ที่ อว ๐๖๔๕/๙๖๗๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ
โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

การวางแผนพัฒนาการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพสูงสุด การวางแผนที่ดีช่วยให้สถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และกิจกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชนและความต้องการของเด็กได้อย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ การบริหารจัดการด้านการเงินอย่างถูกต้องตามระเบียบรายได้สถานศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล ช่วยให้การใช้จ่ายงบประมาณโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน สถานศึกษาสังกัด อปท. จำเป็นต้องมีแนวทางในการวางแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น และยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานให้เป็นระบบ พร้อมทั้งสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่นำไปสู่การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพในขณะเดียวกัน การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังในสถานศึกษาสังกัด อปท. ต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติทางราชการที่เกี่ยวข้อง อาทิ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้สถานศึกษาและเงินรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่รับผิดชอบงานแผนงานการเงิน และพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนและงบประมาณในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำหลักสูตร "แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันและการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการด้านระเบียบการเงินและการเบิกจ่ายรายได้สถานศึกษาอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกฎหมาย

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณการใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๖ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๓.๗ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๓.๘ นักตรวจสอบภายใน

๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓, ๐๘ ๓๕๙๒ ๗๗๗๗

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อโปโล ค่าเช่าคอมพิวเตอร์และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนความเข้าใจการกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และกิจกรรมพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถมีทักษะการบริหารจัดการด้านการเงินและระเบียบรายได้สถานศึกษา ลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายกิจกรรม

๗.๓ ผู้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเชื่อมโยงมาตรฐานคุณภาพ สาระหลักสูตร และกิจกรรมพัฒนาเด็ก จัดทำเอกสาร SAR/Checklist ประกันคุณภาพที่ครบถ้วนและพร้อมนำไปใช้

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดพัฒนา (SWOT) ของสถานศึกษาและวางแผนปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องเตรียมเอกสารและหลักฐานได้ครบถ้วน

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรสถานศึกษา มีคุณภาพและยั่งยืน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ **(เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)**

– ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

– ID Line ADMIN 2 : @213umgno

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการ ประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร – หนังสือคู่มือ คนละ ๑ เล่ม – เสื้อโปโล คนละ ๑ ตัว
วันที่สอง	**วิทยากร : อาจารย์สายสุณีย์ บุญไสย** วิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนและงบประมาณทางการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคณะกรรมการดำเนิน โครงการพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ โดยใช้พื้นที่เป็นฐานคณะกรรมการทำงานการขับเคลื่อนงานปฐมวัยและเด็กที่มีภาวะวิกฤติทางการศึกษา
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑. ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนและการทบทวนและเพิ่มเติมแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น – แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) – การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น – การเพิ่มเติมและแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีบประมาณ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศพด.)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	๑.๓ ฝึกปฏิบัติการจัดทำคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศพด.)

๑.๔ ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศพด.)

– ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

การใช้จ่ายเงินรายได้ การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี

๑. หลักการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีให้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกเงินให้สถานศึกษาล่าช้า

– กระบวนการดำเนินการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการโอนเงินเข้าบัญชีสถานศึกษาเป็นอันดับแรก

– การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้กับสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น

– ข้อสังเกตในการจัดทำสัญญาจัดซื้ออาหารเสริม (นม) สามารถจัดซื้อนมกล่อง ยู เอช ที ทั้งหมด ได้หรือไม่

– ข้อสังเกตจากการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๒. การใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันต้นปีงบประมาณไม่มีเงินรายได้

– การอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น เช่น ค่าอาหารกลางวัน

– การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– การมอบหมายให้ปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ของสถานศึกษา

– การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาและเงื่อนไขการแจ้งธนาคาร

๓. รายได้ของสถานศึกษา

– การรับเงินรายได้ของสถานศึกษา ตามระเบียบรายได้ฯ ข้อ ๖

– เงินอุดหนุนทั่วไป ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา

– เงินที่ อปท. ตั้งงบประมาณสมทบรายการใดบ้างหรือไม่อย่างไร

– เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษากรณีมีเงื่อนไข/ไม่มีเงื่อนไข

– เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

– เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาฯ

– เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง หรือกิจกรรมหรือจากการจำหน่ายสิ่งของ

– เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา เงินรายได้เป็นของสถานศึกษา

๔. รายจ่ายของสถานศึกษา

– รายจ่ายตามกิจการสถานศึกษา ที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามข้อ ๙

– ข้อตรวจพบ กรณีจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน หนังสือเรียนกรณีเบิกค่าค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๕. หลักการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามภารกิจหน้าที่ของสถานศึกษาทำอย่างไรจึงใช้ได้

– กระบวนการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

– กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ แต่ได้ผ่านความเห็นชอบและได้รับอนุมัติแล้ว เงินตกไปหรือไม่

๖. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน

– การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

– ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

– รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน การเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน

– แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ[illegible]เงิน คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

– เอกสารสถานะการเงินประจำวัน จัดทำงบกระทบยอด

– การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมของสถานศึกษากรณีใดบ้าง

– การกันเงินแบบก่อหนี้ผูกพัน หรือไม่ก่อหนี้ผูกพันของสถานศึกษาได้

– จัดทำฎีกาของสถานศึกษาเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

– รายละเอียดฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

– เอกสารประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน

๗. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถานศึกษาสังกัด อปท.

– ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดจ้างอาหารกลางวัน จัดซื้อหนังสือ อุปกรณ์สื่อการจัดการศึกษา

– หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗)

– การจัดรถรับ – ส่งนักเรียน

– จ้างเหมาบริการผู้สอนในการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

– จ้างเหมาบริการ มีแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่

– เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงาน

๘. การบริหารพัสดุของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.

– การจัดทำทะเบียน/บัญชี ใบเบิกพัสดุ

– การตรวจสอบพัสดุประจำปี

– การจำหน่ายพัสดุ

ข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และงบการเงิน

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สำหรับสมัครทางเว็บไซต์

๘

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการ ประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th

๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทุกครั้งที่สมัครอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ **(เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)**

– ID Line Admin 1 : @aobromssru

– ID Line Admin 2 : @213umgno

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

–****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

สำหรับถ่ายใบสมัครส่งทางไลน์

๑๐

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"แนวทางการวางแผนพัฒนาการศึกษา การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินรายได้และรายได้สะสม การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการ ประกอบอาหารกลางวัน และการจัดรถรับส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

E-mail.....

*****กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร**

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๒) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๓) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๔) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๕) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

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

ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ขนาด	รอบอก (นิ้ว)
SS	36	XL	44
S	38	2XL	46
M	40	3XL	48
L	42		

****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงานโดยตรง ซึ่ง<u>หากยังไม่ได้รับการยืนยัน</u>ถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และ<u>จะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทาง</u>ที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru