



รายงานผล

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียด
ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์



นางสาวนิภาพร อุทพันธ์
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัดกองการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัด บุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๔/๑๐๐

วันที่

22 เม.ย. 2564

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้มีคำสั่งที่ ๑๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง ให้นักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาวนิภาพร อุทพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล์ อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้ปฏิบัติ

(นางสาวนิภาพร อุทพันธ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / สรุปเนื้อหาการบรรยาย

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

(ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์)

วิทยากร อาจารย์ชูการ์ตัน กุศล

อาจารย์อุษณีย์ ทอย

การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ถูกต้องทำ

๑. ให้งานหน่วยงานได้สังกัดตรวจสอบถ้ามีรายการจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการปรับปรุงเดบิต รายการจ่ายค้างจ่าย เครดิต รายได้สะสม / ทุนสะสม
๒. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) กรณีเบิกจ่ายที่ อบท. เมื่อลูกได้รับใบตั้งหนี้ให้บันทึกบัญชีวันเดียวกับที่แม่ตั้งหนี้
๓. ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) กรณีโอนสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อลูกได้รับใบผ่านให้บันทึกบัญชีลงวันที่วันเดียวกับใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) สำหรับรายการโอนสินทรัพย์
๔. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) กรณีที่ อบท. จัดซื้อจัดจ้างให้จากเงินงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อลูกได้รับใบผ่านให้บันทึกบัญชีลงวันที่วันเดียวกับใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) สำหรับรายการโอนสินทรัพย์
๕. สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานได้สังกัดมีหน้าที่ส่ง งบทดลอง+แยกประเภท+กระทบยอดเงินฝากธนาคาร+ Statement+ใบผ่านรายการรับ/จ่าย/ตั้งหนี้/บัญชีทั่วไป ให้แม่ตรวจสอบความถูกต้อง

การวิเคราะห์การบันทึกบัญชีของหน่วยงานได้สังกัด

๑. ค่าใช้จ่าย (อบท.ดำเนินการทำฎีกาเบิกจ่ายเงินให้)
๒. สินทรัพย์ (อบท.จัดซื้อจัดจ้างให้)
๓. ด้านการรับเงินของหน่วยงานได้สังกัด ดำเนินการเอง ไม่ผ่าน อบท.
๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้สังกัดดำเนินการเอง ไม่ผ่าน อบท.
๕. ด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานได้สังกัดดำเนินการเอง ไม่ผ่าน อบท.

สิ่งแรกที่ต้องดำเนินการ

๑. ก่อนบันทึกยอดยกมาในไฟล์ Excel ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ตรวจสอบว่ามีรายการจ่ายค้างจ่ายหรือไม่ ถ้ามีให้ปรับปรุงบัญชีรายการจ่ายค้างจ่ายออกคู่รายได้สะสม

ตัวอย่าง มีรายการจ่ายค้างจ่าย

ยอดยกมาปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ๒๐,๐๐๐ บาท

รายได้สะสม ๙๘๐,๐๐๐ บาท

๑. ให้ปรับปรุงรายจ่ายค้ำจ่ายเข้าเงินสะสม จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) โดยมี ก่อนบันทึกยอดยกมาในไฟล์ excel จากตัวอย่าง มีค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ๒๐,๐๐๐ บาท โดยบันทึกบัญชีปรับปรุง ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ๒๐,๐๐๐

เครดิต รายได้สะสม ๒๐,๐๐๐

๒. เมื่อปรับปรุงเสร็จให้บันทึกรายการบัญชียอดยกมาหลังปรับปรุงในไฟล์ excel งบทดลองและผังบัญชีดังนี้

๒.๑ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ รายจ่ายค้ำจ่าย (๒๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ = ๐ บาท)

๒.๓ รายได้สะสม ๙๘๐,๐๐๐ + ๒๐,๐๐๐ = ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑. ขั้นตอนเริ่มแรกใส่ยอดยกมาหลังปรับปรุงในไฟล์ Excel Sheet ผังบัญชีและงบทดลอง และบันทึกยอดยกมาในไฟล์แยกประเภท

	B	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น									
2	งบประมาณ									
3	ณ วันที่									
4										
5			ยอดยกมา		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงไป			
6	ข้อปัญหา	ชื่อหมวด	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต		
7		สินทรัพย์	1,000,000.00							
8		สินทรัพย์								
9	เงินฝากออมทรัพย์ในสถาบันการเงิน	สินทรัพย์								แนบด 2
10	ลูกหนี้เงินอื่น	สินทรัพย์								แนบด 2
11	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	สินทรัพย์								แนบด 2
12	ค่าเสื่อมราคาของอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	สินทรัพย์								แนบด 2
13	ครุภัณฑ์สำนักงาน	สินทรัพย์								แนบด 2
14	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	สินทรัพย์								แนบด 2
15	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	สินทรัพย์								แนบด 2
16	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์								แนบด 2
17	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์								แนบด 2
18	เจ้าหนี้การค้า บุคคลภายนอก	หนี้สิน								แนบด 2
19	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายอากรแสตมป์ ค่าใช้เงินโอนดีบุคคสจากบุคคลภายนอก	หนี้สิน								แนบด 2
20	ใบสำคัญทางขายอื่น	หนี้สิน								แนบด 2
21	เงินรับฝากอื่น ระยะสั้น	หนี้สิน								แนบด 2
22	เงินประกันสัญญา ระยะสั้น	หนี้สิน								แนบด 2
23	เงินประกันสัญญา ระยะยาว	หนี้สิน								แนบด 2
24	รายได้จากการรับซื้อ ระยะยาว	หนี้สิน								แนบด 2
25	รายได้จากการรับซื้อ ระยะยาว	หนี้สิน								แนบด 2
26	รายได้ระยะสั้น	หนี้สิน								แนบด 2
27	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
28	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
29	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
30	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
31	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
32	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
33	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
34	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
35	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
36	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
37	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
38	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
39	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
40	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
41	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
42	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
43	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
44	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
45	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
46	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
47	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
48	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
49	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
50	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
51	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
52	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
53	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
54	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
55	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
56	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
57	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
58	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
59	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
60	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
61	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
62	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
63	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
64	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
65	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
66	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
67	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
68	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
69	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
70	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
71	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
72	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
73	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
74	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
75	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
76	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
77	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
78	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
79	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
80	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
81	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
82	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
83	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
84	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
85	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
86	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
87	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
88	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
89	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
90	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
91	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
92	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
93	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
94	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
95	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
96	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
97	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
98	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
99	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
100	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
101	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
102	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
103	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
104	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
105	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
106	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
107	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
108	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
109	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
110	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
111	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
112	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
113	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
114	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
115	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
116	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
117	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
118	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
119	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
120	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
121	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
122	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
123	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
124	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
125	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
126	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
127	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
128	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
129	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
130	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
131	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
132	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
133	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
134	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
135	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
136	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
137	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
138	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
139	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
140	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
141	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
142	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
143	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
144	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
145	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
146	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
147	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
148	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
149	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
150	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
151	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
152	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
153	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
154	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
155	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
156	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
157	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
158	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
159	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
160	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
161	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
162	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
163	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
164	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
165	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
166	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
167	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
168	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
169	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
170	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
171	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
172	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
173	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
174	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
175	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
176	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
177	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
178	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
179	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
180	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
181	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
182	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
183	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
184	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
185	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
186	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
187	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
188	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								แนบด 2
189	รายได้จากการรับซื้อ	หนี้สิน								

รายการ

กรณีที่ ๑.๑ อปท. จ่ายเงินเดือนประจำเดือนให้หน่วยงานใต้สังกัด

ตัวอย่าง จ่ายเงินเดือน เดือนตุลาคม สำหรับข้าราชการและพนักงานจ้างของหน่วยงานใต้สังกัด

- (๑) เงินเดือนข้าราชการ ๓๕,๐๐๐
 - (๒) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๑๐,๐๐๐
 - (๓) เงินวิทยฐานะ ๑,๐๐๐
 - (๔) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๑๓,๐๐๐
 - (๕) เงินเพิ่มต่างๆ ของข้าราชการและพนักงานจ้าง ๕,๐๐๐
- (หน่วยงานได้สังกัดจะได้รับใบผ่านรายการตั้งหนี้จาก อปท.)

ขั้นตอนการลงบัญชีไฟล์ Excel (บันทึกในไฟล์ทดลอง)

๑. เลือกSheetใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) ลงเลขที่ วันที่ และเลือกบัญชีรายการเงินเดือน
ใส่จำนวนเงิน และใส่คำอธิบายรายการ

[illegible]

๒. Copy ไปลงรายการบันทึกบัญชี

	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	เลือกประเภทใบผ่านงาน								
2	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)								
3									
4									
5									
6									
7	เลือกบัญชีต้น								
8	5101010101.001 เงินเดือน	1/10/2563	0	5101010101.001 เงินเดือน	35,000.00	-			
9	5101010113.001 ค่าจ้าง	1/10/2563	0	510101113.001 ค่าจ้าง	10,000.00	-			
10	5101010111.001 เงินวิทยฐานะ	1/10/2563	0	5101010111.001 เงินวิทยฐานะ	1,000.00	-			
11	5101010115.001 เงินค่าตอบแทนพนักงานขององค์กรปกครองส่วน	1/10/2563	0	5101010115.001 เงินค่าตอบแทน	13,000.00	-			
12	5101010116.001 เงินค่าครองชีพ	1/10/2563	0	5101010116.001 เงินค่าครองชีพ	5,000.00	-			
13	4404020106.001 รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป	1/10/2563	0	4404020106.001 รายได้เงินช่วยเหลือ	-	64,000.00			
14		1/10/2563	0		-	-			
15		1/10/2563	0		-	-			
16		1/10/2563	0		-	-			
17		1/10/2563	0		-	-			
18		1/10/2563	0		-	-			

/๓.วางที่...

๓. วางที่ Sheets รายการบันทึกบัญชี

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting Styles Cell Styles Insert Delete Format Cells

TH SarabunPSK 16 A^A

B I U [Grid] [Color] [Text Color]

[Bullets] [Numbering] [List Grouping] Merge & Center Wrap Text

General [Decrease Indent] [Increase Indent] [Percentage] [Thousands Separator] [Comma Separator]

Conditional Formatting Styles Cell Styles Insert Delete Format Cells

วันที่	อ้างอิงเอกสาร	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
31/10/2563	JV-00001/64	5101010101.001	เงินเดือน	35,000.00	-
31/10/2563	JV-00001/64	5101010113.001	ค่าจ้าง	10,000.00	-
31/10/2563	JV-00001/64	5101010111.001	เงินวิทยฐานะ	1,000.00	-
31/10/2563	JV-00001/64	5101010115.001	เงินค่าตอบแทนพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	13,000.00	-
31/10/2563	JV-00001/64	5101010116.001	เงินค่าครองชีพ	5,000.00	-
31/10/2563	JV-00001/64	4404020106.001	รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป	-	64,000.00

๔. Copy จาก Sheet รายการบันทึกบัญชี ลงไฟล์แยกประเภท

[illegible][illegible]

/ระเบียบเบิก...

ระเบียบเบิกจ่าย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

ให้ใช้กฎหมาย ระเบียบเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการ ต้องเข้าใจได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ โดยจะตีความในส่วนสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีสภาพบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มี.ค. ๖๒ เป็นต้นมา

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบฉบับเก่า ปี ๕๑ นับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มี.ค. ๖๒ ภายใต้สภาพข้อเท็จจริงคณะกรรมการพิจารณาร่างหาทางออกให้ในส่วนที่มีปัญหาโดยกำหนดในบทเฉพาะกาลเพิ่มเข้ามา ในเรื่องใดที่เข้าข่ายตามที่บทเฉพาะกาลกำหนดเรายังสามารถดำเนินต่อไปได้จนเสร็จ

วรรคสองตีความว่า อะไรก็ตามที่ระเบียบนี้ได้เขียนไว้ต้องทำตามนี้ แต่ถ้าระเบียบไม่ได้ลงในรายละเอียดระเบียบก็จะบอกว่าให้ไปถือตามระเบียบใดโดยอนุโลม เป็นต้น แต่ในขณะเดียวกัน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบนี้ไม่ได้กล่าวถึงเพราะเรามี พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาใช้ซึ่งทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามจึงไม่ต้องมาเขียนในระเบียบนี้อีก

ข้อ ๔ ความหมายตามคำนิยาม

นิยามคำว่าสถานศึกษา ณ ปัจจุบันสถานศึกษาสังกัด อบท. ที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ มี ๓ รูปแบบ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. โรงเรียน
๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาในสังกัด อบท.

ปัจจุบันสถานศึกษาในรูปแบบของศูนย์การเรียนรู้หรือสถาบันในสังกัด อบท. ยังไม่มีที่ได้รับการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์หรือศูนย์เด็กเล็กในวัด, มัสยิด ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่ต้องไปดูที่การจำแนกสถานะของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งนั้นๆ ถ้าเป็นศพด. ที่ อบท.จัดตั้งขึ้นมาเอง มีการทำประชาคมแล้วจัดตั้งขึ้นมาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ แต่ถ้าเป็น ศพด. ที่ได้รับถ่ายโอนมาภายใต้ พรบ.กำหนดแผนฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ศพด.ที่สามารถถ่ายโอนได้ เช่น ศพด.ที่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สามารถถ่ายโอนได้ แต่ศูนย์ฯ ที่เป็นของวัด, มัสยิด เค้าวางเรื่องให้ กกก.ทฤษฎีภาคีความแล้วปรากฏว่าไม่ใช่หน่วยงานในสังกัดกรมการศาสนา ไม่สามารถถ่ายโอนตาม พรบ.กำหนดแผนฯ ได้ จึงไม่มีการถ่ายโอนในกรรมสิทธิ์ของศูนย์ฯ ที่เป็นของวัด, มัสยิด ให้กับ อบท. แต่ พรบ.กระจายอำนาจฯ กำหนดไปแล้วไม่แก้ พรบ. ก็ไปปรับในแผนปฏิบัติการขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ในกรณีของศูนย์ฯ วัด, มัสยิดให้ถ่ายโอนเฉพาะภารกิจในการบริหารจัดการอันประกอบไปด้วยภารกิจในการบริหารจัดการงบประมาณ บุคลากร วิชาการ แต่กรรมสิทธิ์ยังเป็นของวัด, มัสยิดอยู่ ดังนั้น ศพด.ของวัด, มัสยิดรวมทั้งของ อบท. เพื่อป้องกันการเกิดข้อขัดแย้ง กระทรวงมหาดไทยจึงแบ่งรูปแบบการบริหารจัดการ ศพด. ที่กรรมสิทธิ์เป็นของวัด, มัสยิด ออกเป็น ๓ รูปแบบ โดยกำหนดให้ อบท. ทำบันทึกข้อตกลงไว้ต่อกันวัด, มัสยิดนั้นๆ

๑. รูปแบบที่ยกให้ อบท. บริหารจัดการทุกเรื่อง เช่น เรื่องวิชาการ งบประมาณ บุคคลแต่กรรมสิทธิ์ยังคงเป็นของวัด, มัสยิดอยู่ ศพด.แบบนี้จะต้องทำตามระเบียบนี้

๒. รูปแบบที่วัด, มัสยิดทำความเข้าใจว่าจะบริหารจัดการเรื่องไหน

๓. รูปแบบที่วัด, มัสยิดดูแลทั้งหมด อบท.มีหน้าที่แค่สนับสนุนงบประมาณเท่านั้น ศพด.แบบนี้ไม่ต้องทำตามระเบียบนี้เลย

/เพราะฉะนั้น...

เพราะฉะนั้นต้องกลับไปดูสถานะของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในรูปแบบของศูนย์วัด, มัสยิดที่รับผิดชอบอยู่ว่าปัจจุบันเราได้ทำบันทึกข้อตกลงไว้ต่อกันเรื่องรูปแบบบริหารจัดการแบบไหน อย่างไรเพื่อได้ดำเนินการได้ถูกต้อง

การที่ อปท. ไปตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ เราต้องไปดูค่านิยมของโรงเรียนว่าหมายความว่าอะไร การที่จะเป็นโรงเรียนได้ต้องมีหลักสูตรการศึกษา ต้องมีบุคลากร มีงบประมาณ มีการบริหารจัดการ มีการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา ต้องดูว่ามีหลักสูตรรองรับหรือไม่ เรียนจบแล้วนำไปใช้อะไรได้บ้าง แม้เราจะมีหน้าที่บริการสาธารณะในการพัฒนาผู้สูงอายุ แต่เราไม่ได้ให้อำนาจหน้าที่ไปตั้งโรงเรียน ต้องไปดูภารกิจในการตั้งโรงเรียน มันมีหลักเกณฑ์ มีกติกา ต้องดูหนังสือแจ้งเวียนเรื่อง การตั้งโรงเรียน ต้องมีความพร้อม ความเหมาะสมและเป็นไปตามความต้องการ ต้องมีครบทั้ง ๓ เรื่องนี้

- นิยามคำว่าสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ หมายถึง หลักสูตรการจัดการศึกษาจะต้องเป็นหลักสูตรที่พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านดนตรี กีฬา วิชาการ ศิลปะ วิชาชีพ หรือด้านอื่นๆซึ่งหลักสูตรนี้สถานศึกษาต้องทำขึ้นโดยโรงเรียนต้องมีหลักสูตรเป็นของตนเอง ซึ่งปัจจุบันมีน้อยมากหรือแทบจะไม่มีเลย เพราะสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พรบ.กำหนดให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเหมือนกันไม่ว่าจะสังกัดใดก็ตาม (สังกัดเอกชน, อปท., สพฐ., ตชด., เมืองพัทยา, กทม.) ก็ต้องใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถ้าเป็นอนุบาลหรือปฐมวัยไม่ว่าจะสังกัดใดก็ต้องใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยเหมือนกัน เพียงแต่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยเวลาขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติอันนั้นคือหลักสูตรแกนกลางที่เรากำหนด เวลาเอาไป

ใช้เราต้องเอาไปปรับให้เป็นของ ศพด. , โรงเรียนที่เค้าเรียกว่าหลักสูตรสถานศึกษา เอาไปขยายภายใต้สภาพภูมิสังคม แต่ละแห่งสามารถจัดได้ทั้งรูปแบบประจำและไป-กลับ ระเบียบเขียนขึ้นมาเพื่อรองรับกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นที่ อปท. ปฏิบัติกันอยู่ เพราะฉะนั้นการบริหารจัดการเบิกค่าใช้จ่ายก็ต้องมีระเบียบรองรับ จึงต้องมีระเบียบฉบับนี้ ทั้งนี้ตามความพร้อมของ อปท. ทุกอย่างต้องมีความพร้อมภายใต้ความเหมาะสม และความต้องการก็ต้องพร้อมทั้งการบริหารจัดการ งบประมาณ บุคลากรต้องมีพร้อม

- นิยามคำว่าหัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ให้ ผอ. เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ถ้าโรงเรียน วิทยาลัย ศพด. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยมี ผอ. ตามระเบียบนี้ให้ ผอ. เป็นหัวหน้าสถานศึกษาโดยตีความตามลายลักษณ์อักษรคือ มีการบรรจุ ผอ. แล้ว มีคำสั่งย้าย ผอ. แล้วก็ให้ถือว่าคนนั้นเป็นหัวหน้าสถานศึกษา ไม่ต้องออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาอีก แต่ข้อเท็จจริงคือ มี ผอ. ไม่ครบทุกหน่วยสถานศึกษา เช่น โรงเรียนตั้งใหม่ยังไม่มี ผอ. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยหรือศพด. ยังไม่มี ผอ. เมื่อไม่มีเพื่อให้ระเบียบเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติตามได้ จึงมีคำว่า หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจาก อปท. ให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา แสดงว่าสถานศึกษาที่ยังไม่มี ผอ. อปท.จะต้องออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา โดยปลัด มท. อาศัยอำนาจ ข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบปรากฏตามหนังสือ มท. ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลว ๘ พ.ค. ๖๒ เพื่อไปขยายความของคำว่า ตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน

- ตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาให้ อปท. พิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาแต่ละแห่ง

กรณีที่ ๑ กรณีโรงเรียนถ้าไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา ให้นายกพิจารณาตามความเหมาะสม ถ้าตั้งโรงเรียน ๒ โรงเรียนพร้อมกันจะให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งาน ๑ คนต่อโรงเรียน (ในแนวทางไม่ได้บอกว่า ๑ คนเป็นหัวหน้าสถานศึกษาได้ก็สถานศึกษา เพราะให้พิจารณาตามความเหมาะสม) นิยามคำว่าพนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า โดยสรุปคือ ทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ อปท. ถือเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถแต่งตั้งได้หมด ซึ่งต้องดูว่าคนเดียวสามารถเป็น ผอ. ได้หลายโรงเรียนหรือไม่ก็ต้องไปดูผลอันสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากได้รับการแต่งตั้งแล้วว่าได้ หัวหน้าสถานศึกษาเวลาไปปฏิบัติหน้าที่ถ้าต้องใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน แสดงว่า ๑ คนเป็นหัวหน้าสถานศึกษาได้แค่ ๑ หน่วยเท่านั้น นี่คือการพิจารณา

/กรณีที่๒...

กรณีที่ ๒ ศพด. ปัจจุบันยังไม่มีหัวหน้า ศพด. ตามระเบียบนี้ต้องมีหัวหน้าสถานศึกษา แต่ในปัจจุบันยังไม่ได้
รับการจัดสรรอัตรา ดังนั้น ศพด. ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งเป็น ๒ คำสั่ง คือ

๑) คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า ศพด. เพราะการบริหารจัดการศึกษาภายใต้มาตรฐานสถาน
พัฒนาเด็กปฐมวัยตามมติ ครม. ต้องมีหัวหน้า เพราะเวลาที่มีการประกันคุณภาพภายใน/ภายนอก ต้องมีหัวหน้า ศพด. (มีติ
การประกันคุณภาพ) แต่กรณีมีการใช้จ่าย เราเรียกว่า หัวหน้าสถานศึกษา จะเรียกไม่เหมือนกัน ตำแหน่งหัวหน้า ศพด.
จะตั้งใครก็ได้อยู่ที่พิจารณาเห็นแล้วว่าเหมาะสม เป็นคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เพราะไม่มีตำแหน่ง ยังไม่ได้รับการ
จัดสรรจึงใช้คำสั่งแต่งตั้งไม่ได้ ให้มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า ศพด.

๒) คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของ ศพด.

ฉะนั้นถ้าเราออกคำสั่งไม่ถูกต้องตามที่กล่าว ให้ยกเลิกคำสั่งเดิม และออกคำสั่งใหม่ให้ถูกต้องโดยอ้าง
ระเบียบฯ แล้วห้ามให้คำสั่งมีผลย้อนหลังนะ ให้มีผล ณ วันที่สั่งเป็นต้นไปข้างหน้าเลย

- ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ให้ อปท. พิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง

กรณีที่ ๑ โรงเรียน ให้นายกพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานซึ่งรับผิดชอบงานด้านการเงินการคลัง
ของสถานศึกษาเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง หากไม่มีให้พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม (จะแต่งตั้งครูก็ได้) โดย
อปท. ออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งนะ

กรณีที่ ๒ ศพด. ให้นายกแต่งตั้ง ผอ. สำนัก/กองต่างๆ และสามารถแต่งตั้งบุคคลที่รักษาการ ผอ.สำนัก/กอง
มาเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของ ศพด. ได้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

กรณีที่ ๑ โรงเรียน ให้นายกแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของ
สถานศึกษา/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่นายกเห็นว่าเหมาะสม

กรณีที่ ๒ ให้นายกแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (คนในสำนัก/กอง) หรือจะตั้งครูผู้ดูแลเด็กก็ได้
ถือว่าเค้าเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นเหมือนกัน ไม่มีระเบียบห้ามไว้

การดำเนินการตามระเบียบนี้นอกจาก ๓ ตำแหน่งข้างต้น ยังต้องมีตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งในระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ แต่เราต้องมี
แสดงว่า อปท. จะต้องออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ด้วย โดยให้นายกเป็นคน
แต่งตั้ง

★สรุปคือ ตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา ต้องมีสถานศึกษาละ ๑ คน

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องมีสถานศึกษาละ ๑ คน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน ควรมีสถานศึกษาอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป เพื่อเจ็บป่วย

ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ต้องมีสถานศึกษาละ ๑ คน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ควรมีอย่างน้อยสถานศึกษาละ ๒ คน

- นิยามคำว่าคณะกรรมการหมายถึง

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการบริหาร ศพด. ณ ปัจจุบันยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบที่มารองรับคณะกรรมการชุดนี้ ให้ไป
ปฏิบัติตามระเบียบหรือแนวทางในการตั้งคณะกรรมการบริหาร ศพด. จากคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ ศพด. ที่แจ้ง
ไป ซึ่งคู่มือนี้ไม่มีกฎหมาย ระเบียบรองรับ ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร ศพด. ว่าเป็นอย่างไร

/มีวาระ...

มีวาระเท่าไร จึงไม่สามารถเบิกอะไรได้เลย เพราะยังไม่มีระเบียบ กฎหมายมารองรับ ดังนั้นต้องหารือไปที่ ปลัดกระทรวงมหาดไทยในเรื่องนี้

- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ต้องมีการทบทวนแผน มีการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน โดยปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมฯ กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่นได้แจ้งเวียนหนังสือ เรื่อง การทบทวนและพัฒนาการศึกษาไป ในหนังสือเค้าได้กำหนดให้ทำแผนก่อนของ อปท. เพราะมันต้องสอดคล้องกับความเชื่อมโยงของแผน เพราะฉะนั้นของเดิมคือแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี (๖๑ - ๖๔) ตาม ว ๖๐๕๖ ลว ๒๐ ต.ค. ๕๙ ของใหม่คือต้องทำแผนพัฒนาการศึกษา และ หนังสือ ว ๕๒๓๒ ลว ๒ ก.ย. ๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง เค้าไม่ได้ระบุทั้งเวลา เพียงแต่บอกว่าทั้งเวลาของเราต้องสอดคล้องกับของ อปท.

แนวทางปรับจากแผน ๔ ปีมาเป็นแผน ๕ ปี เพื่อไม่ให้เป็นการเร่งให้เพิ่มช่องของปีงบประมาณ ๖๕ มาอีก ๑ ช่อง โดยแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้ทำมาจากแผนพัฒนาของสถานศึกษา (แผนพัฒนาการศึกษา) ซึ่งแผนพัฒนาการศึกษาต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น ณ ปัจจุบัน ว ๕๒๓๒ สถานศึกษาต้องมีแผน ๓ แผน

คือ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ที่มีทั้งระยะเวลาสอดคล้องกับแผนพัฒนาของ อปท. และต้องขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติของสถานศึกษาภายใต้เงื่อนไขเวลา ๒ เงื่อนไข

เงื่อนไขแรก ในมิติของการใช้จ่ายงบประมาณ (ที่เราเรียกว่าปีงบประมาณ) ดังนั้นเราจึงต้องเอาแผนพัฒนาการศึกษาไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

เงื่อนไขที่สอง ในมิติของการบริหารจัดการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ก็ต้องขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติภายใต้ทั้งเวลา (ที่เราเรียกว่าปีการศึกษา) โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาเพื่อรองรับการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก

★ สรุปคือ มี ๓ แผน

๑. แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

- นิยามคำว่า ค่าเรียน ภายใต้คำว่าหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ ปัจจุบัน มี ๒ หลักสูตร คือ

๑. หลักสูตรแกนกลาง ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หลักสูตรปฐมวัย เหตุที่หลักสูตรปฐมวัยเป็นหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพราะอนุบาลเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุบาลใช้หลักสูตรปฐมวัย ๒๕๖๐ เหมือน ศพด. แต่แบ่งเป็นเด็กคนละกลุ่ม

- ช่วงวัย ๓ ปีลงมา (ศพด. ต่ำกว่า ๓ ขวบลงมา) คือ เด็กเล็ก

- ช่วงวัย ๓ ปีขึ้นไป (๓ - ก่อน ๗ ปี) คือ ปฐมวัย แต่อยู่ในระดับก่อนประถมศึกษา ที่เราเรียกว่าอนุบาล

★ ถ้า ศพด. รับเด็ก ๒ - ๕ ขวบ แสดงว่าเราต้องแบ่งเด็กออกเป็น ๒ กลุ่ม คือกลุ่มเด็กเล็ก กับกลุ่มอนุบาล เราต้องทำทะเบียนการขึ้นชื่อเด็ก ต้องแยกตามช่วงอายุเพื่อรองรับการตรวจสอบ

ในส่วนของการเก็บค่าเรียน ถ้าเด็กต่ำกว่า ๓ ขวบ จะเก็บค่าเรียนไม่ได้แต่ถ้า ๓ ขวบขึ้นไป คือเด็กอนุบาล (การศึกษาขั้นพื้นฐาน) จะเก็บค่าเรียนได้

หมวดที่ ๑ รายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๖ เงินรายได้ของสถานศึกษา เงื่อนไขของการรับเงินรายได้ คือ ตอนรับเงินเราต้องออกใบเสร็จรับเงิน เงินที่รับมาก็ต้องนำฝากธนาคารภายใต้ชื่อบัญชี เงินรายได้สถานศึกษา

(๑) เงินที่ อบท. ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ให้ไปจำแนกตามแหล่งที่มาของเงิน

ก) มาจากเงินอุดหนุนที่รัฐอุดหนุนผ่านกรมส่งเสริมฯ ตั้งงบประมาณเป็นค่าอาหาร เงินรายหัว เงินพัฒนาการจัดการศึกษาก่อนที่เงินจะไปที่ อบต., เทศบาล(ในปีงบประมาณ ๖๓ ทั้ง ๓ รายการนั้น สถานศึกษาในสังกัด อบต., เทศบาลยังคงได้รับอยู่ แต่ถ้าเป็นสถานศึกษาสังกัด อบจ. จะเป็นไปตาม ข้อ ๖ (๑) อนุ (ข) เพราะในปี ๖๓ ภายใต้สภาพการบังคับใช้ของ พรบ.วิธีการงบประมาณ ๒๕๖๑ กำหนดให้ อบท.ในรูปแบบของ อบจ. ต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณตรงไปที่สำนักงานงบประมาณ โดยไม่ต้องผ่านกรมส่งเสริมฯ ซึ่งในอนาคต ปี ๖๔ - ๖๕ เทศบาล , อบต. ก็ต้องของบประมาณเองเหมือน อบจ.)

ข) เงินรายได้ที่ อบท. หาได้มาเองแล้วเอามาตั้งงบประมาณ เป็นค่าอาหาร เงินรายหัวเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบ (ก็คือ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ (๑) - (๑๕))

(๒) เงินอุดหนุนให้สถานศึกษา ถ้ามีเงื่อนไขก่อนรับเงินนั้นต้องเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ก่อน ถ้าคณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบให้รับเงิน ก็สามารถรับได้ ถ้าเงินนั้นมีการกำหนดวัตถุประสงค์ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อนรับเงิน ถ้าไม่เห็นชอบก็รับเงินไม่ได้

(๓) เงินที่ได้สนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หมายถึง กรณีที่สถานศึกษา (ร.ร. , ศพด.) มีหน่วยงานราชการ/เอกชน สนับสนุนงบประมาณมาเพื่อให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้จ่ายก็ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานที่เค้านับสนุนงบประมาณนั้นกำหนด ถ้าเค้านกำหนดว่าถ้าดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วมีเงินเหลือจ่ายแล้วให้คืน เราต้องคืนเงินตามเงื่อนไขที่หน่วยงานนั้นๆ กำหนด

(๔) เงินที่เรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมฯ กำหนด หมายถึง ในกรณีที่สถานศึกษาในสังกัด อบท. มีความจำเป็นจะเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนตามความในระเบียบฯ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมฯ กำหนด และได้แจ้งเวียนหนังสือไปแล้ว ถ้าสถานศึกษาบางแห่งจะไม่เรียกเก็บรายการพวกนี้ได้หรือไม่ั้น ระเบียบไม่ได้ห้ามและไม่ได้บอกว่าทุกแห่งต้องเก็บ

★ แนวทางนี้ใช้เฉพาะกรณีสถานศึกษาที่จะเรียกเก็บ ถ้าสถานศึกษาใดจะไม่เก็บก็ไม่ต้องทำตามข้อนี้ แนวทางที่อธิบดีฯ กำหนดให้เป็นไปตามความในหนังสือ ว ๑๓๒๔ลง๒๗ มี.ค. ๖๒ จะมีแนวปฏิบัติว่าการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเก็บได้เฉพาะกรณีที่เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้หรือเป็นการจัดการเรียนรู้ที่สูงกว่า หรือเกินกว่าที่หลักสูตรทั่วไปกำหนด และรายการที่เรียกเก็บจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาลกลางหรือ อบท. ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของเราตั้งงบประมาณให้

ในกรณี ศพด. การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากมีความจำเป็นต้องเรียกเก็บ จะเก็บได้เฉพาะกรณีของเด็กที่มีอายุ ๓ ขวบขึ้นไป ซึ่งเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับก่อนประถมศึกษาหรือระดับอนุบาลที่เรารับไว้ใน ศพด. ที่เราต้องจำแนกออกเป็น ๒ แผนก คือแผนกเด็กเล็ก และแผนกอนุบาล (จะเรียกเก็บได้แต่เฉพาะแผนกอนุบาลเท่านั้นนะ แผนกเด็กเล็กเรียกเก็บไม่ได้นะ) หลักการเรียกเก็บต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครอง ถ้าไม่สมัครใจที่จะจ่ายเราเรียกเก็บไม่ได้ การเรียกเก็บจะเก็บรายการใด ในอัตราเท่าไรก็ได้ และให้ใช้จ่ายภายใต้หลักการและไม่เกินอัตราที่เก็บ จะไม่เหมือนกับกรณีรายได้ทั่วไปที่ อบท. ตั้งงบประมาณไว้ให้

(๕) เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง หรือกิจกรรม การจำหน่ายสิ่งของ หมายถึง ในกรณีที่สถานศึกษาจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หรือจัดการเรียนรู้ แล้วเกิดนวัตกรรมหรือเกิดผลิตผลซึ่งสามารถนำมาซึ่งรายได้ หรือจัดการเรียนการสอนเสร็จแล้วนำผู้เรียนไปรับจ้าง เช่น วงดนตรีพื้นบ้านท้องถิ่น วงดุริยางค์ ฯลฯ เงินที่ได้จากการรับจ้างถือเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษา ระเบียบฯ ปี ๖๒ นี้ รับเงินมาเท่าไรต้องนำเข้าบัญชีสถานศึกษาเต็มจำนวน แล้วถ้าจะเอาไปหัก

/ค่าใช้จ่าย...

ค่าใช้จ่าย เช่น หักให้เด็กคน ๑๐๐ บาทเป็นค่าแสดง ค่อยไปเขียนเป็นโครงการภายใต้หลักการที่จะเอาเงินออกไปใช้ตามเจตนารมณ์ของระเบียบ

★ ตามความใน ข้อ ๖ วรรคสอง ในกรณีมีรายได้ตามข้อ ๖ (๕) อปท. อาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ดังกล่าวให้แก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ถ้ามีโรงเรียนเดียวหรือ ศพด. เดียว ก็เชิญคณะกรรมการฯ มาประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบว่าเงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง กิจกรรม จากการจำหน่ายสิ่งของของโรงเรียน/ศพด. ที่ได้มาจะกำหนดสัดส่วนในการแบ่งเงินรายได้ให้กับผู้เรียนและนำเข้าเป็นเงินรายได้สถานศึกษาในสัดส่วนเท่าไร จะต้องกำหนดออกมา เช่น ให้โรงเรียน ร้อยละ ๖๐ ให้นักเรียน ร้อยละ ๔๐ เป็นต้น หลักเกณฑ์พวกนี้ต้องออกเป็นประกาศของ อปท. โดยให้นายกเป็นผู้ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ของสถานศึกษาในสังกัด อปท.

(๖) เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา เงินรายได้ส่วนนี้เกิดจากทรัพย์สินที่สถานศึกษามีอยู่ ถ้าจำแนกที่มา มีที่มาจาก ๒ แหล่ง

๑) มาจากการที่ อปท. ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดจัดหามาให้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อาคาร ฯลฯ

๒) มาจากการที่สถานศึกษาใช้เงินรายได้จัดหามาเอง เช่น เครื่องถ่ายเอกสารที่สถานศึกษาเช่าเอง เงินที่ไปรับจ้าง การแสดงเอง

จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๓ ก็คือ เงินที่รับมาได้ต้องส่งให้ อปท. โดย อปท. จะพิจารณาว่าควรจะคืนมาที่สถานศึกษาแบบไหน อย่างไร เพราะภายใต้ระเบียบฉบับนั้นจะกำหนดเกณฑ์ไว้ มีการแบ่งสัดส่วนไว้

★ ถ้าสถานศึกษามีรายได้ตาม ข้อ ๖ (๖) และไม่อยากรับส่งไปให้ อปท. ต้องจัดให้เงินรายได้นี้เป็นเงินอุทิศตามข้อ ๖ (๒) แทน โดยให้เป็นเงินอุทิศแบบไม่มีเงื่อนไข จะได้ไม่ต้องเชิญคณะกรรมการฯ มาประชุมอีก

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้ คือ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จะจ่ายปีละ ๒ ครั้ง

(๘) รายได้อื่นๆ เจตนารมณ์ของระเบียบการจะมีรายได้อื่นๆ ผู้กำหนด คือ กระทรวงมหาดไทยต้องแจ้งไปจากกระทรวงมหาดไทย ซึ่งโดยปกติแล้ว กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมฯ ในแต่ละปีงบประมาณจะมีหนังสือชักชวนแนวทางการประมาณการรายรับเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาของ อปท. แต่ปี ๖๓ ยังไม่ได้แจ้ง เพราะ ณ ปัจจุบันร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการธิการและอนุกรรมการงบประมาณ ฉะนั้นในปี ๖๓ ไตรมาส ๑ เงินอุดหนุนด้านการศึกษาที่ได้รับการแจ้งตัวเลขไปยังไม่ได้รับเงิน (ค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม เงินรายหัว) งบประมาณปี ๖๓ ยังไม่ประกาศใช้ เราจึงใช้งบประมาณของ ปี ๖๒ อยู่

ในกรณีโรงเรียน สพฐ.ทั้งหลายที่ขอรับการสนับสนุนค่าอาหารกลางวันภายใต้ระเบียบเงินอุดหนุน ปี ๕๙ และหนังสือ ว ๓๖๑๖ ก่อนให้เงินอุดหนุนได้นั้น เราจะต้องทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ไว้ต่อกันก่อน จึงจะให้เงินโรงเรียน สพฐ. ได้ ถ้าไม่มี MOU แล้วเราให้เงินไปก่อน ผิดระเบียบนะ ถ้าไม่มีโครงการที่เค้าขอมาเราจะอุดหนุนให้เค้าไม่ได้

ข้อ ๗ การจะเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อ ๖ (๔) ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครองและผู้เรียน เก็บในอัตราเท่าไรก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้การเรียกเก็บจะต้องคำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนหรือผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิ์เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรด้วย

ข้อ ๘ กรณีที่มีเหตุพิเศษ หมายความว่าถึง น้ำท่วม ไฟไหม้ สึนามิ เด็กนั้นอาจจะได้รับการยกเว้น

หมวดที่ ๒ รายจ่ายของสถานศึกษา

ข้อแตกต่างของระเบียบฯ ใหม่ปี ๖๒ กับระเบียบฯ เก่าปี ๕๑ นั้น ในระเบียบใหม่กำหนดค่าใช้จ่ายไว้ชัดเจน ตามข้อ ๙ (๑) - (๑๕) ฉะนั้นเวลาที่สถานศึกษาทำโครงการ เราจะต้องเขียนโครงการ ต้องดูว่าระเบียบให้จ่ายอะไรได้บ้าง ถ้าไม่มีในระเบียบจะจ่ายไม่ได้ จะได้ตอบโจทย์และสอดคล้องกับภารกิจ ภาระงานของเรา

(๑) ค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ ก็คือเงินรายได้ตามข้อ ๖ (๑) ที่ อบท. ตั้งให้ทั้ง ก และข ภายใต้คำว่าได้รับการอุดหนุนจากรัฐ (ทั้งรัฐบาลกลางและรัฐบาลท้องถิ่น) เวลาจ่ายใช้ ๒ หลัก คือ

- ตามรายการ ก็คือ ตั้งงบประมาณให้เป็นค่าอะไรก็ให้เราไปจ่ายในรายการตามที่เขาตั้งให้ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ก็ต้องจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวันห้ามนำเงินที่เหลือจากการจ่ายมาจ่ายเป็นค่าอาหารเช้าหรืออาหารว่างนะ

- ตามวัตถุประสงค์ เช่น เงินรายหัว หรือเงินค่าพัฒนาการจัดการศึกษา เงินรายหัวที่เราได้รับปัจจุบัน (ค่าจัดการเรียนการสอน) ที่เด็กอนุบาลหรือเด็กใน ศพด. ได้รับ ห้ามนำไปซ่อมแซมปรับปรุงอาคารเรียนนะ เพราะฉะนั้นการเขียนโครงการต้องสอดคล้องกับภารกิจ ภาระงานซึ่งเป็นกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อมีการแจ้งการจัดสรรงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอนแล้วจะมีแนวทางการบริหารงบประมาณแนบมาด้วยในแนวทางจะบอกว่าเงินค่าจัดการเรียนการสอนให้บริหารแบบไหนอย่างไร

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้เรียนโดยตรงและเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป คือรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นผลผูกพันจากการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนตามความในข้อ ๖(๔) จะไม่เกี่ยวกับรายได้ในวงเล็บอื่นๆ เลยดูคู่กันเฉพาะ ข้อ ๙(๒) กับข้อ ๖(๔) ให้เก็บตาม ข้อ ๖(๔) เอาไปจ่ายตามข้อ ๙(๒) เท่านั้น

เป็นเงื่อนไขผูกพัน เรียกเก็บในรายการใดในอัตราเท่าไร ให้เอาไปจ่ายในรายการนั้น ไม่เกินอัตราที่เรียกเก็บ ถ้ารายการใดที่เกินจากนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ถึงจะเอาไปจ่ายได้ ตาม ว ๑๓๒๔ ลง ๒๗ มี.ค. ๖๒

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา เราใช้อยู่ภายใต้คำว่าหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี ๒ ส่วน คือ หลักสูตรแกนกลาง และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

ฉะนั้นโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องทำมาจากหลักสูตรซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมเข้าค่าย กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรม ICT ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง) ในปี ๖๒ ค่าไม่ได้บอกว่าเงินที่ให้มา ๔๓๐ บาท จะต้องจ่ายให้ครบทุกกิจกรรม แต่เค้าบอกให้ทำให้ครบทุกกิจกรรม บางกิจกรรมจะใช้เงินหรือบางกิจกรรมไม่ต้องใช้เงินก็ได้

(๔) นำผู้เรียนไปทัศนศึกษาตามหลักสูตรการศึกษา ไปดูว่าหลักสูตรกำหนดไว้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้านไหน เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการด้านใด (ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ สติปัญญา) ต้องเขียนให้ได้ว่าเพราะอะไรจึงต้องไปทัศนศึกษาที่นั่น ต้องเขียนให้ได้ว่าในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๖๐ ตัวชี้วัดไหน ตัวบ่งชี้ใดที่ต้องให้ทำแบบนั้นต้องเชื่อมโยงมาได้ทั้งหมดเลย แล้วเวลาจะไปทัศนศึกษาเราต้องคำนึงถึงช่วยวัยของผู้เรียนเป็นสำคัญ เด็กกลุ่มช่วงอายุไหนควรจะไปไกล ไปไกล ค่าไม่ได้บอกว่าให้ไปพร้อมกันทั้ง ศพด. ถึงแม้ในทางปฏิบัติจะจัดพร้อมกันก็ตาม แต่เราต้องอธิบายให้ได้ว่าเด็กแต่ละขวบทำไมต้องไปในแต่ละที่ ทุกอย่างต้องสอดคล้องกับพัฒนาการแต่ละช่วยวัย ตามหลักทฤษฎีคือ ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ถ้าใช้เงินไม่ทันก็ตกเป็นรายได้สะสม ส่วนในปี ๖๓ เงิน ๔ รายการนั้นก็จะเป็นเหมือนเดิม เราต้องเตรียมความพร้อมว่าแต่ละภาคเรียนควรจะไปไหน ทำกิจกรรมอะไร ช่วงวัยเท่าใดควรไปไหน อยู่ที่หลักสูตรกำหนด

(๕) นำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา การแข่งขันทักษะทางการศึกษา คือ กิจกรรมอะไรก็ได้ที่เขาเชิญ เช่น โรงเรียนได้รับเชิญจากประเทศจีนให้นำนักเรียนไปแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม หรือนักเรียนได้รับเชิญเป็นตัวแทนไปแข่งขันคณิตศาสตร์โอลิมปิก ค่าใช้จ่ายในการพาเด็กไปแข่งขันต้องเบิกจาก อบท. แต่เนื่องจากที่ผ่านมาบาง อบท. ไม่มี

งบประมาณหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้สถานศึกษาเบิกค่าใช้จ่ายในการนำเด็กไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทักษะทางการศึกษา ถ้า อบท.ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ก็สามารถใช้เงินของสถานศึกษาไปก็ได้ แต่มีเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงิน ปรากฏตามข้อ ๙ วรรคสาม

รายการตาม (๕) กรณีนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม แข่งขันกีฬา แข่งขันทักษะทางการศึกษาภายในประเทศ เป็นอำนาจของนายก ส่วนกรณีแข่งขันในต่างประเทศ อบท.ต้องทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย (ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาอบอานาจให้ผู้ว่า เป็นผู้พิจารณา ซึ่ง ณ ตอนนี้อยู่ระหว่างการทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน) ค่าให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะผู้เรียน ครู และโค้ช เท่านั้น จะเบิกให้ผู้บริหารไม่ได้ ในส่วนของผู้บริหารต้องไปเบิกจากงบประมาณของ อบท.

(๖) การจัดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการจัดอบรมให้ครูเองและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (จัดการพัฒนาแบบไหนก็ได้อยู่ที่รูปแบบที่ดีไซน์เอง)

(๗) คำวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ ต้องดูจากหลักสูตร ดูจากหน่วยการเรียนรู้ที่เรากำหนด จะไม่มีโครงการจัดซื้อสื่ออะไร โครงการต้องเป็นโครงการจัดการเรียนรู้หรือโครงการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ (กรณีของ ศพด.) เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกาย

(๘) คำวัสดุหรืออุปกรณ์สำนักงานของสถานศึกษา ก่อนจะจัดหารายการนี้ต้องไปปรากฏในแผนการจัดหาครุภัณฑ์ของ อบท. ด้วย (กระทรวงฯ มีแนวทางแจ้งเวียนไปแล้ว)

(๙) ค่าจ้างเหมาบริการ งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย พาหนะรับส่ง ตามความจำเป็นที่ต้องจัดให้มี ต้องพิสูจน์ถึงความจำเป็นให้ได้ ขอนี้บัญญัติขึ้นมาเพื่อรองรับค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนของโรงเรียน เพื่อรองรับการบริหารจัดการของโรงเรียน

ถ้ารายการค่าจ้างเหมาบริการ การจ้างเหมาบริการต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ คือต้องเขียนงานขึ้นมาก่อน จ้างตามงานว่ามีภาระงานอะไร จำเป็นอะไรถึงต้องจ้าง วันละกี่ชั่วโมง ชั่วโมงละกี่บาท

(๑๐) ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในสถานศึกษา ใช้ของกรณีโรงเรียนเท่านั้น ศพด.ใช้ไม่ได้ ตัวอย่างเช่น ในโรงเรียนในภาคอีสานสอนเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้าน แต่ครูที่สอบไปบรรจุได้เป็นคนภาคใต้ ครูได้ไม่สามารถสอนในเรื่องภูมิปัญญาของภาคอีสานให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ๑๐๐% จึงจำเป็นต้องจ้างครูพิเศษมาสอน

(๑๑) ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดประชุมกี่ครั้งก็ได้แต่เบิกเบี้ยประชุมได้ไม่เกิน ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความในกฎกระทรวงต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ถึงจะเบิกค่าเบี้ยประชุมนี้ได้ ถ้านายกเป็นผู้แต่งตั้งจะเบิกเบี้ยประชุมไม่ได้ เพราะนายกไม่ได้มีอำนาจตามกฎหมายกระทรวง สำหรับอัตราค่าเบี้ยประชุมในแต่ละปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ค่าจะแจ้งไปที่เขตทุกปี ว่าปีงบประมาณนี้อัตราของคณะกรรมการได้เท่าไร ซึ่งอัตราในแต่ละปีจะไม่เท่ากัน เพราะฉะนั้นกรณีของโรงเรียนในสังกัด อบท. เวลาที่เราส่งรายชื่อคณะกรรมการไปที่เขตการศึกษาเพื่อให้แต่งตั้งนั้น ให้เราขออัตราเบี้ยประชุมมาด้วยเลย เพราะ สพฐ. ค่าจะแจ้งเวียนเขตทุกปี

(๑๒) การจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานและอาคาร กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ถ้าไม่จำเป็นเร่งด่วนถือเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามความใน ข้อ ๙ (๑๓)

กรณีที่จำเป็นเร่งด่วน เช่น ท่อประปาแตก, กลอนประตูหน้าต่างชำรุด

(๑๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภค

ถ้าไม่จำเป็นเร่งด่วน เช่น ทาสีสำนักงาน เปลี่ยนผ้า ฯลฯ รายการนี้จะต้องปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ต้องอยู่ในแผนก่อนจึงจะจ่ายได้ คือต้องขอก่อนแล้วจึงจ่ายทีหลัง

(๑๔) ค่าใช้จ่ายที่ อบท. จะสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่าย ก็คือ หากรายการตามข้อ ๙ (๑) – (๑๓) ยังไม่ครอบคลุมที่สถานศึกษาจะจ่าย ต้องให้ อบท. สั่ง แต่การที่จะให้ อบท. สั่งได้ต้องเฉพาะรายการที่ อบท. จ่ายได้เท่านั้น

ถ้าอะไรที่ อบท. จ่ายไม่ได้ อบท. ก็ไม่สามารถสั่งจ่ายให้สถานศึกษาได้เช่นกัน เช่น ค่าเบี้ยประกันชีวิตหรือประกันอุบัติเหตุ อบท. ไม่สามารถสั่งจ่ายได้

(๑๕) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องตาม ข้อ ๙ (๑) – (๑๔) ต้องหาระเบียบมารองรับถึงจะจ่ายได้

การจะเกี่ยวเนื่องได้จะต้องเกิดค่าใช้จ่ายตาม ข้อ ๙ (๑) – (๑๔) ก่อนเช่น ค่าใช้จ่ายหลักตามความ ในข้อ ๙ (๑๑) คือ ค่าเบี้ยประชุม ก่อนจะจ่ายเบี้ยประชุมได้ โรงเรียนต้องมีการจัดประชุม ดังนั้น ค่าอาหาร อาหารว่าง ค่าเอกสารประกอบการประชุม ถือเป็นรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง

ข้อ ๙ วรรค ๒ ค่าใช้จ่ายตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) เวลาจะจ่าย ให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบต่างๆ กำหนด กล่าวคือ นำเฉพาะอัตราตามระเบียบต่างๆ เช่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติราชการของ อบท. ระเบียบเดินทางไปราชการ ระเบียบจัดงานแข่งขันกีฬา มาใช้ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการในระเบียบนั้น

ข้อ ๑๐ เงินค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่ อบท. ให้สถานศึกษาตามข้อ ๖ (๑) คือ เงินที่ อบท. ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ให้ตั้งงบประมาณโดยตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติไว้ในงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เมื่อ อบท./เทศบาล ตั้งงบประมาณแล้ว ต้องเบิกหักผลักส่งเข้าบัญชีของสถานศึกษา

ข้อ ๑๐ (๒) ให้ อบท. เบิกหักผลักส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงสถานะทางการเงินการคลัง เช่น จะผลักเป็นอาทิตย์ หรือจะผลักเป็นไตรมาส ทयอยเข้าบัญชีของสถานศึกษาก็ได้ (แต่การขออนุมัติโครงการ จะต้องขออนุมัติปีละครั้ง ทำโครงการตามวงเงินในแผน แต่ทยอยจ่ายตามงวดงาน ตาม ว ๑๖ ลว. ๑๒ มี.ค.๖๒ เรื่อง การจัดหาอาหารกลางวัน)

ข้อ ๑๑ คำว่า “กิจการของสถานศึกษา” เป็นอำนาจหน้าที่หลักของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) กิจการของโรงเรียน คือ จัดการเรียนรู

๒) กิจการของ ศพด. คือ จัดประสบการณ์การเรียนรู้

คำว่า กิจการเกี่ยวเนื่อง คือ (ทางอ้อม) ต้องมีกิจกรรมหลักก่อน จึงจะมีเกี่ยวเนื่องได้

กิจกรรมหลัก (กิจกรรมโดยตรงที่ต้องทำตามค่าใช้จ่ายข้อ ๙ (๑) (๒) (๓) (๔) (๗) ส่วนกิจกรรมเกี่ยวเนื่อง คือข้อ ๙(๕) (๖) (๘) (๙)(๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓)(๑๔)

ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดว่า ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรม จะต้องบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ แล้วให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แสดงว่า เวลาออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา ต้องระบุหน้าที่ว่า หัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณด้วย

ข้อ ๑๒ รายได้สถานศึกษาตามข้อ ๖ เมื่อใช้ไม่หมดให้ตกเป็นรายได้สะสม เว้นแต่ กรณีรายได้ที่มีการกำหนดเงื่อนไข ว่าเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน

ข้อ ๑๓ กรณีสถานศึกษามีรายได้ไม่เพียงพอ และมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้จ่ายจากเงินรายได้สะสม ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ

การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมดังกล่าว ให้กระทำเฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา เกี่ยวกับ ด้านบริการ ผู้เรียน หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของสถานศึกษา หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียน เงื่อนไข คือ ต้องเกิดประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง และต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ทุกอย่าง ที่ อปท. ดำเนินการ ต้องได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจสูงสุด คือ ผู้บริหารท้องถิ่น อยู่ที่ว่าผู้บริหารท้องถิ่นจะมอบ อำนาจให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทน หรือเรื่องใดการใด ที่มีกฎหมาย ระเบียบกำหนดให้เจ้าของอำนาจสามารถมอบอำนาจได้ จึงจะมอบได้

กรณี ศพด. การอนุมัติโครงการ ต้องให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติเท่านั้น มอบอำนาจมิได้ เนื่องจากระเบียบมิได้กำหนด เกี่ยวกับเรื่องการมอบอำนาจไว้ (ข้อ ๑๔ (๑) (๒) ไม่ครอบคลุมถึงกรณี ศพด.)

ข้อ ๑๕ การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ระเบียบมิได้เปิดช่อง ให้มอบอำนาจได้ (ตามแนวทางปฏิบัติ ว ๒๗๘๖ ลว ๘ พ.ค. ๖๒ ข้อ ๖ ถ้านายกจะมอบอำนาจตามข้อ ๑๕ ให้มอบได้เฉพาะ กรณีโรงเรียนหรือวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้บัญญัติไว้เป็นการเฉพาะเกี่ยวกับการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. ให้ทำตามระเบียบเบิกจ่ายฯ โดยอนุโลม

รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. ตามความใน ว ๑๓๒๕ ลว ๒๗ มี.ค. ๖๒ ตามข้อ ๑ , ๒ และข้อ ๓

๑. กรณีนายกไม่ได้มอบอำนาจให้ใช้รูปแบบฎีกา ก

๒. กรณีนายกมอบอำนาจ และมีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทให้ใช้แบบฎีกา ข

กรณีโรงเรียน → ใช้ข้อ ๑ , ๒

กรณี ศพด. → ใช้ข้อ ๓ ให้ใช้แบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของ อปท. ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ โดยอนุโลม

ตามความใน ว ๖๘๕ ลว ๒ พ.ค. ๕๗ คือ แบบฎีกาที่ให้ ศพด. ใช้ ให้ใช้เฉพาะแบบฎีกาที่ ๑ เท่านั้น

ข้อ ๑๗ ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน

ข้อ ๑๘ วรรคแรกใช้ในกรณีของโรงเรียน ให้นายกแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน และครู อย่างน้อย ๒ คน (ต้องเซ็นอย่างน้อย ๓ คน ไม่ใช่เซ็น ๒ ใน ๓ นะ)

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

นางสาวนิภาพร อุทพันธ์

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

-ทราบ

-ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นางอัมไพ ปาลอนันต์กุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

วันที่..... 22 เม.ย. 2564

-ลงนาม

-ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

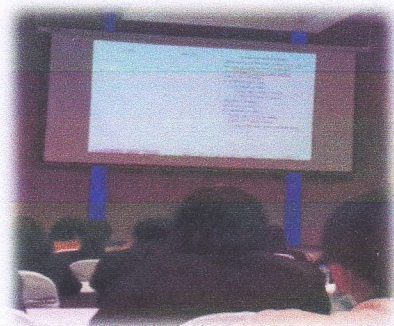
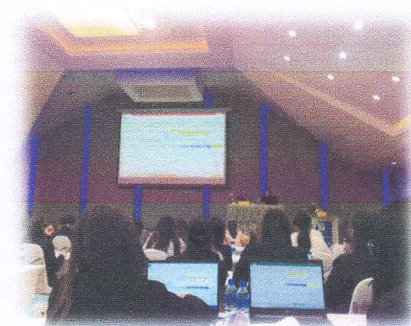
ดาบตำรวจ

(รังสรรค์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

วันที่..... 22 เม.ย. 2564

ภาพกิจกรรม



กิจกรรมที่ปฏิบัติ เข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรม หลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ประโยชน์ที่ได้รับ ได้รับความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) สามารถนำความรู้ที่ได้มาจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

(ลงชื่อ)

ผู้ปฏิบัติ

(นางสาวนิภาพร อุทพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ 22 เม.ย. 2564

(ลงชื่อ)

ผู้บริหารรับรอง

(นางอัมไพ ปาลอนันต์กุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
วันที่ 22 เม.ย. 2564

ดาบตำรวจ

ผู้บริหารรับรอง

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
วันที่ 22 เม.ย. 2564



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๑๑๗/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๔๓๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีความรู้ความเข้าใจ การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก) จำนวน ๘ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวสารินี นุชนารถ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒. นางสุรรัตน์ ปราบสกุล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนิภาพร อุทพันธ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

เข้าร่วมอบรมในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบุรีเทล อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

.....	ผู้ร่าง
.....	ผู้พิมพ์
.....	ผู้ทาน
.....	หัวหน้าส่วนฯ
.....	ปลัดองค์การฯ