



ที่ อว ๐๖๔๕/๖๓๔๖

๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “คุณภาพการจัดการศึกษา การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกา
ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รับที่ 3189

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ 28 ก.ย. 2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เวลา 16.30

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ากระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจัดการศึกษา
ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19) และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกรูปแบบใหม่
ของ สมศ. ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนของสถานศึกษา และ
การดำเนินโครงการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “คุณภาพการจัดการศึกษา
การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
โดยเชิญนายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และอาจารย์ ดร. อุษณีย์ หอยมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อย
บาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒
ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssu@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและ
ใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

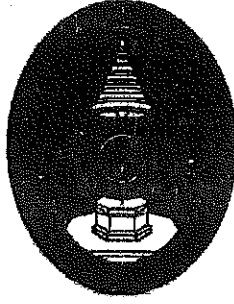
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> สป.	<input type="checkbox"/> คสส.
<input type="checkbox"/> ลนส.	<input type="checkbox"/> กยศ.
<input type="checkbox"/> สนมค.	<input checked="" type="checkbox"/> กค.
<input type="checkbox"/> สนมช.	<input type="checkbox"/> กง.
<input type="checkbox"/> นตส.	
☆ สป.	
<input type="checkbox"/> ผ.อก.	<input type="checkbox"/> ผ.นค.
<input type="checkbox"/> ผ.สค.	<input type="checkbox"/> ผ.สท.
<input type="checkbox"/> ผ.งช.	

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“คุณภาพการจัดการศึกษา การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกาของโรงเรียน
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา และการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่ของ สมศ. ตลอดจนให้ความสำคัญกับภาวะโภชนาการให้เด็กได้รับอาหารเสริม (นม) ครบ ๒๖๐ วัน การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันคนละ ๒๑ บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตลอดจนการกำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียนของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งรูปแบบสถานศึกษาจัดรับ-ส่งเด็กนักเรียนเองและแบบบุคคลรับจ้างรับ-ส่งเด็กนักเรียน ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดทำแผนของสถานศึกษาที่ “ขาดไม่ได้” การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา การจัดทำบัญชีหลังการฝากเงินกับธนาคารและเอกสารประกอบฎีกาที่ “ขาดไม่ได้” เต็ดขาด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “คุณภาพการจัดการศึกษา การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมาโดยได้รับเกียรติจากนายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และอาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่ของ สมศ.

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนที่ “ต้องทำ” ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายอาหารกลางวันเนื่องจากการปรับรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียนของสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สถานศึกษา “ต้องใช้” ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมฝึกในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูรณูญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๓๗ ๒๒๒ - ๒๕



วันที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

วันที่ ๑๐ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่ ของ สมศ.

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนที่ “ต้องทำ” ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายอาหารกลางวันเนื่องจากการปรับรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสรรรับ-ส่งเด็กนักเรียนของสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สถานศึกษา “ต้องใช้” ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“คุณภาพการจัดการศึกษา การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกาของโรงเรียน
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
หนังสือ “คลังความรู้ สู่การปฏิบัติ ฉบับปรับปรุง”
คนละ ๑ เล่ม และเสื้อแจ๊คเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการ
ศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การจัดการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

๑.๑ ระบบประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงาน
รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(สมศ.)

๒. การจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบของโรงเรียน
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๒.๑ on-site โดยมีมาตรการเฝ้าระวังตามประกาศ
ของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๒.๒ on-air การจัดการเรียนการสอนรูปแบบสื่อสาร
ทางไกล

๒.๓ on-demand การจัดการเรียนการสอนผ่าน
แอปพลิเคชัน khunLook

๒.๔ on-line การจัดการเรียนการสอนผ่าน
อินเทอร์เน็ต

๒.๕ on-hand เรียนที่บ้านด้วยเอกสาร เช่น หนังสือ
แบบฝึกหัดใบงาน

๓. ขั้นตอน “ต้องทำ” ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๓.๑ จ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของสถานศึกษา

๓.๒ จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
#สำคัญมาก!!!

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๔. เงื่อนไขการเบิกจ่ายอาหารเสริม (นม)
ที่สถานศึกษา “ต้องทราบ”



- ๔.๑ ต้องจัดซื้อนมให้ครบ ๒๖๐ วันหรือไม่
 - ๔.๒ ซื้อนมกล่องทั้งหมด ได้หรือไม่
 - ๔.๓ ต้องจัดทำสัญญากับผู้ประกอบการก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อยกี่วัน
 - ๔.๔ ผู้ประกอบการต้องจัดส่งนมที่มีอายุเหลืออย่างน้อยกี่วัน
 - ๔.๕ การเปิด - ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ผู้ประกอบการต้องจัดส่งอย่างไร
 - ๔.๖ กรณีไม่มีนมพาสเจอร์ไรส์ ผู้ประกอบการขอส่งนมกล่องแทนได้หรือไม่ อย่างไร
 - ๔.๗ ถ้าเปิดเรียนแล้วจำนวนเด็กมากกว่าจำนวนเด็กที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ จะต้องทำอย่างไร
 - ๔.๘ ถ้านมบูดเสียหรือมีปัญหาในการจัดซื้อจะต้องทำอย่างไร
 - ๔.๙ เงื่อนไขการควบคุมคุณภาพอาหารเสริม (นม)
 - ผู้จัดส่งอาหารเสริม (นม)
 - ครูผู้ตรวจรับอาหารเสริม (นม)
 ๕. การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน
 - ๕.๑ ประกอบอาหารกลางวันให้ผู้ปกครองมารับที่สถานศึกษาหรือจัดส่งให้ที่บ้าน
 - ๕.๒ เบิกจ่ายงบประมาณค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดให้ผู้ปกครองเพื่อนำไปจัดหาอาหารให้เด็กรับประทานที่บ้านเนื่องจากการปรับรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
 ๖. การจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียนของสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๖.๑ กรณีที่สถานศึกษาจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียน
 - ๖.๒ กรณีการรับส่งเด็กนักเรียนของบุคคลที่รับจ้างรับ-ส่งเด็กนักเรียน
 - ๖.๓ การจัดการกิจกรรมซ่อมความปลอดภัยในการรับ-ส่งเด็กนักเรียน
 - ตอบข้อซักถาม
- วิทยากร : อาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย
๑. แจกแจงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



๒. เรื่องที่สถานศึกษา “ต้องใช้” ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๒.๑ ใบเสร็จรับเงินใช้อย่างไร เก็บรักษาอย่างไร

๒.๒ สตง. ตรวจสอบแล้วยังต้องเก็บใบเสร็จรับเงินไว้ อีกกี่ปี

๒.๓ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริหารทราบอย่าง ช้าไม่เกินเมื่อไร

๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ของสถานศึกษา

๒.๕ การรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๒.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน

๒.๗ การลงบัญชีและทะเบียนหลังการฝากเงินธนาคาร รับประทานอาหารกลางวัน

๓. จัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๓.๑ รายละเอียดฎีกาของโรงเรียน

๓.๒ รายละเอียดฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๓ เอกสารประกอบฎีกาแต่ละประเภทที่ “ขาดไม่ได้”

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

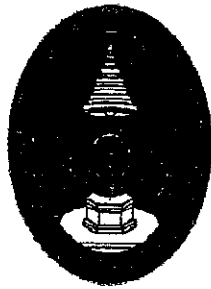
หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



(Handwritten signature)



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
 “คุณภาพการจัดการศึกษา การเงิน การบัญชี และการจัดทำฎีกาของโรงเรียน
 และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูฏัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

