



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่
เลขรับที่ ๓๓๒
วันที่ ๒๐ / ๒.๕. / ๖๔
เวลา ๑๐.๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๐๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกตรวจสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวนมาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบกพร่องในการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

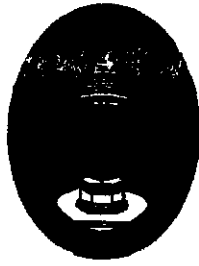
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกายจัน ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบกพร่องในการรับเงิน และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแล พิจารณา ดำเนินการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี ดังนั้น สำนัก/กองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมข้อมูลในการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกตรวจ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของโรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวนมาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและขั้นตอนในการใช้จ่ายเงินรายได้ของ สถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

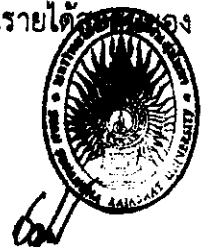
๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและขั้นตอนในการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

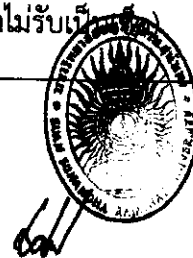
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- 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 (ขออนุญาตไม่รับเงิน)



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
๔. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
๕. ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะในการนำไปปฏิบัติจริงแต่ละพื้นที่
๖. แนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และการนำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ตรวจสอบการรับเงินของสถานศึกษา

- การรับเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

- การออกใบเสร็จในนามสถานศึกษา จะใช้ใบเสร็จของ
กองคลังได้หรือไม่

- ใบเสร็จสถานศึกษาจะมีหลายเล่มได้หรือไม่

- การจะยกเลิกใบเสร็จต้องทำอะไร

- เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน) เจ้าหน้าที่
ควบคุมใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาจะต้องทำอะไร

- เมื่อเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน จะต้องทำอะไร

- สถานศึกษาต้องเก็บใบเสร็จรับเงินอย่างไร และต้อง
เก็บไว้กี่ปี

- หากสถานศึกษาได้รับเงินหลังปิดบัญชี (เวลา ๑๕.๓๐ น.)
จะต้องทำอะไร

- ตู้নিরภัยของสถานศึกษาต้องมีลูกกุญแจ อย่างน้อย
สองดอก แต่กรรมการเก็บรักษาเงินมีสามคน ใครจะ
เป็นผู้ถือกุญแจ

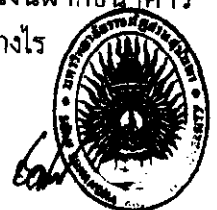
- กรณีหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษาตรวจสอบ
พบว่าการบันทึกรายการสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
ไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน จะต้องทำอะไร

รับประทานอาหารกลางวัน

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบกพร่องในการรับเงิน และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ | พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ซะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ | มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมนภาสัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ | มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

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 ๔ ของโครงการ

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

E-mail.....หมายเลข.....

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน