

- ☐ สำเนาปลัดเทศบาล
- ☐ สำนักคลัง
- ☐ สำนักช่าง
- ☐ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ☐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ☐ สำนักการช่าง (๒๐๗) / สรพ ๒๒๓
- ☐ สำนักสวัสดิการสังคม
- ☒ กองการเจ้าหน้าที่ ๗
- ☐ สถานธนาบาล ๑
- ☐ สถานธนาบาล ๒
- ☐ กองพัสดุและสินทรัพย์



เทศบาลนครขอนแก่น

เลขรับที่ ๒๓๘๓

วันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๔.๐๐

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕๕๙ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด /นายกเทศมนตรี /นายกองคการบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดโครงการฝึกอบรมวิสัยทัศน์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘" โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักการ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุ ของสถานศึกษา ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น กับหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆได้

โดยวิทยากร อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ๖ รุ่นดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท อ.เมือง จ.นครนายก |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมราชศุภมิตร อ.เมือง จ.กาญจนบุรี |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงบิส อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการสำนัก หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

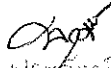
- ศก.บ. ๔ บ. ๕ ๓ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ (นัด) เพื่อเชิญให้รับฟัง
ของร. ๓ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐
จึงต้องงดไปก่อนส่วนที่อื่น เพื่อเตรียมความพร้อม ร. ๓ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐
ในข้อ ๓ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐
ได้ลงก. ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐
จนพร้อมแล้ว
- เพื่อขอรับทราบ

ว่าที่ร.อ. 
(สิทธิพล โสมนัส)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น ที่คณ. ๖ ก.พ. ๖๕

- เพื่อไปขอพิจารณา
- เพื่อขอรับทราบ


(นายสิทธิพล โสมนัส)

ขอเรียนขอรับทราบและขอรับทราบ ร. ๓ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อไปขอพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


(นายกเทศมนตรี)

ขอเรียนขอรับทราบ และขอรับทราบ
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ


(นายธีระศักดิ์ จันทะพันธ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
10 ก.พ. 2568

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อม
รองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุ ของสถานศึกษา รวมถึงการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น สามารถปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ของผู้ปฏิบัติงาน ศพด. และกองการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- ๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๓.๙ ข้าราชการหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสิดารีสอร์ท อ.เมือง จ.นครนายก
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมราชศุภมิตร อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปัส อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมปกครอง
ท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร
หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มี
แอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิก
ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ
การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัด
ฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน
และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา
๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการ
ตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๘. การประเมินผลโครงการ

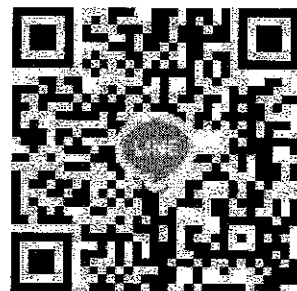
การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- office.mnidatraining@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ข้อบัญญัติ “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” เลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน(ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ๕๕๔ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : office.mnidatraining@gmail.com

คุณ อ้อย	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕
คุณ นิภาพร	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๐๕๖๘-๕๕๕
คุณ สิริวิมล	โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙
คุณ ไต้	โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๘๐๓๑-๓๘๗
คุณ ฉัตร	โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๒๒๗๗-๖๒๐

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อม
รองรับการเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๖”

- รายได้ รายจ่าย การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
- คำสั่งต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง การแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่การเงิน การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การมอบอำนาจอนุมัติโครงการหรือ
กิจกรรม การมอบอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้
สถานศึกษา
- การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ – ส่งเงิน การตรวจสอบจำนวนเงินที่
เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายการใช้ใบเสร็จรับเงิน และการ
นำเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงิน การรับ – ส่งเงิน
- การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็ค
- ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน
ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้สะสม ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ ฯลฯ
- การพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ การ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

“การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- การรับเงิน เช่น การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ
- การจ่ายเงิน เช่น การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

- รายงานการเงิน เช่น งบทดลอง รายงานรับ - จ่ายเงิน และการปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณ

“แนวทางการตรวจสอบและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา”

- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
- ด้านการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็ค ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายรายได้สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ
- ด้านการบัญชี เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บัญชีแยกประเภท งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงิน
- ด้านการพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน

- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

.....



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับ
การเบิกจ่ายผ่านระบบ New e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

-(.....).....รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสิดารีสอร์ท อ.เมือง จ.นครนายก
-(.....).....รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมราชศุภมิตร อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
-(.....).....รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
-(.....).....รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปัส จ.จันทบุรี
-(.....).....รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
-(.....).....รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไสล.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไสล.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไสล.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไสล.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไสล.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

Abstract