื่น

- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้ หน่วยงานอื่นอย่างไร

- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักการอย่างไร

- การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร

- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไร อำนาจใคร

- การเบิกตัดปี จะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง โครงการได้หรือไม่

- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แคไหน อย่างไร

- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ตอบข้อซักถาม

เวลา 12.00 – 13.00 น. - รับประทานอาหาร

13.00 – 17.00 น.

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

โดย อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การตั้งงบประมาณตามรายการเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งทาง การขอตั้งงบประมาณกรณีขอตรง (ผ่านระบบ BBL) (อบจ/เทศบาล) และกรณีการขอผ่าน สด.(อบต.)
- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ
- บทบาทผู้เกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณตามระเบียบวิธีการงบประมาณ
- แนวทางปฏิบัติขั้นตอนและรูปแบบการจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่าย ตามแบบ งป.๑ แบบ งป.๒ แบบ งป.๓
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามจำแนกงบประมาณ ๑๒ แผนงาน
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณงบบุคลากร
- การตั้งงบประมาณเงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขา สภาท้องถิ่น ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย กำหนด
- ความหมายและรูปแบบรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพื่อการลงทุน
- แนวทางปฏิบัติการจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินการ(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) งบอุดหนุน และงบ ลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
- การตั้งงบประมาณเพื่อรองรับการโครงสร้างของหน่วยงาน

วันที่ 3 ของการอบรม

เวลา 09.00-12.00 น. - การประชุมสภาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของผู้บริหารท้องถิ่นและ

การพิจารณาของสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย อาจารย์พีระพงศ์ ทองคำ วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถทำได้
- ตัวอย่าง การกิจที่ไม่ถือเป็นอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ไม่สามารถทำได้
- เทคนิคการเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่
- ความรู้การจัดทำร่างงบประมาณ และตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลง ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลง ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
- การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเอกสารประกอบร่างงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระรับหลักการ
 - กรณีสภาไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
 - กรณีสภารับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระแปรญัตติ
- การพิจารณาในวาระลงมติ

- การนำงบประมาณไปจัดหาพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย
- การกักเงินเพื่อเบิกจ่ายข้ามปี
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินสะสม
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม

*การพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมโดยผู้บริหารท้องถิ่นตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

เวลา 12.00 – 13.00 น. - รับประทานอาหาร

เวลา 13.00 – 14.30 น. รูปแบบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โดย อาจารย์พีระพงศ์ ทองคำ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การพิจารณาเอกสารประกอบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น และ สมาชิกสภาท้องถิ่น
- การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภา ท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- รายละเอียดการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
- วิธีการจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอรายรับ - รายจ่ายในการขอตั้งงบประมาณ
- องค์ประกอบของงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และ งบประมาณรายจ่าย
- เฉพาะการรับประทานอาหารกลางวันการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- ข้อบกพร่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การตั้งงบประมาณตามนโยบายแห่งรัฐและนโยบายกระทรวงมหาดไทย
- การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นรายจ่ายสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณกรณีการจัดงาน การจัด กิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา
- และการแข่งขันกีฬา
- การตั้งงบประมาณและการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
- การตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนอาสาสมัคร อปพร.
- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด
- มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- การตั้งงบประมาณสนับสนุนระหว่างงบประมาณ รายจ่ายทั่วไปและ
- งบประมาณรายจ่ายเฉพาะ
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม
- การบริหารงบประมาณตามปฏิทินงบประมาณ ของท้องถิ่น
- การบริหารควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอก งบประมาณ
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อหักทวงจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา 14.30 – 16.30 น. การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้ง รูปแบบ โครงสร้าง ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จาก สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัดเลย

- หน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์ประกอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งตามพระราชบัญญัติการ

เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- สาระสำคัญการสิ้นสุดสมาชิกภาพของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

- ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- /รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง อบท.
- การพิจารณาส่วนได้เสียสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น/
 - กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ข้อควรระวัง แนวทางปฏิบัติ

เวลา 16.30-17.30 น.

สอบถาม ตอบข้อสอบถาม อภิปราย

- *หมายเหตุ**
- 1.พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น.
และ 14.30-14.45 น.
 2. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา 12.00-13.00 น.
 - 3.กำหนดการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

:

: