



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๖๔๒

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ หลักการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักทวงจาก สตง.”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ หลักการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักทวงจาก สตง.” ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/กรมบัญชีกลาง มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไทม์ฮิลล์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมฟอร์จูนราชพฤษณ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



3. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



❖ สิทธิพิเศษเพิ่ม! ❖

***สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

รับฟรี กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ หลักการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษา ประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกหักท้วงจาก สตง.”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้แล้ว โดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงอีกหลายฉบับ มีผลบังคับใช้ กับ อปท. และโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งได้กำหนด รายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ต้องใช้กับโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ซึ่งจำเป็นที่บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด อปท.ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา บุคคล ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบและกฎกระทรวงดังกล่าวให้เกิดความ ชัดเจน ถูกต้อง จักได้ไม่ต้องรับผิดทางละเมิดและทางอาญา ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มี บทกำหนดโทษค่อนข้างสูง (กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท) ประกอบกับ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา(ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ มีการกำหนด คำนิยาม “ค่าเงินรายหัว” “ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา” มีการกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของ สถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษารถ ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปาค่าไฟฟ้าค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯจึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำ เงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษาและกรณีสถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอจะมีทางออกอย่างไร ตามแนวปฏิบัติใหม่ พร้อม เรียนรู้การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชีการใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการ ต่างๆมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา (ตามแนวปฏิบัติใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ การใช้จ่ายรายได้สะสม การจัดทำฎีกาเบิกเงินใหม่ เอกสารประกอบฎีกา และวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการ รูปแบบ การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ของโรงเรียนและ ศพด.

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา และการเบิกค่าจัดงาน/แข่งขันกีฬา ตามระเบียบใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อหักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับการ จัดทำแผน/การบริหารงบประมาณทางการศึกษา/ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ของโรงเรียน/ ศพด.

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการส่วน การศึกษา
- ๓.๔ นักบริหารการศึกษา / นักวิชาการศึกษา / เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองการศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ อปท. หรือ โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๗ บุคลากรท้องถิ่นผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไคมอนด์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมฟอร์จูนราชพฤกษ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย.. วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน | ที่ปรึกษา |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ | คณะทำงาน |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา | เลขานุการ |

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๗	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินในใบฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM** มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ หลักการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษา ประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกต้องทั้งจาก สตง.”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาในการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

วันที่สอง

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **หลักการนำเงินรายได้ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ**

- แนวทางใหม่ ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙)
- กรณีที่สถานศึกษามีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายจะมีทางออกอย่างไร (ตามแนวปฏิบัติใหม่)
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ) และการเพิ่มเติม/แก้ไขแผน
- รายได้ที่จัดหาเอง รายได้ที่ อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้งงบประมาณให้ และเงินที่ได้จากอุดหนุน
- ระบบการเงิน การบัญชี การจัดทำฎีกาขอเบิกเงิน(ตามวิธีปฏิบัติใหม่)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘)
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- วิธีการบันทึกบัญชี รายรับ-จ่าย และการวิเคราะห์รายการทางการเงิน ตามระเบียบฯและการบันทึกบัญชีสถานศึกษาตามหลักบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของ ศพด.
- แบบของการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ
- แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาหรือบริการอื่นเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิต และมาตรฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน ตามหนังสือ ว ๒๒๓๕ ระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาฯ พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาเข้าร่วม
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงาน/แข่งขันกีฬา ให้สอดคล้องกับระเบียบและอำนาจหน้าที่ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- กรณี กรม สด. จัดสรรเงินค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ศพด. เกิน หรือ ขาด จักต้องดำเนินการอย่างไร
- การตั้งงบประมาณของ อปท. เป็นค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ ศพด. โดยไม่เปิดบัญชีต่องานต้องรับผิดชอบอย่างไร
- วิธีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา ของ ศพด.
- วิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมา
บริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า
ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงานต่างๆ และการเบิกจ่ายค่าจัดงานและแข่งขันกีฬา
 - ข้อทักท้วงของ สตง. และข้อพึงระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของ ศพด.

วันที่สาม

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบท.

- หลักการสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศพด. ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง นมโรงเรียน อาหารกลางวัน วัสดุการศึกษา สื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก ฯลฯ
- การรายงานเหตุผลความจำเป็น การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ วิธีการคัดเลือกผู้ค้า อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกันผลงานของสิ่งก่อสร้าง การคิดค่าปรับ การประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
- หลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (มีหลักพิจารณาความรับผิดชอบอย่างไร)

กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่
หลักการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การเบิกจ่ายรายการที่มีใช้กิจการของสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี
การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม การเขียนโครงการ/เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ พร้อมศึกษา
ประเด็นข้อผิดพลาดที่ถูกต้องทั้งจาก สตง.”

สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิติก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
ชื่อเดิม “โรงแรมทาวน์อินทาวน์” โทร. ๐๓๘-๔๒๐๒๘๑ ต่อ ๙๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโดมอนด์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๘๖-๔๘๐๐๗๗๙
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมฟอร์จูนราชพฤกษ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๐๗๙๙๐๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดิเซ็น โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒-๒๔๐๔๔๔

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน: ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : ks-training
หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)