

สว
อภรณ์
สว



ทะเบียนหนังสือ
เลขรับ 3554
วันที่ 4 ธ.ค. ๖1
เวลา 13.44

ที่ ศธ ๐๕๖๗/สศ๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพาทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้ หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอ็อปเตการใช้งาน ระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก) จะต้องเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และต้องกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย และมาตรฐานการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพาทำแผนพัฒนาการศึกษา ของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอ็อปเต การใช้งานระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ และใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)

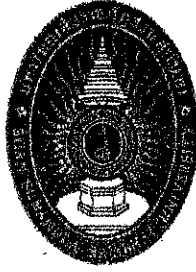
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพาทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอ็อปเตทการใช้งาานระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) มีภารกิจที่จะต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับกองการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ประจำปีการศึกษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และต้องกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย และมาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพาทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอ็อปเตทการใช้งาานระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับกองการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย และมาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อัพเดทข้อมูลการใช้งานงานระบบ e-GP เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อัพเดทข้อมูลกฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๗๑๗ ๘๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมภูฎัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม โทร. ๐๔๒ ๕๒๒ ๓๓๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมที่อ็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับ
กองการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับ
สถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
และประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสม
ของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาตรฐาน
การศึกษาระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษา
ระดับปฐมวัย และมาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
ตามกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อัพเดทข้อมูลการใช้งานงานระบบ e-GP เน้นเฉพาะสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อัพเดทข้อมูลกฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การพาทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอัปเดตการใช้งานระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

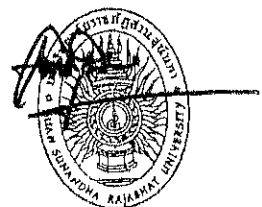
ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น และ

: อาจารย์ธณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบและการใช้จ่ายเงิน
และแนวทางการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

Title แผนพัฒนาการศึกษา

- แผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
- แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ
สถานศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา
- ตัวอย่างการแบ่งเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)
กำหนดเป็นโครงการหรือกิจกรรมในแผนของ
สถานศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบรายได้สถานศึกษา
และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ
- เรียนรู้จุดหักท้วงเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบ
รับประทานอาหารกลางวัน
- การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของ
สถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืน
ในภายหลัง
- ตัวอย่างการจัดทำบัญชีรายได้สถานศึกษา
การเขียนรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
ตามกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑
- ตามแนวทางมาตรฐานการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก
- ตามแนวทางมาตรฐานการศึกษาสำหรับโรงเรียน
อนุบาลตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ตามแนวทางมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

- ตอบคำถามในภาคปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นและสถานศึกษา

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ผู้เชี่ยวชาญการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ

-Title ระบบ e-GP เน้นเฉพาะสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ประเด็นการค้นหารหัสสินค้า

- ประเด็นการเพิ่มโครงการ

- ประเด็นการบันทึกรายซื้อกรรมการ

- ประเด็นการบันทึกรายซื้อผู้ซื้อรับเอกสาร

- ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา

- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

- การจัดซื้อจัดจ้าง “วิธีเฉพาะเจาะจง” พร้อมกรณี
ตัวอย่าง

- การจัดซื้อจัดจ้าง “วิธีคัดเลือก”

- การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
“e-Bidding”/“e-Market”

รับประทานอาหารกลางวัน

- การบริหารงานพัสดุในระบบ e-GP

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

- การกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- การประกาศเผยแพร่ราคากลาง

- การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

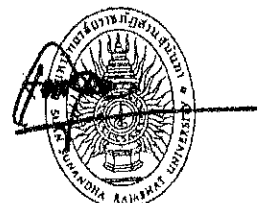
- การแต่งตั้งคณะกรรมการทางพัสดุ

- การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

- การทำสัญญาและหลักประกัน

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเดือน
และสงวนสิทธิ์

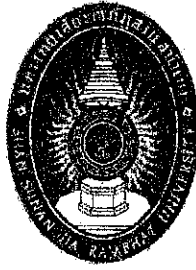


- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- การบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

b

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพาทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การใช้จ่ายเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบไม่ถูกเรียกเงินคืนในภายหลัง และอัปเดตการใช้งานระบบ e-GP กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เน้นเฉพาะสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	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.....

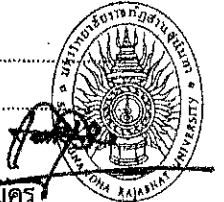
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail..... หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ฟาน

