ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๒๔๒

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด **(สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)**
๒. **บัญชีรายการสิ่งของที่ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ** จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ" ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ **วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/กรมบัญชีกลาง** มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ ปาร์ค อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

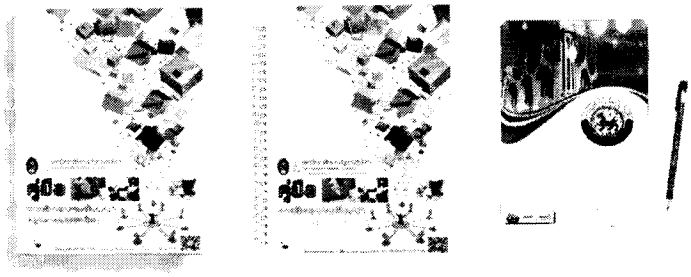
ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑
โทรสาร ๐-๒๙๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. **คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ** ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. **กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)**



3. **เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)**



สิทธิพิเศษเพิ่ม!

***สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

<u>รับฟรี</u> กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงิน รายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ"

.....

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้แล้ว โดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงอีกหลายฉบับ มีผลบังคับใช้ กับ อปท. และโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งได้กำหนด รายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ต้องใช้กับโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ซึ่งจำเป็นที่บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา บุคคล ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบและกฎกระทรวงดังกล่าวให้เกิด ความชัดเจน ถูกต้อง จักได้ไม่ต้องรับผิดทางละเมิดและทางอาญา ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีบทกำหนดโทษค่อนข้างสูง (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท) ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาฯ (ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ มีการกำหนด คำนิยาม "ค่าเงินรายหัว" "ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา" มีการกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินใน รายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษารถ ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/ รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปาค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และวิธีปฏิบัติสำหรับ การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษาและกรณีที่สถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอจะมีทางออกอย่างไร ตามแนวปฏิบัติใหม่ พร้อมเรียนรู้การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงิน รายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. <u>วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา (ตามแนวปฏิบัติใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ การใช้จ่ายรายได้สะสม การจัดทำฎีกาเบิกเงินใหม่ เอกสารประกอบฎีกา และวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการ รูปแบบ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ของโรงเรียนและ ศพด.

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา และการเบิกค่าจัดงาน/แข่งขันกีฬา ตามระเบียบใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับการ จัดทำแผน/การบริหารงบประมาณทางการศึกษา/ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ของโรงเรียน/ ศพด.

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการส่วน การศึกษา
๓.๔ นักบริหารการศึกษา / นักวิชาการศึกษา / เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองการศึกษา
๓.๕ หัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๖ เจ้าหน้าที่ อปท. หรือ โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
๓.๗ บุคลากรท้องถิ่นผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ ปาร์ค อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖.วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย.. วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักช้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ	คณะทำงาน
๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ	คณะทำงาน
๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์	คณะทำงาน
๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	เลขานุการ

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ **ส่งใบสมัครทางโทรสาร** มาที่หมายเลข **๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕** หรือทาง **ไอดีไลน์** (ID line) : ks-training หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข **๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕** และ **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗** ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป **(เบอร์โทรติดต่อหน้างานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)**

๑๐. <u>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</u>

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "<u>การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ</u> มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

<u>ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท</u> เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. <u>การชำระค่าลงทะเบียน</u>

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM **ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี "เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๑"** ประเภท **บัญชีออมทรัพย์** สาขา **มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘**

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณา<u>ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM</u> มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-Mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด**อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

<u>กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย</u>

<u>กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้</u> ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

<u>สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม</u> ได้ที่หมายเลข **๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕** และ **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗**

๑๒. <u>การรับรองผลการฝึกอบรม</u>

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงิน รายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ"

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาในการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

วันที่สอง **วิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ**

- แนวทางใหม่ ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙)
- กรณีที่สถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายจะมีทางออกอย่างไร (ตามแนวปฏิบัติใหม่)
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ) และการเพิ่มเติม/แก้ไขแผน
- รายได้ที่จัดหาเอง รายได้ที่ อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้งงบประมาณให้ และเงินที่ได้จากอุดหนุน
- ระบบการเงิน การบัญชี การจัดทำฎีกาขอเบิกเงิน (ตามวิธีปฏิบัติใหม่) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘)
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- วิธีการบันทึกบัญชี รายรับ-จ่าย และการวิเคราะห์รายการทางการเงิน ตามระเบียบฯ และการบันทึกบัญชีสถานศึกษาตามหลักบัญชีคู่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของ ศพด.
- แบบของการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ
- แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาหรือบริการอื่นเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิต และมาตรฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน ตามหนังสือ ว ๒๒๓๕

ระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาฯ พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาเข้าร่วม
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา ให้สอดคล้องกับระเบียบและอำนาจหน้าที่

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

- กรณี กรม สถ. จัดสรรเงินค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ ศพด. เกิน หรือ ขาด จักต้องดำเนินการอย่างไร
- การตั้งงบประมาณของ อปท. เป็นค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ ศพด. โดยไม่เปิดบัญชีต่างหากต้องรับผิดอย่างไร
- วิธีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา ของ ศพด.
- วิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์

ค่านำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษารถ ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปาค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ

- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงานต่างๆ และการเบิกจ่ายค่าจัดงานและแข่งขันกีฬา
- ข้อทักท้วงของ สตง. และข้อพึงระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของ ศพด.

วันที่สาม **วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. (บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป)**

- หลักการสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศพด. ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง นมโรงเรียน อาหารกลางวัน วัสดุการศึกษา สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก ฯลฯ
- การรายงานเหตุผลความจำเป็น การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ วิธีการคัดเลือกผู้ค้า อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกันผลงานของสิ่งก่อสร้าง การคิดค่าปรับ การประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
- หลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (มีหลักพิจารณาความรับผิดอย่างไร)

กฎกระทรวง ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร "วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มิใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงิน รายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ"

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....**(โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)**

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด โทร. ๐๔๓ - ๕๑๙๐๐๙

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ - ๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ - ๔๗๓๒๒๒ - ๕

☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๙๙

☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๒๔๐๔๔๔

☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ - ๓๕๒๙๐๐

☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ ปาร์ค อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕ - ๓๑๗๖๖๖

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรดระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง (Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม ☐ อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

◯ โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี "เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑" เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

◯ กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ **ส่งใบสมัครทางโทรสาร** มาที่หมายเลข **๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕** หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ **E-mail : kasetsart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข **๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕** และ **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗** ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป **(เบอร์โทรติดต่อหน้างานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)**