



ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๒๖๐

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทรีแบริจี่
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(Handwritten signature)

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. การบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่าง อปท. กับ หน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศพด.) ตีความวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาฯ ประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของโรงเรียน/ศพด.

(Handwritten signature)

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง human.bsru.ac.th)

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ แจ้งชักซ้อมแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ทุกประเภท ใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี e-LAAS ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-LAAS จำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๕ รุ่น ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก อาจารย์มนสวรรค์ สืบศรี วิทยากรจาก กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้ทรงระเบียบ) และคณะมาบรรยายให้ความรู้จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(Handwritten signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. การบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่าง อปท. กับ หน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศพด.) ทัศนคติความวิปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาฯ ประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของโรงเรียน/ศพด.

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ อปท. กำหนดให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการศึกษาของ อปท. นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ อปท. โดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ฯลฯ

แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ให้สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสถานศึกษา มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ฯลฯ โดยให้สถานศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย และให้สถานศึกษาใช้แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา เป็นข้อมูล/แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้จ่ายจากเงินรายได้/รายได้สะสมของสถานศึกษา

ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ แจ้งชี้แจงข้อแนะแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี e-LAAS ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-LAAS และยังปรากฏว่าบุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ยังมีการทัศนคติความวิปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาฯ ไม่ถูกต้องอยู่หลายกรณี จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองต่างๆ ที่ถูกแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของ ศพด. นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง/เจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา ครู พนักงานครู หรือบุคลากรท้องถิ่นและบุคลากรสถานศึกษาผู้ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว จะต้องศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจ พร้อมเรียนรู้ประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของโรงเรียน/ศพด. ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง ลดการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในฐานะสถาบันการศึกษา มีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการแก่หน่วยงานต่างๆ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

อาจารย์มนสวรรค์ สืบศรี วิทยากรจาก กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้กร่างระเบียบดังกล่าว) และคณะ ละเอียด ชัดเจน ทุกประเด็น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือ E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค) **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม** ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่สาม บรรยายโดย...วิทยากรจากกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระบบบัญชี/รูปแบบบัญชี/การบันทึกบัญชี ของสถานศึกษาในสังกัด อปท. (โรงเรียน/ศพด.)

- การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (โรงเรียน/ศพด.) (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓)
- การบันทึกบัญชีระหว่าง อปท. (หน่วยงานแม่) กับ หน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (โรงเรียน/ศพด.) (หน่วยงานลูก)
- ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓)
- แนวทางปฏิบัติกรณี อปท. (หน่วยงานแม่) โอนหรือให้โรงเรียน/ศพด. ยืมสินทรัพย์ใช้งานในลักษณะเป็นการใช้งานประจำ
- ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ที่โรงเรียน/ศพด. ต้องใช้เหมือน อปท.
- วิธีการบันทึกบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และการจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

แนวทางการตรวจสอบและประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษา อปท.

- ด้านการบริหารสถานศึกษา

- * การจัดทำและการประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
- * การออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา
- * การมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษา

- ด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน

- * การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน / รับ-ส่งเงิน / ผู้ตรวจสอบจำนวนเงิน
- * การออกใบเสร็จรับเงิน / การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน / รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- * การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- * การกำหนดเงื่อนไขในการส่งจ่ายเงิน / การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน / รายงานการจัดทำเช็ค
- * เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน / การรับรองการจ่ายเงิน / การรับรองความถูกต้อง

- ด้านการบัญชี

- * บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม
- * การจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณ

- ด้านการพัสดุ

- * การมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้าง / การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- * การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิกพัสดุ และการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- * กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างอาหารกลางวัน ตามหนังสือ ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.