สธก. 13781/64
กก. 18 พ.ย. 64

ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/ว ๔๙๓๐

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง และสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕(กทม.)/ว๒๙๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร "แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ มาเพื่อทราบ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
รับที่ ... พฤศจิกายน ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารการคลัง
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๒๙๐
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๒๙๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เพื่อโปรด ☐ ทราบ
☑ พิจารณาสั่งการ
☐ พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

18 พ.ย. 2564

ปชส
18/พ.ย.

55171
๑๒ พ.ย. ๒๕๖๔
10.26

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว๒๙๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 20943
วันที่ 15/11/64
เวลา 10:21

๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร"แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

กลุ่มภารกิจอำนวยการ
กองบริหารการคลัง สป.
เลขรับ 995
วันที่ 16 พ.ย. 2564

เลขรับ 31079
วันที่ 15 พ.ย. ๒๕๖๔
เวลา

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร "แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการการดำเนินการการใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาการรับเงินรายได้การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไร รูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่าย เป็นต้นโดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน 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 ๔๒๑๘ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website :www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่าน...กจ...ก.ค...)
เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุนีย์ พลายแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
แทนผู้อำนวยการกองกลาง
๑๕ พ.ย. ๒๕๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน 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 แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้อง การส่งเสริม ๓ ชั่วโมง
หรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด(ว ๖๙๓) การกำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ สำหรับมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙

๔.๓ การใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษา ๓ ชั่วโมง
การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไรรูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

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 – ๗กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙– ๑๐เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. <u>สถานที่ในการฝึกอบรม</u> โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯโทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. <u>วิทยากรนิติกรชำนาญพิเศษ</u> กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ดร.อุษณีย์ ทอยนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๘. <u>วิธีการฝึกอบรม</u>

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. <u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจหลักเกณฑ์แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์และวิธีการประเด็นปัญหาการดำเนินการการใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาการรับเงินรายได้ การจ่ายเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไร รูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นต้น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๑๐. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> ***ท่านละ๓,๙๐๐บาท*** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง *(<u>ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง</u>)*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. <u>ช่องทางการสมัคร</u>สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :**www.suas.su.ac.th**
หรือติดต่อคุณบลู โทรศัพท์ **๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖** มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** ID Line: **thailocalsu**
หรือติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: **๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒**

๑๓. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u>ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsuหรือติดต่อที่คุณบลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่**เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔** เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

<u>หมายเหตุ</u> กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หลักสูตร "แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	**ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิดการฝึกอบรม**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**บรรยายในหัวข้อ** "ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" และ "แนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่น่าสนใจ"
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	**บรรยายในหัวข้อ** "แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับล่าสุด (ว ๖๙๓)" และ "การกำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ สำหรับมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ "

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ -๐๙.๐๐ น.	**ลงชื่อเข้าห้องเรียน**
เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	**บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้** -ระเบียบ มท ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ -การใช้จ่ายเงินรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาโดยใช้ระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. โดยอนุโลม -ขั้นตอนการบริหารการคลังของสถานศึกษา -การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลังเจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาอย่างไร -การรับเงินรายได้แต่ละประเภทต้องดำเนินการอย่างไร -การจ่ายเงินตามรายจ่ายของสถานศึกษาอย่างไร -การมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาอย่างไร -รูปแบบฎีกาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ถูกต้อง -เอกสารประกอบฎีกาที่ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายมีอะไรบ้าง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- การยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าอุปกรณ์และค่าเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษา - แนวทางการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด อปท. -ค่าเบี้ยประชุมแบบออนไลน์ สามารถเบิกได้หรือไม่ มีระเบียบหรือไม่ -แนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา(ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน) ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ -แนวทางการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ -แนวทางการเบิกค่าอาหารว่างในการประชุมกรรมการสถานศึกษา -การเบิกจ่ายรายจ่ายสำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ - หลักเกณฑ์การใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา - การบริหารงบประมาณกรณีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน (เพิ่ม/ลด)
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	**พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ 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 – ๗กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙– ๑๐เมษายน 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.....
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว 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 มือถือ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu
โทรศัพท์๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

ค่าลงทะเบียน **คนละ ๓,๙๐๐ บาท** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน
☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคาร : **ธนาคารกรุงไทย** สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : **มหาวิทยาลัยศิลปากร**เลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**

QR-Code เพื่อสมัครอบรม

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsuหรือติดต่อที่ คุณบลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ **เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔** เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ
โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com