



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ๖๒๙๒

สำนักงานเลขานุการกรม	รวมงานการสูงอายุ
รับที่ 3527	รับที่ 11423
วันที่ 12 พ.ย. 2564	วันที่ 11 พ.ย. 2564
เวลา 11:20 น.	เวลา 16:53
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
รับที่ 1797
วันที่ 12 พ.ย. 2564
เวลา 15:42

๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการการดำเนินการการใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาการรับเงินรายได้การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไร รูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่าย เป็นต้นโดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ: ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวนัโหลตรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website :www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

นางปราณี ประทุมมา
เลขานุการกรม
12 พ.ย. 2564

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



QR-Code เว็บไซต์ QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร“แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาการรับเงินรายได้การจ่ายเงินรายได้การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสถานศึกษาสำหรับบุคลากรการเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุผู้เริ่มปฏิบัติงานจำเป็นต้องทำการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของสถานศึกษาเข้าใจแนวทางการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา การศึกษาขั้นพื้นฐานค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งหน่วยงานของทางราชการ โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่างๆ ต้องมีการวางแผนและนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ทั้งด้านการพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินจ่าย การรับเงิน แนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นต้น ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและประหยัด ผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากรจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง” สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุผู้เริ่มปฏิบัติงานที่ต้องการศึกษาขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทราบการดำเนินการการใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาการรับเงินรายได้ การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไรรูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ ภาคท้องถิ่นโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่น่าสนใจ

๔.๒ แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด(ว ๖๙๓) การกำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ สำหรับมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษา การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไรรูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าอุปกรณ์และค่าเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาค่าเบี้ยประชุมแบบออนไลน์ ๓ ชั่วโมง
แนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นต้น

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

- | | | |
|-----------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๕๘๐

๗. วิทยากรนิเทศชำนาญพิเศษ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ดร.อุษณีย์ ทอยนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจหลักเกณฑ์แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์และวิธีการประเด็นปัญหาการดำเนินการการใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาการรับเงินรายได้ การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไรรูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นต้น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัครสามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

หรือติดต่อคุณบลู โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

หรือติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๖๗๓๗๒

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่ คุณบลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

● สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

● กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร “แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
พิธีเปิดการฝึกอบรม
บรรยายในหัวข้อ “ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” และ “แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่น่าสนใจ”
พักรับประทานอาหารกลางวัน
บรรยายในหัวข้อ “แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด (ว ๖๙๓)” และ “การกำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ สำหรับมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ “

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน
บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้
-ระเบียบ มท ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒
-การใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาโดยใช้ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. โดยอนุโลม
-ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษา
-การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลังเจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาอย่างไร
-การรับเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไร
-การจ่ายเงินตามรายจ่ายของสถานศึกษาอย่างไร
-การมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาอย่างไร
-รูปแบบบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ถูกต้อง
-เอกสารประกอบบัญชีที่ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายมีอะไรบ้าง
พักรับประทานอาหารกลางวัน
- การยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าอุปกรณ์และค่าเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษา
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด อปท.
-ค่าเบี้ยประชุมแบบออนไลน์ สามารถเบิกได้หรือไม่ มีระเบียบหรือไม่
-แนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา(ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน) ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
-แนวทางการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒
-แนวทางการเบิกค่าอาหารว่างในการประชุมกรรมการสถานศึกษา
-การเบิกจ่ายรายจ่ายสำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ
- หลักเกณฑ์การใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- การบริหารงบประมาณกรณีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน (เพิ่ม/ลด)
พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 หลักสูตร“แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙- ๑๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....เลขที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

E-mail/Facebook.....IDLine.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....IDLine.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....IDLine.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....IDLine.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....IDLine.....

อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

วิธีการสมัครดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.suas.su.ac.th สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsuหรือติดต่อที่

คุณบลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้รับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมตามปกติ

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะได้ห้องพักราคาพิเศษ

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR CODE สำหรับจองห้องพัก
มหาวิทยาลัยศิลปากร