



บันทึกข้อความ

กองวิชาการและแผนงาน
เลขที่รับ..... ๒๓๖
วันที่..... 18 เม.ย. 2565
เวลา..... 15.04

ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๕ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ.
๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน

งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๕ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ.
๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) (นางอรรณฎา ป้องสิงห์)

เรียน ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ทูลกระหม่อมราชวงศ์กษัตริย์ราชินี

(เรื่อง ๖ เดือน) ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ.
๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) (นางอรรณฎา ป้องสิงห์) นางรักเล่ ปาละสานต์

เรียน ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๕ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ.

๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) (นางอรรณฎา ป้องสิงห์)

เรียน ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเปิด พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา
ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	ความผิดพลาดของการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษา ปฏิบัติงานผิดพลาดบกพร่องไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งบุคลากร ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษา
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามความต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ - คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชีของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบทางราชการ ไม่น้อยกว่า ๙๐ %
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบข้อผิดพลาด บกพร่องของการปฏิบัติงานฯ
ผู้รายงาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางอรุณญา ป้องสิงห์
สังกัด	กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านเป็ด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๑ เม.ย. ๖๕



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังเพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้ง นายชัชวาล ชำมะณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ชีรภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ประกอบด้วย

๑. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ ตำแหน่ง ครู
๒. นางสาวนงนารถ ผิวทอง ตำแหน่ง ครู

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อธิฐาน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๗๓๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่งตั้ง นายชัชวาล ชำมะณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อธิฐาน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด
ที่ ๑๓๓ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่พระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ๑. นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล | ตำแหน่ง ครู |
| ๒. นายสุรียนต์ ยอดอ่อน | ตำแหน่ง ครู |

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด หรือ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ที่ ๗๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ดที่ ๕๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---------|----------------------|
| ๑. นายชัชวาล ชำมะณี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| ๒. นางสาวนงนารถ ผิวทอง | ตำแหน่ง | ครู |
| ๓. นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล | ตำแหน่ง | ครู |
| ๔. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ | ตำแหน่ง | ครู |
| ๕. นางมะนิตตา แดงหยง | ตำแหน่ง | ครู |

การลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของโรงเรียนเทศบาลบ้านเป็ด มีเงื่อนไขการสั่งจ่ายคือ ลงนามสั่งจ่าย ๓ ใน ๕ โดยหนึ่งในนั้นต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อีร์ภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังเพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐศาสตร์ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้ง นางอริยญา ป้องสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อีร์ภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้ง นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่งตั้ง นางอรรณญา ป้องสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่พระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้ง นายประทีป พรหมภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง หรือ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อีร์ภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ที่ ๕๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ตามบันทึกข้อความที่ ๕๒๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ทุกสำนัก /กองรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| ๑) นางอรรณฎา ป้องสิงห์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นายประทีป พรหมภักดี | นักวิชาการศึกษาศำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓) นางสาวอัญญา เตรียมวิทยานนท์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ต่อผู้บริหาร แล้วแจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ทุกสิ้นไตรมาส ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัชวาล ธีรภานุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๕๑๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๒) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองการศึกษา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

นางอรัญญา ป้องสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานการจัดการศึกษา วางแผนการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๒. งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓. งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจการเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. งานบริหารงานบุคคลในกองการศึกษา ประกอบด้วย การบรรจุแต่งตั้ง กำหนดมาตรฐานคุณภาพ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และการร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. งานบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงาน การประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้อำนวยการกองการศึกษาไปราชการ ไม่อยู่ หรือ อยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้

๑. นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา
 ๒. นายประทีป พรหมภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน
- เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือ รักษาการแทน ตามลำดับ

ฝ่ายบริหารการศึกษา

นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๒ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. ร่วมวางแผน จัดระบบงาน บุคลากร ให้คำแนะนำ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานการศึกษา รวมถึงการประเมิน รายงานผล เสนอแนวทางกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด
๒. ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา
๓. ร่วมวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
๔. งานบุคคลพนักงานครูเทศบาล
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการศึกษา

นายประทีป พรหมภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานแผนและโครงการ
 ๒. งานระบบสารสนเทศ
 ๓. งานงบประมาณ
 ๔. งานการเจ้าหน้าที่
 ๕. งานการศึกษาในระบบ และนอกระบบ
 ๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

นางสาวพยุ่ง สิมสา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานโครงการงานบริหารการศึกษา
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกิตติกานต์ กองทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด กองคลัง ยืมตัวปฏิบัติราชการกองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานธุรการกองการศึกษา
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวรัฐสุภาพร พัฒนวิจิตร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน
มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวปาริชาติ เหมวิวัฒน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
ยืมตัวปฏิบัติราชการกองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางคำผาย นามพุทธา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบและ
ปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานติดตามหนังสือราชการเอกสารต่าง ๆ จนกว่าจะแล้วเสร็จ
๒. งานเบิก/จ่าย/ยืมพัสดุกองการศึกษา
๓. นำส่ง-เบิกจ่าย เงินสด เช็คเงินสดประจำวัน
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวเรวดี วงษ์สีหา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง ยืมตัวช่วย
ปฏิบัติราชการกองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อความรับ-ส่ง งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การบันทึกระบบข้อมูลบุคลากรครู และการบันทึกทะเบียนประวัติพนักงานครูเทศบาล
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวอิสริยะเนศกร กรกาญจนเดช พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยืมตัวช่วยปฏิบัติราชการกองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานธุรการงานบริหารการศึกษา
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นายพนพล จันทรสุวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้มี
หน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานขับรถยนต์ และดูแลรักษารถยนต์ ประจำกองการศึกษา
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

นายประทีป พรหมภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานกีฬาและนันทนาการ
๒. งานกิจกรรมศาสนา
๓. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นายเพชร สุทธิ พนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานโครงการส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๒. งานสำรวจสนามกีฬาจัดทำแบบสำรวจ/ยืมอุปกรณ์กีฬา
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นางสาววิภาดา สิทธิธราตล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานธุรการงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๒. งานจัดทำบันทึกขออนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายงานโครงการต่างๆของงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๒. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
๓. งานการศึกษาตามอัธยาศัย
๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวมณีนรัตน์ เพ็งพระจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานธุรการงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๒. งานบันทึกขออนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายงานโครงการต่างๆของงานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน

๓. งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
๔. งานอาหารเสริม(นม) และงานอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน
๕. งานเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคต่างๆ
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางจารุณี มูลป้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานการเงินและพัสดุกองการศึกษา
๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ เบิกจ่าย ฎีกาเดินทางไปราชการ
๓. งานเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและพนักงานครูเทศบาล

ในสังกัด

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ดทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายชัชวาล ชีรภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ไปราชการ

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel (ออกงบอัตโนมัติ) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ สำหรับงบประมาณ ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๑ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอานวยสุข อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในการนี้เทศบาลตำบลบ้านเปิดได้แจ้งพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ เข้ารับการอบรม จำนวน ๓ ราย คือ

- | | | |
|-----------------------------|---------|-----------------------------------|
| ๑.นางสาวนงนารถ ผิวทอง | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| | สังกัด | โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด |
| ๒. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| | สังกัด | โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด |
| ๓. นางสาวรัฐภาพร พัฒนวิจิตร | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| | สังกัด | กองการศึกษา |

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีรายชื่อข้างต้นไปราชการ ตาม วันและเวลาดังกล่าว และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในครั้งนี้ โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายหลังกลับจากการฝึกอบรมฯ

ทั้งนี้ ในวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



- ☐ งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม
☒ งานบริหารการศึกษา
☐ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

เลขรับที่..... 171
วันที่..... 18 มี.ค. 2565
เวลา..... 13.25

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา

ที่ ๖๓ /๒๕๖๕

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้มีกำหนดดำเนินการ โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel (ออกงบอัตโนมัติ) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ สำหรับงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอำนวยการสุข จังหวัดขอนแก่น นั้น

ข้อกฎหมาย

ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมได้ตามหนังสือสั่งการ มท.๐๘๐๘/ว๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕๗

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้ที่มิอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทาง ไปราชการ ดังนี้

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้บุคลากรที่ทำงานและมีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียน จึงขอความอนุเคราะห์และเห็นควรให้ข้าพเจ้า นางสาวนงนารถ ผิวทอง ตำแหน่งครู หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณและแผน พร้อมด้วย

๒.นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ ตำแหน่งครู เจ้าหน้าที่การเงิน

๓.นางสาวรัฐธำพร พัฒนวิจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เดินทางไปราชการและเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว ในวันที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

/ ณ โรงแรม...

นายปรีดา นิลสาคร
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโปรแกรม Microsoft Excel (อออกบอัดโนมิตี) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

๑. ชื่อหลักสูตร “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโปรแกรม Microsoft Excel (อออกบอัดโนมิตี) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยฉบับนี้ให้ใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามที่กำหนดในย่อหน้าที่ ๔ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปตามปกติในหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ใช้กับรายการที่มีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้โดยเฉพาะแล้ว ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๐๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและส่งรายงานการเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

กระทรวงการคลังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชักชวนแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้ระบุถึงการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเร็ว

ดังนั้น สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัด “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโปรแกรม Microsoft Excel (อออกบอัดโนมิตี) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มความรู้หลักการบัญชีเบื้องต้นและทักษะในการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมส่งงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการในการบริหารงบประมาณ การปิดบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๕ ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการกำหนดระบบบัญชี และจัดทำรายงานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

๙.๖ ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงาน ภาครัฐเพื่อแสดงว่าได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๙.๗ ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมซึ่งออกโดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะต้องใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๓๒๐ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๔๑๘ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> หรือ สมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.facebook.com> ค้นหาเพจ Training UDRU และ <https://www.Training๑๖๘.com> โดยมีมอบหมายให้

ประสานงานฝึกอบรม

QR code ส่งใบสมัครหรือขอไฟล์โครงการ

คุณเกษมสิทธิ์	๐๙ ๒๔๔๔ ๖๒๔๔	(ID Line : Ko๘๐๑๘๘๓๓๒๒)
คุณกันต์นพ	๐๘ ๘๕๓๒ ๘๘๖๘	(ID Line : Training๑๖๘)
คุณอมรรัตน์	๐๘ ๒๘๙๖ ๖๓๕๕	(ID Line : ๐๘๒๘๙๖๖๓๕๕)
คุณพิชานันท์	๐๖๕ ๕๒๔ ๒๒๖๔	(ID Line : Pitcha๑๓๐๙) ✓



๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท(สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสาร คู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕และฉบับแก้ไข

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สาขานนทรศึกษาศาสตร์ เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙ “โอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น”

*****เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนด้วย*****

๑๓. รูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงโดยใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๑๗๒ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาเกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากคณะวิทยากร ก. ผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญชำนาญงานในการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒๕๖๑

๑๔. เอกสารที่ผู้เข้าอบรมต้องนำมาในวันอบรม

๑. สมุดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภายใต้สังกัด
๒. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน - การจ่ายเงิน ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
๓. รายละเอียดการแจ้งค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานแม่จ่ายแทนหน่วยงานลูกปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. งบการเงินประจำปี ๒๕๖๔
๕. คอมพิวเตอร์(สำหรับการโหลดไฟล์ excel เพื่อนำไปปฏิบัติงานหลักจากการอบรม) และสายไฟพ่วง



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโปรแกรม Microsoft Excel (ออบกบอัตโนมัติ) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมวันที่..... วันที่..... จังหวัด.....
 สังกัดหน่วยงาน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 ๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๔. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๕. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๖. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๗. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
 ๘. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐
 ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.facebook.com> ค้นหาเพจ Training UDRU

QR code ส่งใบสมัครหรือขอไฟล์โครงการ

ประสานงานฝึกอบรม

คุณเกษมสิทธิ์	๐๙ ๒๔๔๔ ๖๒๔๔	(ID Line : Ko๘๐๑๘๘๓๓๒๒)
คุณกันต์นพพิช	๐๘ ๘๕๗๒ ๘๘๖๘	(ID Line : Training๑๖๘)
คุณอมรรัตน์	๐๘ ๒๘๙๖ ๖๓๕๕	(ID Line : ๐๘๒๘๙๖๖๓๕๕)
คุณพิชานันท์	๐๖๕ ๕๒๔ ๒๒๖๔	(ID Line : Pitcha๑๓๐๙)



การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
สาขานนทบุรี เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙ “โอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น”

** เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินหรือสำเนาใบ pay-In , Slip มาในวันลงทะเบียน

**หากท่านได้ส่งใบเสร็จรับเงินแล้ว กรุณาแจ้งผลการโอนเงินด้วย หากยังไม่ได้รับผลการโอนเงิน กรุณาแจ้งมาที่



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “โครงการการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโปรแกรม Microsoft Excel (ออกงบอัตโนมัติ) เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

วันแรก

เวลา

กิจกรรม

๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

**ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา

กิจกรรม

๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- แนวทางการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- หลักการบัญชีเบื้องต้น (สินทรัพย์, หนี้สิน, ส่วนของทุน, รายได้, ค่าใช้จ่าย)
- การฝึกปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชี โดยใช้โปรแกรม excel ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ
- การจัดทำใบผ่านบัญชีเมื่อมีรับเงินรายได้
- การรับรู้ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
- การบันทึกใบโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจ่ายเงิน(กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง/กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)
- ฯลฯ
- ชักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา

วันที่สาม

เวลา

กิจกรรม

๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- การปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้โปรแกรม excel ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ (ต่อ)
- การจัดทำบททดลองประจำเดือนเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด
- ฯลฯ
- ชักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา
- จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (ช่วงเช้า)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด
ที่ ๑๕๕/๒๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล ไปราชการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ อปท.และสถานศึกษาในสังกัด การบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่าง อปท. กับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศพด.) ศึกษาวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของโรงเรียน/ศพด. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเลอแอสเซีย อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ในการนี้เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้แจ้งพนักงานเทศบาล เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ราย คือ

นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา
สังกัด กองการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้พนักงานเทศบาล ที่มีรายชื่อข้างต้นไปราชการ ตาม วันและเวลาดังกล่าวและมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในครั้งนี โดยให้ผู้เข้าร่วมอบรมเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายหลังกลับจากการเข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๗๖/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ไปราชการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพรอนราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ในการนี้เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้แจ้งพนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย คือ

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางมะนิตดา แดงทอง | ตำแหน่ง ครู (คศ.๒) รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา |
| ๒. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ | ตำแหน่ง ครู (คศ.๒)
สังกัด โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา |
| ๓. นางสาวรัฐธำพร พัฒนวิจิตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา |

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีรายชื่อข้างต้นไปราชการ ตาม วันและเวลาดังกล่าวและมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในครั้งนี โดยให้ผู้เข้าร่วมอบรม เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายหลังกลับจากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีดา นิลสาคร)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ที่ ๕๑๔ / ๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๑๐๕/๒๕๖๔ เรื่อง ให้งานเทศบาลไปราชการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้ข้าพเจ้า นางสาวอัญชนา เจริญวิทยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เดินทางไปการอบรม ณ โรงแรมเลอแคสเซีย อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของอปท. และสถานศึกษาในสังกัด การบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างอปท. กับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศพด.) ศึกษาวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา ประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของโรงเรียน/ศพด. วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา รวมเป็นเวลา ๓ วัน

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการอบรม ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/วส๒๓๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีทั้งระยะเวลาดำเนินการระดับสถานศึกษาในเดือนมีนาคม และระดับกองการศึกษาในเดือนเมษายน

๒. หัวหน้าสถานศึกษา ประกาศใช้แผนพัฒนาสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (มีวาระ ๔ ปี นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้ง)

๔. ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสถานศึกษา

๕. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๑ การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา กรณีโรงเรียนมีตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่มีการย้ายหรือเกษียณให้แต่งตั้งครูในสถานศึกษาเป็นหัวหน้าสถานศึกษาตามระเบียบรายได้ฯ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นหัวหน้าสถานศึกษา หรือกรณีไม่มีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แต่งตั้งครูหรือพนักงานเทศบาลเป็นหัวหน้าสถานศึกษา

๖.๒ การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง กรณีโรงเรียน ให้แต่งตั้งครูที่รับผิดชอบงานการเงินของโรงเรียน ถ้าไม่มีให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งตามความเหมาะสม กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แต่งตั้งปลัดอปท. หรือพนักงานเทศบาลระดับผู้อำนวยการกองแทน

๖.๓ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ควรแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ คน เพื่อป้องกันความเสี่ยง

๖.๔ การจัดทำใบเสร็จ ต้องมีตราเครื่องหมายให้ถูกต้อง คือประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย ถ้าไม่มีให้ระบุชื่ออปท. ในตราสัญลักษณ์เพื่อการตรวจสอบ

๖.๕ ค่าการเรียนการสอนต้องมีรายงานการประชุมเพื่อกำหนดสัดส่วนการใช้งบประมาณระหว่างผู้เรียนและการบริหารสถานศึกษา

๖.๖ การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องตามที่หลักสูตรกำหนด

๖.๗ ไม่ควรใช้ชื่อโครงการว่าโครงการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน แต่ควรใช้คำว่า “โครงการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการด้าน” เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

๗. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๑ การเปลี่ยนผังบัญชีแบบใหม่ เพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (eLAAS) สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๗.๒ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดของอปท. (สถานศึกษา) จัดทำบัญชีมาตรฐานนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. พร้อมส่งบทลงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้อปท. โดยเร็ว สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel รูปแบบบัญชีดังกล่าวเพื่อดำเนินการ พร้อมคงจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีรายได้สะสมตามระเบียบฯ เดิม

๗.๓ ใบผ่านรายการ ประกอบด้วย ใบผ่านรายการรับ (RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ใบผ่านรายการจ่าย (PV) และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เสนอใบผ่านรายการรายงานหัวหน้าคลังทราบและจัดทำบัญชีแยกประเภทรายงานเดือนละครึ่ง

๘. ตัวอย่างข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ การเงิน การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงเสร็จ) ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

ข้าพเจ้าจะนำความรู้ ที่ได้รับในการไปอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ ดังนี้
นำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้เรื่องการจัดแผนการศึกษา และการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
กับหน่วยงานภายใต้สังกัดดังกล่าว มาทบทวนการปฏิบัติงานและปรับใช้ในการทำงานได้ในแต่ละวันอย่างถูกต้อง
พัฒนาการทำงาน และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / มีดังต่อไปนี้ คือ

๑. หนังสือเรื่อง เจาะประเด็นแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้
และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับ
การบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด โดย นายมนสวรรณ สืบศรี
๒. คู่มือการฝึกอบรมเรื่องการบริหารบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้
สังกัด โดยอาจารย์อาริยานันท์ วัฒนกิจทดกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวอัญชนา เจริญวิทยานนท์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ


(นางอรัญญา ปองสิงห์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สั่ง - ปลัดเทศบาล

ทำที่.....
วันที่.....
.....


.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา

ที่ ๒๐๑ / ๒๕๖๔

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด ที่ ๗๖/๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ไปราชการ สังกัด ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพรอนาย ไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี นั้น

บัดนี้ การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางมะนิตดา แดงหยง)

ครู รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- เพื่อโปรดทราบ

ร.ร.เทศบาลบ้านเปิด รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาใน

สังกัด อปท. กับการเบิกจ่าย

เรียน นายกเทศมนตรี

เทศบาลตำบลบ้านเปิด

(นางมะนิตดา แดงหยง)

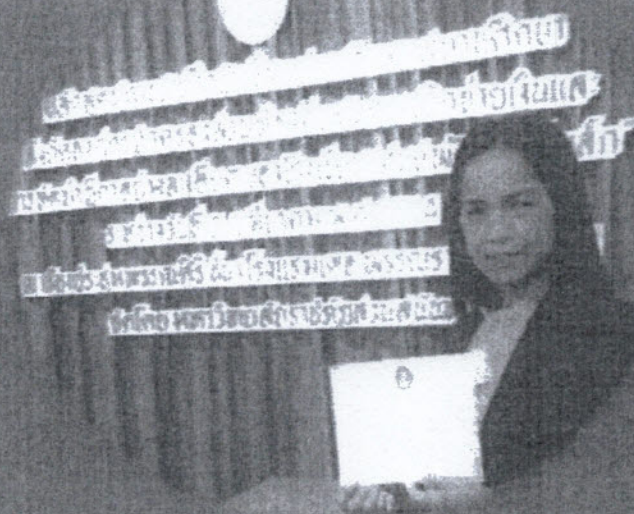
ครู รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด



รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับ
การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”



จัดทำโดย
นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์
ครู

โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านเปิด
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด กองการศึกษา

ที่พิเศษ/๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด ที่ ๗๖/๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ไปราชการ สังกัด ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพรอนาย โฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี นั้น

บัดนี้ การเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและสรุปประเด็นที่สำคัญตามกำหนดการดังนี้

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสารและเสื้อแจ็คเก็ต

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.ชฎารัตน์ กุศล

๑. บรรยายเรื่อง การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- สรุปสาระสำคัญของหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สรุปสาระสำคัญของหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

ความหมายของใบผ่าน

RV หมายถึง ใบผ่านรายการรับ

PV หมายถึง ใบผ่านรายการจ่าย

AP หมายถึง ใบผ่านรายการตั้งหนี้

JV หมายถึง ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

วิธีการปฏิบัติกรณีหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา เป็น ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง

/๑. วิธีการบันทึกบัญชี...

๒. วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัด

- วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อการรับรู้การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับสถานศึกษาในสังกัด

- วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อการรับรู้การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าก่อสร้างอาคารสถานที่/ค่าปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่/เงินเดือน/เงินวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/ค่าประกันสังคม ฯลฯ สำหรับสถานศึกษาในสังกัด

๓. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษามีรายรับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน/ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน)/ค่าหนังสือเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ

- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้สะสมรายการรายจ่ายเกี่ยวเนื่องตามท้องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติและกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายต่อช่วงบ่าย

๔. ฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มความเข้าใจให้สามารถกลับไปปฏิบัติงานได้จริง

- ดำเนินการฝึกปฏิบัติ ไฟล์บททดลองประจำเดือน และไฟล์แยกประเภทประจำปีงบประมาณลงในเครื่องโน้ตบุ๊กของผู้ฝึกอบรม

- ทดสอบการบันทึกยอดเงิน ๔ บัญชีเดิม เข้าสู่บัญชีใหม่

- ทดสอบการบันทึกบัญชีตามโจทย์ที่กำหนด

- ตรวจสอบงาน/ให้คำแนะนำจนเข้าใจขั้นตอนวิธีการ

- ตอบข้อซักถาม

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ วิทยากร : อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย

เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ

๑. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการกำหนดอัตราจ่ายเงินให้อุบัติการณ์เหมาะสม

- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- เจาะแนวปฏิบัติของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม

- แนวทางการเขียนโครงการที่สามารถตั้งจ่ายจากเงินรายหัว (ค่าจัดการเรียนการสอน) กำหนดรายจ่ายตามแผนการสอนหรือแผนการจัดประสบการณ์

- แนวทางการเขียนโครงการจัดหาหนังสือเรียน

- แนวทางการเขียนโครงการพานักเรียนไปทัศนศึกษา

- แนวทางการเขียนโครงการอาหารกลางวัน

/- แนวทางการเขียนโครงการ...

- แนวทางการเขียนโครงการที่จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- แนวทางการเขียนโครงการหรือกิจกรรมจัดงานของสถานศึกษา
- แนวทางการเขียนโครงการหรือกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในสถานศึกษา
- ตัวอย่างการเบิกจ่ายโครงการของสถานศึกษาในทุกขั้นตอน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายต่อช่วงบ่าย

๒. วิธีการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

- ฎีกาของโรงเรียน โดยใช้หน้าฎีกาแบบ ก หรือแบบ ข
- ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใช้หน้าฎีกาแบบ
- ตัวอย่างการเบิกจ่ายโครงการของสถานศึกษาที่ไม่ถูกต้อง
- ฎีกายืมเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- ฎีกาย้ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับ

จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้รับประโยชน์ดังนี้

๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๔. มีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. มีความรู้ความเข้าใจการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้กับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

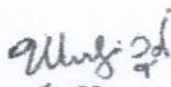
๖. มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเขียนโครงการเพื่อการเบิกค่าใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาและการกำหนดอัตราค่าการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๗. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" เพื่อให้สถานศึกษาภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการบันทึกบัญชีตามรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประกอบกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยจำนวนหลายฉบับเชื่อมโยงกัน ซึ่งมีความซับซ้อนในทางปฏิบัติจริงของสถานศึกษาและจำเป็นที่จะต้องพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสมกับระเบียบเบิกจ่ายของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางเทียรศิริ อุณวงศ์)
ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

คัดลอกที่โรงเรียนเทศบาลบ้านเบิก
ก่อนแจ้งให้ทางโรงเรียนเทศบาลบ้านเบิก
พร้อมทั้งให้โรงเรียนเทศบาลบ้านเบิก
.....
.....
.....

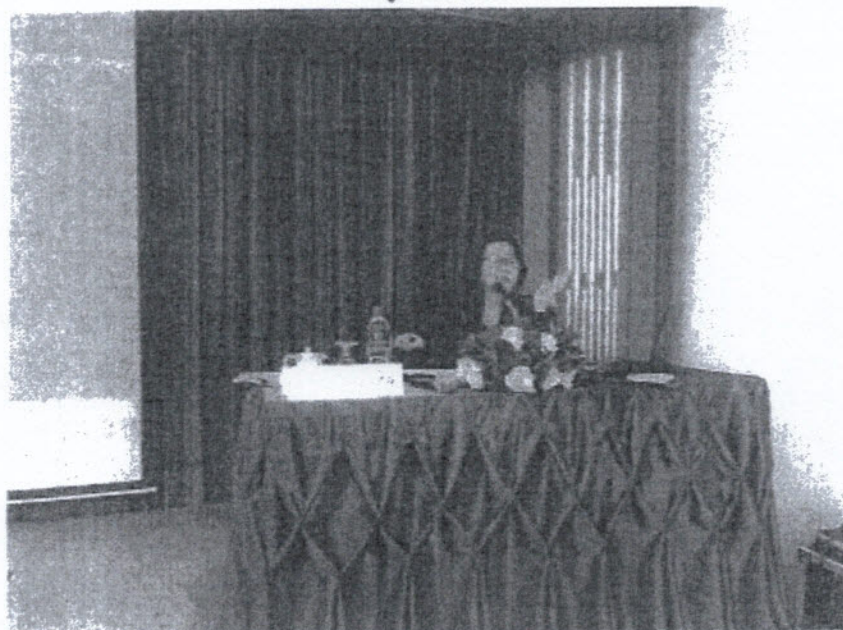

(นางมนิตดา แดงทอง)
ครู รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเบิก

ภาคผนวก

ประมวลภาพถ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำ
ฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

วิทยากร : อ.ชฎารัตน์ กุศล

บรรยาย เรื่อง การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)



วิทยากร : อ.ดร.อุษณีย์ ทอย

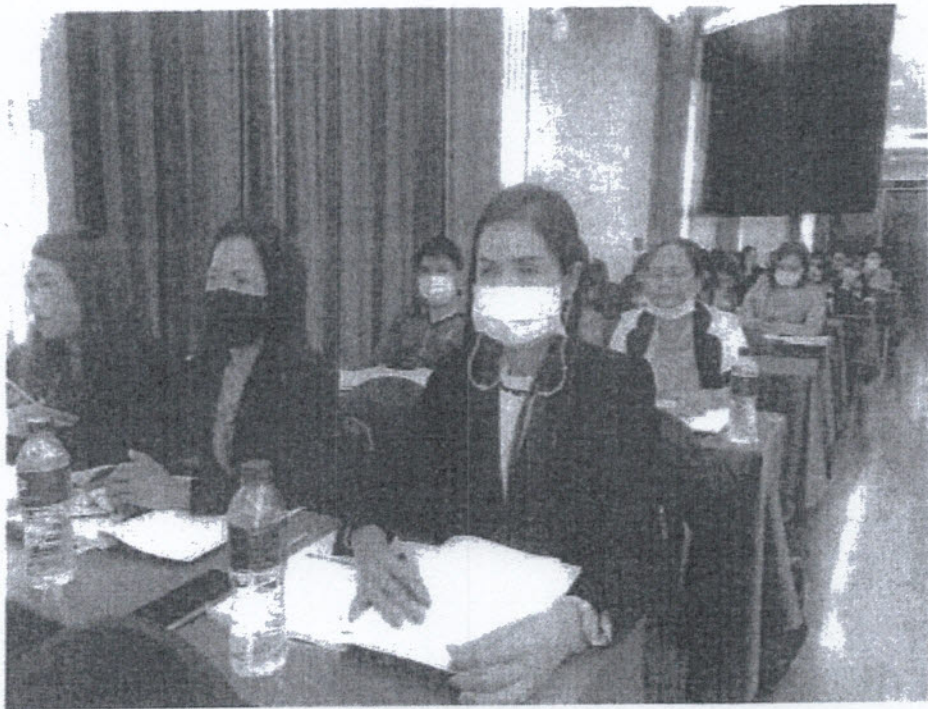
บรรยาย เรื่อง การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการกำหนดอัตราจ่ายเงินให้ถูกต้องเหมาะสม



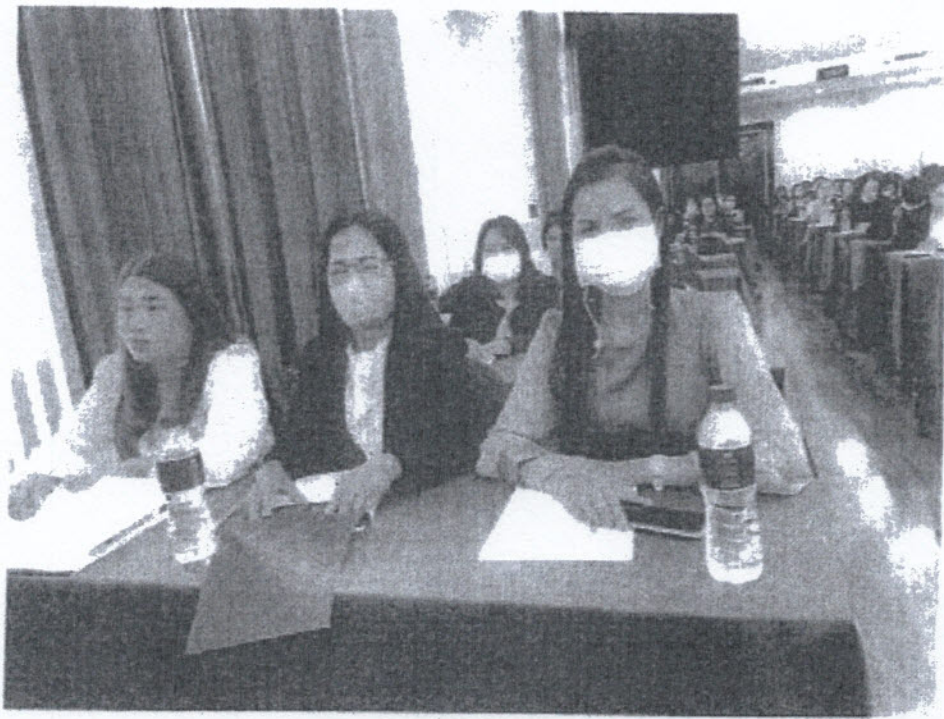
บรรยากาศวันแรก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมในการอบรม



รับฟังการบรรยายและฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีด้วย Excel



บรรยากาศวันที่สอง ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความพร้อมในการอบรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ที่ ๑๖๓ / ๒๕๖๕

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณาลงนามคำสั่ง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลบ้านเปิดได้มีคำสั่งที่ ๑๐๒/๒๕๖๕ เรื่อง รับโอนพนักงานครูเทศบาลสายงานบริหารสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยแต่งตั้งให้นายชัชวาล ชุ่มมะณี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ดังนั้น ทำให้คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เปลี่ยนแปลงไป

ข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๕/๒๕๖๓ เรื่องการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

๒. เห็นควรยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

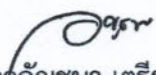
๓. เห็นควรยกเลิกคำสั่งเทศบาลบ้านเปิดที่ ๗๐๘/๒๕๖๓ เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๔. เห็นควรยกเลิกคำสั่งเทศบาลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง ขอยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๕. เห็นควรจัดทำร่างคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด เพื่อเสนอพิจารณาลงนาม ดังนี้

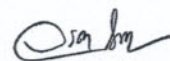
- ๕.๑ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
- ๕.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
- ๕.๓ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
- ๕.๔ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
- ๕.๕ แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด
- ๕.๖ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง
- ๕.๗ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง
- ๕.๘ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง
- ๕.๙ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวอัญญา เตรียมวิทยานนท์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา

เรียน ปลัดเทศบาล

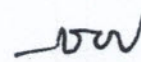
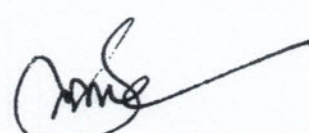
• เพื่อโปรดทราบ / จดหมาย

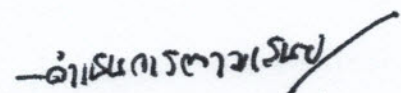
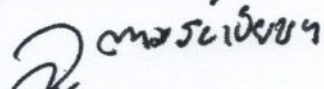

(นางอรัญญา ป้องสิงห์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ/โปรดพิจารณา


(นายปรีดา นิลสาकु)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด



(นายสุพล เมืองสนธิ)
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

(นายชัชวาล ชีรพาน)



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๒๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังเพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐฯ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้ง นายชัชวาล ชำมะณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒

(นายชัชวาล ชีรภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

ผอ.กองการศึกษา.....

พน.ฝ่าย.....

พน.งาน.....

ฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ประกอบด้วย

๑. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ ตำแหน่ง ครู
๒. นางสาวนงนารถ ผิวทอง ตำแหน่ง ครู

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒

(นายชัชวาล อธิฐาน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองการศึกษา.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ
ข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่งตั้ง
นายชัชวาล ชำมะณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
เทศบาลบ้านเปิด เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของสถานศึกษา
ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ คำสั่ง
เทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้
ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

ผอ.กองการศึกษา.....

หน.ฝ่าย.....

หน.งาน.....

จน.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด
ที่ ๑๓๓ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่พระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ๑. นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล | ตำแหน่ง ครู |
| ๒. นายสุริยันต์ ยอดอ่อน | ตำแหน่ง ครู |

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด หรือ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อีรภานุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองการศึกษา.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....
๑๓/๓/๒๕๖๕

ฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๕๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---------|----------------------|
| ๑. นายชัชวาล ขำมะณี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| ๒. นางสาวนงนารถ ผิวทอง | ตำแหน่ง | ครู |
| ๓. นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล | ตำแหน่ง | ครู |
| ๔. นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์ | ตำแหน่ง | ครู |
| ๕. นางมะนิตตา แดงหยง | ตำแหน่ง | ครู |

การลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของโรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด มีเงื่อนไขการสั่งจ่ายคือ ลงนามสั่งจ่าย ๓ ใน ๕ โดยหนึ่งในนั้นต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อีร์ภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

ผอ.กองการศึกษา.....

หน.ฝ่าย.....

หน.งาน.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพินโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังเพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้ง นางอรุณญา บ้องสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพินโปง เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล อธิฐาน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองการศึกษา.....
หน.ฝ่าย.....
หน.ง.....

ฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่ ๗๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้ง นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔

(นายชัชวาล อีร์ภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองการศึกษา.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....

ฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๑๓๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สู่การปฏิบัติตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่งตั้ง นางอรุณญา ป้องสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง เพื่อรับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

รองนายกเทศมนตรี.....
ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองการศึกษา.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....
จบท.พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ที่ ๑๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง

โดยที่พระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้ง นายประทีป พรหมภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง หรือ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาล ธีรภานุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด

รองนายกเทศมนตรี.....

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

ผอ.กองการศึกษา.....

หน.ฝ่าย.....

หน.งาน.....