



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบา
เลขที่รับที่ ๒๖๖๒
วันที่ ๒๗ / ๑๑ / ๒๕
เวลา ๑๓.๕๐ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/สศ๗/๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปี ๒๕๖๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้เข้าตรวจสอบงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความตื่นตัวแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางบการเงินของสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบอย่างจริงจัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา” โดยเชิญนายสุพจน์ จิตรพิษฐ์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์ดร.อุษณีย์ ทอย มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าในปี ๒๕๖๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้เข้าตรวจสอบงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความตื่นตัวแก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสม การจัดทำงบการเงินของสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา และการประเมินคุณภาพภายนอกรูปแบบใหม่ของ สมศ. การให้ความสำคัญกับภาวะโภชนาการให้เด็กได้รับอาหารเสริม (นม) ครบ ๒๖๐ วัน การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน คนละ ๒๑ บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตลอดจนการกำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดรับ-ส่งเด็กนักเรียนของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งรูปแบบสถานศึกษาจัดรับ-ส่งเด็กนักเรียนเองและแบบบุคคลรับจ้างรับ-ส่งเด็กนักเรียน ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบอย่างจริงจัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการแผนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไขการเบิกจ่ายอาหารกลางวันของสถานศึกษา “ต้องทราบ”

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดรับ-ส่งเด็กนักเรียนของสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๕๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมที่อ็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

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

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการแผนของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไขการเบิกจ่ายอาหารเสริม (นม) ที่สถานศึกษา “ต้องทราบ”

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดรถรับ-ส่งเด็กนักเรียน ของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบการเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสม ของสถานศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

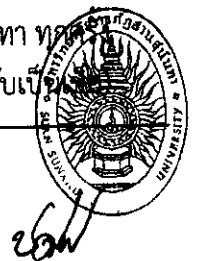
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทดสอบข้อสอบ

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเงิน



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร
“การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
- หนังสือ “คลังความรู้ สู่การปฏิบัติ ฉบับปรับปรุง”

คนละ ๑ เล่ม และเสื้อแจ็คเก็ต

วิทยากร : นายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการ
การศึกษาท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ระบบประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรอง
มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

๒. การจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ on-site โดยมีมาตรการเฝ้าระวังตามประกาศ
ของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

๒.๒ on-air การจัดการเรียนการสอนรูปแบบสื่อสาร
ทางไกล

๒.๓ on-demand การจัดการเรียนการสอนผ่าน
แอปพลิเคชัน khunLook

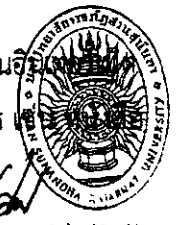
๒.๔ on-line การจัดการเรียนการสอนผ่านสื่อ

๒.๕ on-hand เรียนที่บ้านด้วยเอกสาร
แบบฝึกหัดใบงาน

๓. การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑ การจ่ายเงินสดค่าอาหารกลางวันให้ผู้ปกครอง
เนื่องจากการปรับรูปแบบการเรียนการสอนให้
สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ต้องจ่าย ๒๐ บาท
หรือ ๒๑ บาท กันแน่?

๓.๒ ประกอบอาหารกลางวันให้ผู้ปกครองมารับที่
สถานศึกษาหรือจัดส่งให้ที่บ้าน



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๕. การบริหารจัดการแผนของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ แผนพัฒนาการจัดการศึกษา

๕.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๕.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๕. เงื่อนไขการเบิกจ่ายอาหารเสริม (นม) ที่สถานศึกษา
“ต้องทราบ”

๕.๑ ต้องจัดซื้อนมให้ครบ ๒๖๐ วันหรือไม่

๕.๒ ชี้นมมกล่องทั้งหมด ได้หรือไม่

๕.๓ ต้องจัดทำสัญญากับผู้ประกอบการก่อนเปิด
ภาคเรียนอย่างน้อยกี่วัน

๕.๔ ผู้ประกอบการต้องจัดส่งนมที่มีอายุเหลือ
อย่างน้อยกี่วัน

๕.๕ การเปิด-ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ผู้ประกอบการ
ต้องจัดส่งอย่างไร

๕.๖ กรณีไม่มีนมพาสเจอร์ไรซ์ ผู้ประกอบการขอส่ง
นมกล่องแทนได้หรือไม่ อย่างไร

๕.๗ ถ้าเปิดเรียนแล้วจำนวนเด็กมากกว่าจำนวนเด็ก
ที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ จะต้องทำอย่างไร

๕.๘ ถ้านมบูดเสียหรือมีปัญหาในการจัดซื้อจะต้อง
ทำอย่างไร

๕.๙ เงื่อนไขการควบคุมอุณหภูมิอาหารเสริม (นม)

- ผู้จัดส่งอาหารเสริม (นม)

- ครูผู้ตรวจรับอาหารเสริม (นม)

๖. การจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียนของสถานศึกษา
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน) สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ กรณีที่สถานศึกษาจัดการรับ-ส่งเด็กนักเรียน

๖.๒ กรณีการรับส่งเด็กนักเรียนของบุคคลที่รับจ้าง
รับ-ส่งเด็กนักเรียน

๖.๓ การจัดกิจกรรมซ่อมความปลอดภัยในการรับ-
ส่งเด็กนักเรียน

- ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ดร.อุษณีย์ ทอย

๑. เตรียมพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของ
สถานศึกษา

๑.๑ เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา

๑.๒ ทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

๑.๓ การเจาะรูใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

๑.๔ งบการเงินของสถานศึกษา

๑.๕ ระบบบัญชี และการปิดงบรายรับรายจ่ายของ
สถานศึกษา

๑.๖ งบกระทบยอด

๑.๗ ฎีกาเงินยืมและการคืนเงินยืมของสถานศึกษา

๑.๘ คำสั่งแต่งตั้งต่างๆ ของสถานศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี
การศึกษา

๑.๑๐ ตรวจสอบการให้ความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษา

๒. รายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๑ รายละเอียดการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒ รายละเอียดการจัดทำฎีกาของโรงเรียน

๒.๓ เอกสารประกอบฎีกาแต่ละประเภทที่ “ขาดไม่ได้”
รับประทานอาหารกลางวัน

๓. ระเบียบอื่นที่สถานศึกษาต้องนำมาปฏิบัติ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคำ
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๓.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
การเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๓.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและ
การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

๔.๑ ข้อ ๑๓ ของระเบียบรายได้สถานศึกษา

๔.๒ ข้อ ๑๔ (๒) ของระเบียบรายได้สถานศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



๔.๓ ข้อ ๔ ของหนังสือ ว ๒๗๘๖
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



[Handwritten signature]



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา”

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------|------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ | มกราคม | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | มกราคม | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | มกราคม | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย ไฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | มกราคม | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ | กุมภาพันธ์ | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ | กุมภาพันธ์ | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมภุรกิจ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | กุมภาพันธ์ | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมทีโอแพลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | กุมภาพันธ์ | ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |

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 ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
E-mail..... หมายเหตุ.....

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

