



ฉบับเลขที่ ๘15  
วันที่ ๗, ๒๕๖๔  
๑๓

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๐๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และกระทรวงการคลัง”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

*(ลายเซ็น)*

(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด /

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเกี่ยวข้องกับอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่จุดที่ต้องระมัดระวังอย่างยิ่งคือเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทุกอย่างตามที่ต้องการ จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรของสถานศึกษาและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลัง” โดยเชิญ อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และอาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (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](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

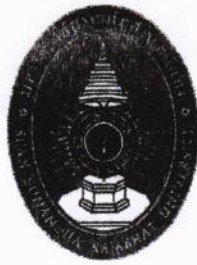
*(ลายเซ็น)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลัง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่จุดที่ต้องระมัดระวังอย่างยิ่งคือเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทุกอย่างตามที่ต้องการ จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรของสถานศึกษา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ มีความมั่นใจในการใช้จ่ายเงินไปขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลัง” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดในการใช้จ่ายเงินรายหัวนักเรียน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ว ๑๑๖) กรณีการจัดหาอาหารกลางวันของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ๘ Check list ในการตรวจสอบองค์ประกอบการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจฐานอำนาจในการจัดทำและรายจ่ายของโครงการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคการเขียนโครงการ เพื่อการเบิกค่าใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีสถานศึกษา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๓.๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๗ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา



## ๓.๘ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

## ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันพุธที่ ๒๑ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๒๘ - วันศุกร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๕๕
รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๕ - วันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันพุธที่ ๑๒ - วันศุกร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริณูญ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันพุธที่ ๑๙ - วันศุกร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงใหม่ จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑
รุ่นที่ ๖ วันพุธที่ ๒๖ - วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดในการใช้จ่ายเงินรายหัวนักเรียน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ว ๑๑๖) กรณีการจัดหาอาหารกลางวันของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ๘ Check list ในการตรวจสอบองค์ประกอบการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจฐานอำนาจในการจัดทำและรายจ่ายของโครงการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา



๗.๖ ทำให้ผู้เข้าการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคการเขียนโครงการเพื่อการเบิกค่าใช้จ่ายเงิน  
ของสถานศึกษา

๗.๗ ทำให้ผู้เข้าการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๘ ทำให้ผู้เข้าการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

๗.๙ ทำให้ผู้เข้าการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีสถานศึกษา

#### 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 สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร  
ได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง  
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลัง”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็คเก็ต

วิทยากรโดย : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง

๑. อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) และเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

- จะแต่งตั้งให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ได้หรือไม่ เพราะเหตุใด

- ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาจะรับเหมาะทุกตำแหน่งในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ได้หรือไม่

๒. ความ “ไม่เพียงพอของเงินรายหัวนักเรียน” (ค่าจัดการเรียนการสอน) มีวิธีการดูอย่างไร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดสนับสนุนในส่วนที่ไม่เพียงพอได้หรือไม่ แค่นั้น

๓. จุดที่ต้องพิจารณาจัดทำโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้ของตนเอง สนับสนุนโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้แค่ไหน อย่างไร

๕. เงินรายหัวนักเรียนใช้จ่ายอะไรได้บ้าง อะไรที่จ่ายไม่ได้ เพราะเหตุใด

๖. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ว ๑๑๖) กรณีการจัดหาอาหารกลางวันของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

- การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

- การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

รับประทานอาหารกลางวัน

๗. การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๒

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- จ่ายตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (๘ Check list ในการตรวจสอบของสดง.)

- จ่ายจากเงินรายได้สะสมทั้งหมด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะตอบโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างไรว่าตนเองไม่มีงบประมาณเพียงพอที่จะสนับสนุน ให้สถานศึกษาจ่ายจากเงินรายได้หรือเงินได้สะสมของสถานศึกษา

๘. การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

๙. ฐานอำนาจในการจัดทำและรายจ่ายของโครงการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง

๑๐. โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนอกเวลาเรียน สามารถเบิกจ่ายเงินได้หรือไม่ อย่างไร

๑๑. ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เบิกได้หรือไม่ อย่างไร

๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แค่ไหน อย่างไร

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย

๑. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการกำหนดอัตราจ่ายเงินให้ถูกต้องเหมาะสม

- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- เจาะแนวปฏิบัติของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด.) ในการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม

- แนวทางการเขียนโครงการที่สามารถตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ค่าจัดการเรียนการสอน) กำหนดรายจ่ายตามแผนการสอนหรือแผนการจัดประสบการณ์

- แนวทางการเขียนโครงการจัดหาหนังสือเรียน

- แนวทางการเขียนโครงการพานักเรียนไปทัศนศึกษา

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- แนวทางการเขียนโครงการอาหารกลางวัน
- แนวทางการเขียนโครงการที่จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- แนวทางการเขียนโครงการหรือกิจกรรมจัดงานของสถานศึกษา
- แนวทางการเขียนโครงการหรือกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในสถานศึกษา
- ตัวอย่างการเบิกจ่ายโครงการของสถานศึกษาในทุกชั้นตอน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน
๒. วิธีการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา
- ฎีกาของโรงเรียน
  - ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ตัวอย่างการเบิกจ่ายโครงการของสถานศึกษาที่ไม่ถูกต้อง
  - ฎีกายืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
  - ฎีกาย้ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
  - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
  - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลัง”

- รุ่นที่ ๑ วันพุธที่ ๒๑ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๒๘ - วันศุกร์ที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๕ - วันศุกร์ที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันพุธที่ ๑๒ - วันศุกร์ที่ ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันพุธที่ ๑๙ - วันศุกร์ที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเทิน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
- รุ่นที่ ๖ วันพุธที่ ๒๖ - วันศุกร์ที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

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 **ข้อที่ ๙ ของโครงการ**

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

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*