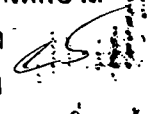


- สำนักงานปลัดเทศบาล
- สำนักปลัด
- สำนัก
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักงานการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาอนุบาล



(25)

เทศบาลนครขอนแก่น

เลขรับที่..... 6039

วันที่ **8 เม.ย. 2565**

เวลา..... 11.35

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 150

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา"

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ..... 624

วันที่..... 8 เม.ย. 2565

เวลา..... 15:45

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจะต้องดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบข้อมูลผู้ดี/เทศบัญญัติ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้เข้าตรวจสอบงบการเงิน การรับเงิน การจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา" โดยเชิญ นายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น และนางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กระแสส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssruc@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๖ ม.มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ถนนมดไทรศรีนครินทร์

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

(นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

28 เม.ย. 2565

- เพื่อโปรดทราบ (และประกาศข่าวดังกล่าว)

(นางคลุณี ประจักษ์เมือง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

25 เม.ย. 2565

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางอารีย์ สุรารักษ์)

รองปลัดเทศบาล ราชภัฏสวนสุนันทา

26 เม.ย. 2565



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด จะต้องดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจสอบคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้เข้าตรวจสอบงบการเงิน การรับเงิน การจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษามีความถูกต้อง และตรงตามหลักเกณฑ์การจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสำนักงบประมาณ และเพื่อเตรียม ความพร้อมให้บุคลากรผู้รับผิดชอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน รวมถึงการพัสดุของสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณ ด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา” ขึ้นมา โดยเรียนเชิญ นายสุพจน์ จิตรพันธ์ ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจรายละเอียดการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเทคนิคขั้นตอนวิธีการจัดทำโครงการที่รองรับ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาในสังกัด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการตรวจสอบการพัสดุของสถานศึกษา ในสังกัด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก



- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับ

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูฏัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔ ๓๖๕ ๕๒๓ - ๒๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมราชวดี รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๔๖๘ ๒๒๖
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย เซอ้า อ.เซอ้า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๕๗๓ ๒๒๒

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจรายละเอียดการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเทคนิคขั้นตอนวิธีการจัดทำโครงการที่รองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาในสังกัด



๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางในการตรวจสอบการผลิตของสถานศึกษา

ใบสั่งกัก

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๕๐๘๐

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สถานศึกษาที่ได้จัดได้ทีด้านบนรายชื่อของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



๒๖

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ ใช้จ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร และสื่อแจกเกิด

วิทยากร : นายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การจัดทำงบประมาณในการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด (อบต., ทต., ทม., ทน., อบจ.)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่าอาหารเสริม (นม) เด็กปฐมวัย

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่าอาหารกลางวัน เด็กปฐมวัย

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) ระดับประถมศึกษา

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ระดับประถมศึกษา

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- รายการ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

- รายการ เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนชากรณ)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ห้องถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ

- รายการเงินอุดหนุนชุดอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนคุณภาพแห่งการเรียนรู้ด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

รับประทานอาหารกลางวัน

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทน และสวัสดิการครู)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์เด็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพและสวัสดิการ)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าจ้างครู)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ค่าเช่าบ้าน)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ค่าบ้านหนึ่ง บ้านาญ)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา (เงินเดือนค่าจ้าง)

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ค่าการศึกษาของบุตร)

๒. การจัดทำโครงการที่รองรับเงินอุดหนุนทางด้านการศึกษาและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



Handwritten signature or initials in blue ink.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุ
ของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา การแต่งตั้งหัวหน้า
หน่วยงานคลัง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน
การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การมอบ
อำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม การมอบอำนาจ
อนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติ
จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

- การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน
การตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและ
นำส่งกับหลักฐานฯ

- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- การรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุม
ใบเสร็จรับเงิน รายการใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำ
เงินฝากธนาคาร

- การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำ
รายงานสถานะการเงินประจำวัน

- การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน
รายงานการจัดทำเช็ค ต้นขั้วเช็คฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่าย
ในการจัดการเรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียน
และอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้สะสม
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ

รับประทานอาหารกลางวัน

๔. การตรวจสอบการพัสดุของสถานศึกษา

- การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และ
การจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ฯลฯ

- 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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบรายได้ รายจ่าย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุของสถานศึกษา"

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา ริสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมราชาดี ริสอร์ท แอนด์ โฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

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. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 E-mail.....หมายเลข.....

๖. เด็ก/ชาย/สาว..... M.....ตัว..... X.....ตัว..... XX.....ตัว.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษา ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มจร.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งพนักงานในวันลงทะเบียน