

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๗/๒๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ” เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู เจ้าหน้าที่และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษามีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ได้เชิญอาจารย์ณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

ค.ป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏญ์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในพื้นที่ โดยเฉพาะการบริหารจัดการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านวิชาการ การบริหารงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ ในการดำเนินงานด้านการเงินของสถานศึกษา อปท. จำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาและเงินรายได้สะสมเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

อย่างไรก็ตาม จากการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่ายังมีปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานหลายประการ เช่น การใช้เงินรายได้สถานศึกษาไม่สอดคล้องกับระเบียบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องหรือเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงการบริหารจัดการรับส่งนักเรียนซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กและการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้เข้าใจรายละเอียดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ ราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครูในโรงเรียน/ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๓๒ ๐๓๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕ , ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐ ๔๒๘๒ ๒๑๙๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม โทร. ๐ ๔๒๕๒ ๒๓๓๓
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๑๘๐๐
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔, ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒



วันที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙

๓

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๒ ข้อ ๒๔ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจการเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๔

“การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร
- หนังสือคู่มือ คนละ ๑ เล่ม
- เสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน และการจัดทำฎีกา
ของสถานศึกษา

- เทคนิคการตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน
- รูปแบบใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและครบถ้วน
- การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน การเจาะรู
ใบเสร็จรับเงิน
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ – ส่งเงิน/คณะกรรมการ
เก็บรักษาเงิน
- ขั้นตอนปฏิบัติการรับเงิน – ส่งเงิน ต้องมีหลักฐาน
อะไร (มีตัวอย่าง)
- การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
เป็นหลักฐาน
- เอกสารสถานะการเงินประจำวัน และการจัดทำบ
กระทบบยอด
- การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมของสถานศึกษากรณี
ใดบ้าง
- สถานศึกษาสามารถกันเงินแบบก่องหนผู้กพัน
หรือไม่ก่องหนผู้กพัน ได้หรือไม่ อย่างไร
- จัดทำฎีกาของสถานศึกษาเป็นไปตามรูปแบบที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ลงนามหน้าฎีกาบ้าง



– รายละเอียดฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

๕

– เอกสารประกอบฎีกาที่ถูกต้องครบถ้วน
ตามระเบียบ

– TOR จ้างเหมาบริการงานสอนในการปฏิบัติหน้าที่
ในโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

– การช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจน สามารถทำอะไร
ได้บ้าง

– จัดรรับส่งนักเรียนได้หรือไม่ อย่างไร มีวิธีการ
ดำเนินการอย่างไรบ้าง

– หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘๒/
ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

– สถานศึกษาสามารถเบิกจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์
การฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การบริหารงาน
ได้หรือไม่ ต้องทำอะไรจึงถูกต้อง

รับประทานอาหารกลางวัน

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาหาร
กลางวัน หนังสือ อุปกรณ์การจัดการศึกษา

– จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีต้องทำหรือไม่

– ร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะต้องทำอะไร จึงจะถูกต้อง และใครเป็น
ผู้จัดทำ

– การกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคาทุกวงเงิน
หรือไม่อย่างไร และใครเป็นคนกำหนดราคากลาง

– สืบราคาจากท้องตลาดต้องมีคู่เทียบ ๓ ราย
และมีใบเสนอราคาหรือไม่อย่างไร

– รายงานขอซื้อของจ้างจัดทำอย่างไรให้ถูกต้อง
และต้องเสนอใคร

– เลือกรวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีอาหารกลางวัน
ดำเนินการวิธีใดได้บ้าง

– เสนอขออนุมัติสั่งซื้อจ้างเสนอใคร

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



– รูปแบบสัญญาต้องใช้อย่างไร และต้องเรียก
หลักประกันสัญญาหรือไม่

– เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันต้องกำหนดค่าปรับ
อัตราเท่าใด

– การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
ต้องดำเนินการอย่างไรสำหรับการจัดจ้าง
อาหารกลางวัน

– การบริหารพัสดุของโรงเรียนและศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กในสังกัด อปท.

– การจัดทำทะเบียน/บัญชี ใบเบิกพัสดุ

– สถานศึกษาต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี
หรือไม่ และต้องรายงาน อปท. และ สตง.หรือไม่

– การจำหน่ายพัสดุของสถานศึกษา ต้องทำอย่างไร

วิทยากร : อาจารย์รณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

– การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาภายหลังการแต่งตั้ง
“ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ที่สอบแข่งขัน
ได้จากบัญชีส่วนกลาง

– การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่
การเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
แตกต่างกันอย่างไร

– การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เจ้าหน้าที่
(พัสดุ) ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแตกต่าง
กันอย่างไร

– ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมอบอำนาจเรื่องอะไรบ้าง
ให้หัวหน้าสถานศึกษาและการมอบอำนาจให้หัวหน้า
สถานศึกษาของโรงเรียนกับหัวหน้าสถานศึกษาของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร

– การตรวจรับอาหารกลางวันต้องแต่งตั้งบุคคลภาว
ทุกครั้งหรือไม่

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.



– การนำนักเรียนไปทัศนศึกษาต้องใช้ระเบียบ
ฝึกรอบมในการเบิกจ่ายใช้หรือไม่ ที่ถูกต้อง
ต้องทำอะไร

– แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
“ล่าสุด”

– การส่งเงินเหลือจ่ายจากโครงการอาหารกลางวัน
คืนพร้อมดอกเบี้ยกรณีสถานศึกษาสังกัดหน่วยงาน
อื่น รวมถึงสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในศาสนสถาน
รูปแบบที่ ๓

– การบริหารจัดการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

– ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)

– ค่าหนังสือเรียน

– ค่าอุปกรณ์การเรียน

– ค่าเครื่องแบบนักเรียน

– ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต้องทำให้ครบ ๕
กิจกรรมหรือไม่

รับประทานอาหารกลางวัน

๒. การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ
พร้อมไฟล์ตัวอย่างฉบับปรับปรุงล่าสุด

๓. ฝึกทำโจทย์ตัวอย่างการใช้จ่ายเงินรายได้สะสม
ของสถานศึกษา

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘	ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโมหะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕	ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖	ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓	ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเขียงราย จ.เขียงราย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐	ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗	ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเขียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเขียงใหม่ จ.เขียงใหม่

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssrn.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทุกครั้งที่มีสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- **กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

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 หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การจัดทำฎีกา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือตอบข้อหารือ”

☐	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมโฆเซ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
☐	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
☐	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ
☐	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมहरราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
☐	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
☐	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูมัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
☐	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
☐	รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเขียงราย จ.เขียงราย
☐	รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
☐	รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเขียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเขียงใหม่ จ.เขียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
E-mail.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง มือถือ ไลน์
(๒) ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง มือถือ ไลน์
(๓) ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง มือถือ ไลน์
(๔) ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง มือถือ ไลน์
(๕) ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง มือถือ ไลน์

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

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงานโดยตรง
ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่า
เดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru