

รับ
อ.พรอ.จ.
M



เทศบาณฉบับส้างมือ
เลขรับ... 2712
วันที่... 25 ธ. 61
เวลา... 11.47 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๒๔๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่นต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและมีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสถานศึกษาท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งในปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ได้ทยอยออกหลักเกณฑ์ต่างๆ มาเป็นจำนวนมาก ในทางปฏิบัติจึงเกิดปัญหาในการตีความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่นต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ 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

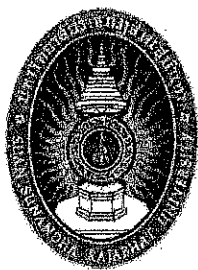
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่นต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและมีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสถานศึกษาท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งในปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ได้ทยอยออกหลักเกณฑ์ต่างๆ มาเป็นจำนวนมาก ในทางปฏิบัติจึงค่อนข้างมีปัญหา การได้เรียนรู้กับวิทยากรกรมบัญชีกลางโดยตรงจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่นต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลมโครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจลึกไปถึงภาคปฏิบัติในระบบ e-GP กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถานศึกษาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีสถานศึกษาท้องถิ่นใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีสถานศึกษาจัดทำโครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศูนยพัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศูนยพัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

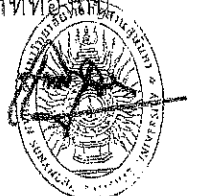
๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมนภากัลย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวีวิซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๓๖ ๘๘๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

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 ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ้คเกิด

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจลึกไปถึงภาคปฏิบัติในระบบ e-GP กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถานศึกษาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีสถานศึกษาท้องถิ่นใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีสถานศึกษาจัดทำโครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น

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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ 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 กรณีสถานศึกษาท้องถิ่น
ต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วม
การแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจกเกิด

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

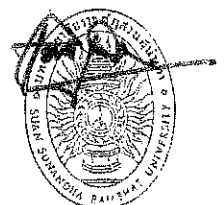
- ภาพรวมของระบบ e-GP
- เงื่อนไขการใช้ระบบงาน
- ประเด็นการค้นหารหัสสินค้า
- ประเด็นการเพิ่มโครงการ
- ประเด็นการบันทึกรายละเอียดโครงการ
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร
- ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา
- ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
- การจัดซื้อจัดจ้าง “วิธีเฉพาะเจาะจง” กรณีตัวอย่าง
“อาหารกลางวัน สื่อการเรียนการสอน และวัสดุใน
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของ
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”
- การจัดซื้อจัดจ้าง “วิธีคัดเลือก”
- การจัดซื้อจัดจ้างวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป
“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 แจ้งเตือน และสงวนสิทธิ์
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- การงด ลดค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม

๕

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติกรณีสถานศึกษาต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “โดยอนุโลม”
- สถานศึกษา ท้องถิ่นสามารถใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “ได้หรือไม่ แค่นั้นเพียงใด”
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย
- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๘๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย



ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐

ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

รับประทานอาหารกลางวัน

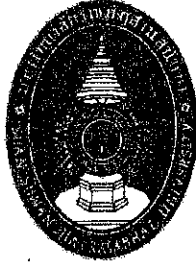
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน และผู้ตรวจฎีกาของสถานศึกษาท้องถิ่น
- การฝากเงิน การถอนเงินของสถานศึกษาท้องถิ่น
- แผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาท้องถิ่น
- การยกเว้นระเบียบข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย ต่างจากข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายเกิดขึ้นปีใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นอย่างไร
- การกั้นเงินของสถานศึกษา
- การถอนคืนเงินรายรับลักษณะลามิควรได้
- รูปแบบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- เบิกจ่ายโดยไม่ชอบด้วยระเบียบพิจารณาอย่างไร
- เทคนิคและศิลปะการเขียนโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่น
ต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วม
การแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘	ตุลาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐	พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวิวิช อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	ธันวาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

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 ๙ ของโครงการ

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

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



