



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๗๗๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเงินรายได้สะสมเป็นจำนวนมาก แต่การเบิกจ่ายมีข้อจำกัดที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้นบุคลากรผู้รับผิดชอบจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบฯ จะเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด และสร้างโอกาสในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญผู้บริหารจากกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์รมณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssu.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



ขอแสดงความนับถือ

ช.ฉ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ระเบียบเดินทางไปราชการ ระเบียบจัดงาน และการจัดการแข่งขันกีฬา โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเงินรายได้สะสมเป็นจำนวนมาก ดังนั้นบุคลากรผู้รับผิดชอบจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบฯ จะเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้นสังกัด และสร้างโอกาสในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาท้องถิ่น เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน และถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาในรายการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถานศึกษา ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการเพื่อใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการทำหนังสือบันทึกข้อความการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาและหนังสืออนุมัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การจัดงาน และการจัดการแข่งขันกีฬา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครูในโรงเรียน/ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม โทร. ๐๔๒ ๕๒๒ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๕ ๑๑๑, ๐๙๓ ๓๒๓ ๕๕๒๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๑๔ ๖๑๖
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่ฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาในรายการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถานศึกษา ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการเพื่อใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกปฏิบัติการทำหนังสือบันทึกข้อความการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาและหนังสืออนุมัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การจัดงาน และการจัดการแข่งขันกีฬา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร/
หนังสือคู่มือ

– เลือโปโล คนละ ๑ ตัว

วิทยากร : อาจารย์ธรรณกฤต อรรถกฤษ์ดำรง

****ผู้อบรมสามารถนำโน้ตบุ๊กมาใช้ระหว่าง
ฝึกอบรมเพื่อให้การอบรมมีประสิทธิภาพและเพิ่ม
ความสะดวกต่อการปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง****

****ผู้อบรมท่านใดไม่สะดวกที่จะนำโน้ตบุ๊ก
มา ก็สามารถเข้าร่วมอบรมได้และสามารถ save ไฟล์
ตัวอย่างต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้**

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และ
การจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการใช้จ่ายเงิน
รายได้สะสมของสถานศึกษา.

๒. ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงิน
รายได้ สะสมของสถานศึกษาตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๒ ข้อ ๑๓

๓. ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์ word) การใช้จ่ายเงิน
รายได้สะสมของสถานศึกษาในรายการที่เกี่ยวข้อง
กับกิจการของสถานศึกษา ตามหนังสือกระทรวง
มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖
รับประทานอาหารกลางวัน

๔. ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการเพื่อใช้จ่ายเงินรายได้
สะสมของสถานศึกษา

๕. ฝึกปฏิบัติการทำหนังสือบันทึกข้อความการ
ใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาและหนังสือ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– ตอบข้อซักถาม

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยาการจากกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชี
ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕

๖. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ การรับเงินของสถานศึกษา

- การรับเงินสด
- การรับเช็ค ตราพดท์ หรือตราส่าอย่างอื่น
- การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒ ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

- การได้มาของใบเสร็จ
- การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- การเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๖.๓ กรรมการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- การปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๖.๔ การรับส่งเงินของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน
- แนวปฏิบัติการควบคุมเงินที่นำส่งธนาคาร
- การถอนเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

๖.๕ การเบิกเงินของสถานศึกษา

- แผนการใช้จ่ายเงิน
- รูปแบบฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- รูปแบบฎีกาของโรงเรียน
- เอกสารประกอบฎีกาการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารประกอบฎีกาโครงการตาม

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

- เอกสารประกอบฎีกาเงินยืมไปราชการ

๖.๖ การกันเงินของสถานศึกษา

- ฎีกากันเงิน
- การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

๖.๗ การตรวจและการอนุมัติฎีกาของสถานศึกษา

- ผู้ตรวจฎีกา
- การคืนฎีกา
- การอนุมัติฎีกา



๖.๘ การจ่ายเงินของสถานศึกษา

- จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- จ่ายเป็นเช็ค
- การเขียนเช็คสั่งจ่าย
- การยกเลิกเช็ค
- หลักฐานการจ่ายเงิน
- การจ่ายเงินอื่น

๖

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๑๐. อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th)



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ข้อสังเกตจากการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

– ID Line Admin 1 : @aobromssru



– ID Line Admin 2 : @213umgno

