

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ ว๒๒๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑ ถนนอู่ทองนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้าง e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท. พ.ศ.2551 การใช้เงินรายได้ (ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและวิธีการบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท."

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ กำหนดการ, ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปใช้จ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ 0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552 ล่าสุดได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาฯ (ฉบับที่ 2) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ว 1658 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2559 มีการกำหนดความหมายของ "ค่ารายหัว" "ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา" กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษารถ ค่าจ้างเหมา ค่าทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ แนวทางการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินรายได้ รายได้สะสม การจัดทำฎีกาเบิกเงินตามรูปแบบใหม่ วิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย การลงระบบe-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งที่ผ่านมา ปัญหาที่พบส่วนเกิดจากผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการจัดทำบัญชี การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง รวมทั้งศึกษาประเด็นข้อท้วงของ สตง. เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน สปสช. ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น บุคลากรและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของหน่วยงานที่มีหน้าที่จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจกับแนวทางระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขึ้น โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้

/-ผู้เข้ารับ...

ผู้เข้ารับการอบรมจ่ายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙,
มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร"การจัดซื้อจัดจ้าง การลงระบบ e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท. พ.ศ.2551 การใช้เงินรายได้ (ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และวิธีการบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท."

* *

ชื่อหลักสูตร"การจัดซื้อจัดจ้าง การลงระบบ e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท. พ.ศ.2551 การใช้เงินรายได้ (ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และวิธีการบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท."

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปใช้จ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ 0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552 ล่าสุดได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาฯ (ฉบับที่ 2) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ว 1658 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2559 มีการกำหนดความหมายของ "ค่ารายหัว" "ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา" กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษารถ ค่าจ้างเหมา ค่าทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ แนวทางการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินรายได้ รายได้สะสม การจัดทำฎีกาเบิกเงินตามรูปแบบใหม่ วิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย การลงระบบe-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งที่ผ่านมา ปัญหาที่พบส่วนเกิดจากผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการจัดทำบัญชี การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง รวมทั้งศึกษาประเด็นข้อท้วงของ สตง. เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน สปสช. ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบและเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของหน่วยงานที่มีหน้าที่จะต้อง

/ศึกษา...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓

ศึกษา ทำความเข้าใจกับแนวทางระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้าง การลงระบบ e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท. พ.ศ.2551 การใช้เงินรายได้ (ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและวิธีการบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท."

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2561

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ การใช้จ่ายรายได้ การใช้จ่ายรายได้สะสม การจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับประเด็นที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทักท้วง เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา/การบริหารงบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง/การเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการขอรับการสนับสนุนจากกอง สปสช.ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าส่วน/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องการจัดหาพัสดุ/ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ หรือตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง/ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

๕. หัวหน้าสถานศึกษา/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการเกษตร/นิติกร/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ /เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักพัฒนาชุมชน/บุคลากร/นักวิชาการท่องเที่ยว/เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองการศึกษา

๖. เจ้าหน้าที่ที่ อปท. หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๗. ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

วิธีการดำเนินการบรรยายและรูปแบบการบรรยาย

- การบรรยาย และตอบข้อซักถาม โดย ผู้เชี่ยวชาญเรื่องดังกล่าวโดยตรง และนางอุษณีย์ ทอย จาก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

/จำนวน...

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ คน/รุ่น

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ โรงแรมทวินโลตัส

อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรมและประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัคร ได้ที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศร์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ **โดยกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครมาทางโทรสารที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : ssrutraining@gmail.com หรือส่งผ่านทาง Line ID: 0926324343 พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน** ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

การชำระค่าลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

* *

/กำหนดการ...



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร"การจัดซื้อจัดจ้าง การลงระบบ e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาของ อปท. พ.ศ.2551 การใช้จ่ายเงินรายได้/รายได้สะสม(ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท."

.....

<u>วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๑</u>

๐๗.๐๐น. – ๙.๐๐น. - ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสารชี้แจงรายละเอียดโครงการ

- **พิธีเปิดโครงการ โดย** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หรือผู้แทน

๐๙.๐๐น. – ๑๖.๐๐น. - **รับฟังการบรรยาย**

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ
- แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากรโดย (กรมบัญชีกลาง)

<u>วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑</u>

๐๙.๐๐น. – ๑๖.๐๐น. - **รับฟังการบรรยาย**

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ช่วงต้นปีงบประมาณ กรณียังไม่ได้รับการจัดสรรเป็นค่าอาหารกลางวันมีแนวทางอย่างไรในการเบิกจ่ายเงิน
- การตั้งงบประมาณเงินรายหัวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมวด ประเภทใด
- วิธีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว ค่าพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ขั้นตอนการจัดทำฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใช้ฎีกาแบบใด ต้องมีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง
- การใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษาอย่างไรให้ถูกต้อง

/-สามารถ...

- สามารถนำเงินรายได้สะสมไปจัดซื้อรถยนต์หรือยานพาหนะ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อหลื่นรถยนต์พาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ได้หรือไม่
- สามารถนำเงินรายได้สะสมเป็นค่าใช้จ่ายกี่ยวกับที่ดิน สิ่งก่อสร้างฯ ได้หรือไม่
- สามารถนำเงินรายได้สะสมไปเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่ ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ฯ ได้หรือไม่
- สามารถนำเงินรายได้สะสมไปเป็นค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ฯ ได้หรือไม่
- วิธีการปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช้กิจการของสถานศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ว1658 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2559
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของ ศพด. ในสังกัด อปท.
- การกันเงินของสถานศึกษา
- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา
- บันทึกบัญชีรายรับ – รายจ่ายและวิเคราะห์รายการทางการเงิน ตามระเบียบฯ
- เงินกองทุน สปสช.
- วิธีการใช้จ่ายเงินกองทุน สปสช. กรณี อปท. และ ศพด. ขอรับเงินสนับสนุนจากกลงทุน สปสช.
- ข้อทักท้วงของ สตง. ในการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ตอบข้อซักถาม - ปิดการอบรม

วิทยากรโดย นางอุษณีย์ ทอย
จาก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๐.๓๐น. และเวลา ๑๔.๓๐น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒. เวลา ๑๒.๐๐น. – ๑๓.๐๐น. รับประทานอาหารกลางวัน
๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

/ใบสมัคร...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร"การจัดซื้อจัดจ้าง การลงระบบ e-GP การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของอปท. พ.ศ.2551 การใช้จ่ายรายได้/รายได้สะสม(ใหม่) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และวิธีการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดอปท."

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ โรงแรมทวินโลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

<u>กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง</u>

๑.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๒.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๓.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๔.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๕.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไซส์เสื้อยืดโปโล.....

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓

ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (เสื้อทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารมื้อเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน : ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ ,๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมได้ที่
โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘
มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๕๘๕-๖๖๗๗ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓
LINE ID : 0926324343

หมายเหตุ : สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

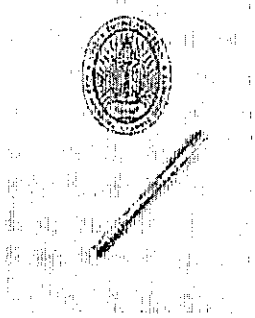
****

/สิ่งที่ได้รับ...

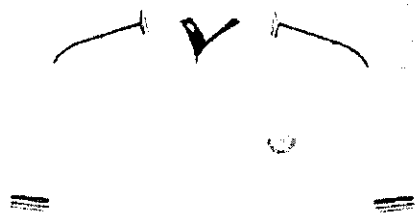
สิ่งที่ท่านจะได้รับ

ในวันลงทะเบียน

*****สำหรับ 100 ท่านแรก*****
จะได้รับเสื้อโปโล จำนวน 1 ตัว



สมุดโน๊ต+ปากกา



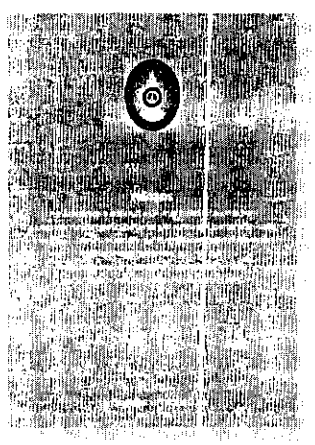
เสื้อโปโลสีขาว



กระเป๋าเอกสาร



ประกาศนียบัตร





คู่มือและเอกสารประกอบการบรรยาย