เลขรับ 3374
วันที่ 20/11/2561
เวลา 11.29

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๐๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัจจุบันบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง บุคลากรผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างจึงต้องศึกษาเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง การได้เรียนรู้กับวิทยากรกรมบัญชีกลางโดยตรง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับสถานศึกษาท้องถิ่นจะต้องเบิกจ่าย จัดทำฎีกา และจัดทำบัญชีตามระเบียบสถานศึกษา ซึ่งในอีกไม่นานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจะต้องจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น การได้เรียนรู้เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถาน เปรียบเทียบกับการจัดบัญชีตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลางจึงเป็นเรื่องท้าทายความสามารถอย่างยิ่ง

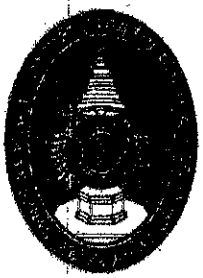
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP
การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา
และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและมีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างจะต้องเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งเริ่มออกมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน ในทางปฏิบัติจึงค่อนข้างมีปัญหา การได้เรียนรู้กับวิทยากรกรมบัญชีกลางโดยตรงจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดจะต้องจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ดังนั้น การได้เรียนรู้เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา และการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษาเปรียบเทียบกับการจัดบัญชีตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงเป็นเรื่องที่จะต้องเรียนรู้และท้าทายความสามารถในการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจลึกไปถึงภาคปฏิบัติในระบบ e-GP กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถานศึกษาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓.๕ นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการเงินและบัญชี/ตรวจสอบภายใน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๓.๖ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล แม่โขง อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒ ๔๖๗ ๔๔๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจลึกไปถึงภาคปฏิบัติในระบบ e-GP กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถานศึกษาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com
- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP
การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา
และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- การเริ่มต้นใช้งานระบบ e-GP
- ประเด็นการค้นหารหัสสินค้า
- ประเด็นการเพิ่มโครงการ
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อกรรมการ
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร
- ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา
- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
- การจัดซื้อจัดจ้าง "วิธีเฉพาะเจาะจง" พร้อมกรณีตัวอย่าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง "วิธีคัดเลือก"
- การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป "e-Bidding" / "e-Market"

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การบริหารงานพัสดุในระบบ e-GP
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- การกำหนดราคากลาง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- การประกาศเผยแพร่ราคากลาง
- การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการทางพัสดุ
- การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- การทำสัญญาและหลักประกัน
- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเตือนและสงวนสิทธิ์
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

- การบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเป็นผู้ทิ้งงาน
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์อุษณีย์ ทอย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

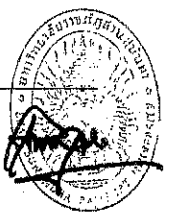
- แนวทางปฏิบัติกรณีสถานศึกษาต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "โดยอนุโลม"
- สถานศึกษาท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงานการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ได้หรือไม่ แค่ไหนเพียงใด"
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย
- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๘๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา
- มาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

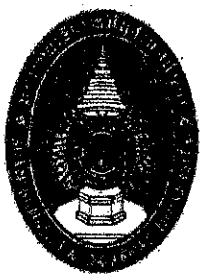
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงินและผู้ตรวจฎีกาของสถานศึกษาท้องถิ่น
- การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษาท้องถิ่น
- แผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาท้องถิ่น

- การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย ต่างจากข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายเกิดขึ้นปีใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้น อย่างไร
- การกันเงินของสถานศึกษา
- การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลาภมิควรได้
- รูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร
- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP
การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีตามระเบียบรายได้สถานศึกษา
และมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐	รุ่นที่๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล แม่โขง อ.เมือง จ.หนองคาย
☐	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง
(๑) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....
(๒) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....
(๓) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....
(๔) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....
(๕) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....

๓. <u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ใน<u>**ข้อที่ ๙ ของโครงการ**</u>

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail .....หมายเหตุ.....
***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน