

นพ.  
(นายแพทย์ นพ.)  
[Signature]



|                        |
|------------------------|
| เทศบาณเลขที่.....      |
| เลขรับ..... 1548       |
| วันที่..... 11 มิ.ย 61 |
| เวลา..... 14.08น.      |

ที่ ศธ 0530.33/ว 152

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม 44150

19 มกราคม 2561

เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรม **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน (SAR) ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ.**  
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร 1 ชุด จำนวน 5 หน้า

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 360 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.2/ว 1238 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2558 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 1553 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2558 ระบุ“ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”การประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการโดยบุคคลภายในหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินคุณภาพภายใน จึงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ทำให้ทราบถึงความสามารถหรือศักยภาพของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ซึ่งจำเป็นจะต้อง รู้หลักวิธีการประเมินผลและจัดเรียงลำดับเอกสารรายงานการประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง รุ้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รุ้ถึงการจัดทำคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงได้มีกำหนดการจัด **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน (SAR) ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ. อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่ง มีกำหนดการจัดการฝึกอบรมดังนี้**

/วันที่ 24...



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 www.uniquestmsu.msu.ac.th  
 โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4411, 0 4375 4410, 0 4375 4442  
 โทรศัพทมือถือ 09 6008 8229  
 สัมภาษณ์ โทรศัพทมือถือ 09 6008 8229  
 ส่งอีเมลล์ โทรสาร E-mail: yada\_msu@hotmail.com  
 ID LINE : tan1558 หรือสอบถามดูได้ที่

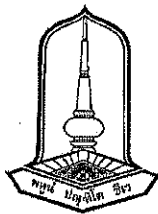
ผู้ประสานงานบริการวิชาการ  
 (ดร.พญ. อ.วชิราภรณ์)

ขอแสดงความนับถือ

ถึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและพิจารณาการขอรับทุนการศึกษาและขอรับทุนการศึกษา  
 ว่าเป็นประโยชน์หรือไม่

การพิจารณาขอรับทุนการศึกษาและขอรับทุนการศึกษา  
 อารมณ์ดี ความสำเร็จดีเยี่ยม ความสำเร็จดีเยี่ยม ความสำเร็จดีเยี่ยม  
 ส่งอีเมลล์ โทรสาร E-mail: yada\_msu@hotmail.com ส่งอีเมลล์ โทรสาร E-mail: yada\_msu@hotmail.com  
 โทรสาร 09 6008 8229 หรือโทรสาร 09 6008 8229 หรือโทรสาร 09 6008 8229 หรือโทรสาร 09 6008 8229

- ขอเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและพิจารณาการขอรับทุนการศึกษาและขอรับทุนการศึกษา  
 เป็นประโยชน์หรือไม่
- รุ่นที่ 24 วันที่ 1 - 3 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมโกลเด้น อิมพีเรียล จังหวัดภูเก็ต
  - รุ่นที่ 25 วันที่ 6 - 8 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมอิมพีเรียล อิมพีเรียล จังหวัดภูเก็ต
  - รุ่นที่ 26 วันที่ 15 - 17 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมอิมพีเรียล อิมพีเรียล จังหวัดภูเก็ต
  - รุ่นที่ 27 วันที่ 22 - 24 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมอิมพีเรียล อิมพีเรียล จังหวัดภูเก็ต
  - รุ่นที่ 28 วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมอิมพีเรียล อิมพีเรียล จังหวัดภูเก็ต



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน (SAR)  
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
และการรองรับการประกันคุณภาพภายนอก จาก สมศ.

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4 /ว 360 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.2/ว1238 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2558 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4 /ว 1553 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2558 ระบุ “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก” การประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการโดยบุคคลภายในหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินคุณภาพภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ทำให้ทราบถึงความสามารถหรือศักยภาพของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระบบประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา สำหรับสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึงความสำเร็จของระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบด้วยการประเมินคุณภาพภายในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- วางแผนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมถึงการวางแผนการจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติตามแผน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- นำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้เพื่อตัดสินใจและปรับปรุงพัฒนางานตามพันธกิจให้เกิดผลดี
- ประเมินระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษาโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม การตรวจสอบถ่วงดุล และเสนอผลลัพธ์

การประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

-จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อย่างมีคุณภาพ สามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ลำดับขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เข้าใจหลักวิธีการประเมินผลและจัดเรียงลำดับเอกสารรายงานการประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเรียนรู้การจัดทำคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจัดทำรูปแบบการประเมินตนเอง SAR และเสนอ สมศ.ได้อย่างมีคุณภาพ

### กลุ่มเป้าหมาย คุณสมบัติผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

1. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง / มอบหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/เจ้าหน้าที่ )
2. ผู้อำนวยการกองการศึกษา, หัวหน้าสถานศึกษา, นักวิชาการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

**วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ**

การบรรเทาทุกข์และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ

**วัน เวลา และสถานที่ในการจัดกิจกรรม (18 ชั่วโมง)**

- วันที่ 24 กุมภาพันธ์ - 3 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมโพธิ์ทอง อ่างทอง
- วันที่ 25 กุมภาพันธ์ - 8 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ อ่างทอง
- วันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 17 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมแอมบาสโซ่ อ่างทอง
- วันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 24 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมอเรีย อ่างทอง
- วันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 29 มีนาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมเดอะไฮแลนด์ อ่างทอง

**วิทยากร**

วิทยากรผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ วัฒนศิริ (SAR) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

**การประเมินผล/การติดตาม**

การประเมินผลโดยแบบประเมินโครงการ หลังการฝึกอบรม การประเมินผลโครงการติดตามผลในโครงการระยะสั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับใบรับรองจากสำนักงานโครงการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้สอน

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ฝ่ายกิจกรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท/โทรสาร 0-4375-4411  
นางสาววิภาดา สันทาน ศึกษานิเทศก์ โทรศัพท/โทรสาร 096-008-8229 โทรศัพท/โทรสาร 0-4375-4411  
E-mail : yada\_mrsn@hotmail.com LINE ID : tan1558

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลของตนเองอย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการประเมินผลของตนเองอย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการประเมินผลของตนเองอย่างถูกต้อง
4. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการประเมินผลของตนเองอย่างถูกต้อง
5. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการประเมินผลของตนเองอย่างถูกต้อง

**ค่าใช้จ่ายในการอบรม**

- ฝึกอบรมของหน่วยงานของหน่วยงานผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแก่หน่วยงานราชการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ  
28 (1) ค่าลงทะเบียนอบรม 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อบริการเป็นค่าอาหารเครื่องดื่ม ค่ากระดาษ  
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ของใช้ของใช้ส่วนตัวต่าง ๆ

- ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางในการเดินทางกลับจากอบรม ค่าวัสดุของใช้ของใช้ส่วนตัวตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ช่องทางการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมและการชำระค่าลงทะเบียน

### ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมและการชำระค่าลงทะเบียน

ผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม

- ส่งใบสมัครทางโทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4411
- โทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229 (ติดต่อคุณญาติ สีนันท)
- สมัครทางไลน์ LINE ID : tan1558

โดยกรอกใบสมัครแอดไลน์หรือสแกนคิวอาร์โค้ด ถ่ายภาพใบสมัครส่งมาทางไลน์



- ส่งใบสมัครทาง E-mail: [yada\\_msu@hotmail.com](mailto:yada_msu@hotmail.com)

### การชำระค่าลงทะเบียน

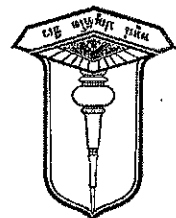
ยืนยันการเข้าร่วมของท่าน โดยการชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันฝึกอบรม 5 วัน ช่องทางการชำระ ดังนี้

- **การโอน** ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขา บิ๊กซี มหาสารคาม  
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 954-0-13891-4
- **การจ่ายเช็ค** กรณีสั่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”  
และถือไปยื่นรับใบเสร็จในวันฝึกอบรม
- **เงินสด** สามารถชำระเงินสดในวันฝึกอบรมได้โดยท่านยืนยันการเข้าร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือ  
โทรยืนยันก่อนการเข้าร่วม 5 วัน

### สิ่งที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม 1 ชุด
2. สมุด/ปากกา/ดินสอ 1 ชุด
3. วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
4. กระเป๋า 1 ใบ
5. เสื้อ 1 ตัว ฟรีไซส์

ขนาดเสื้อ S รอบอก 36,M รอบอก 38,L รอบอก 40,XL รอบอก 42,XXL รอบอก 44,3XL รอบอก 46



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

โครงการรับสมัครนิสิตทุน

หลักสูตร การจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

การประกาศรับสมัครทุน (SAR) ที่นำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ (คุณวุฒิ)

ของต้นสังกัดเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรระดับต้นของหน่วยงานจาก สสจ.

- (....) รุ่นที่ 24 วันที่ 1 - 3 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมไพลิน อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี
- (....) รุ่นที่ 25 วันที่ 6 - 8 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่
- (....) รุ่นที่ 26 วันที่ 15 - 17 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมพีเอสซีพาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
- (....) รุ่นที่ 27 วันที่ 22 - 24 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเดอะริเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
- (....) รุ่นที่ 28 วันที่ 29 มิถุนายน - 1 กรกฎาคม พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเดอะแกลลอรี่ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*

มีความประสงค์ขอเข้าร่วมโครงการสมัครทุนรุ่นที่ .....

สังกัดหน่วยงาน .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

โทรศัพท์ .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

อำเภอ .....

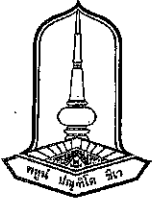
จังหวัด .....

อำเภอ .....



หากท่านประสงค์ขอเข้าร่วมโครงการสมัครทุนแล้ว กรุณาแนบใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร  
 1.ชื่อ-สกุล  
 2.ชื่อ-สกุล  
 3.ชื่อ-สกุล  
 4.ชื่อ-สกุล

ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและค่าลงทะเบียน  
 ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการสมัครทุนสามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและค่าลงทะเบียน  
 โทร.09 6008 8229 (ติดต่อ คุณกัญญา สีนานา) E-mail: yada\_msu@hotmail.com  
 สำนักงาน/สมัครพร้อม: โทร.04375 4411 ต่อ คุณกัญญา สีนานา โทร.09 6008 8229  
 ส่งใบสมัครทาง E-mail: yada\_msu@hotmail.com



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การประกันคุณภาพภายใน (SAR)  
ที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
และการรองรับการประกันคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

\*\*\*\*\*

วันแรก

| เวลา             | กิจกรรม  |
|------------------|--|
| 13.00 – 16.00 น. | กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ |

วันที่สอง

| เวลา             | กิจกรรม   |
|------------------|---|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียน   |
| 09.00 - 16.30 น. | 1. การบรรยายเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการประเมินภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>2. การบรรยายเกี่ยวกับขั้นตอนการประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ<br>3. ฝึกปฏิบัติการเขียนคำสั่งเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>4. การฝึกปฏิบัติการประเมินตามแบบมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>5. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>บทที่ ๑ ข้อมูลขั้นพื้นฐาน<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม |

วันที่สาม

| เวลา             | กิจกรรม   |
|------------------|---|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียน   |
| 09.00 - 16.30 น. | 1. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>บทที่ ๒ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี<br>2. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>บทที่ ๓ ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบปี<br>3. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>บทที่ ๔ สรุปผลการพัฒนาและนำไปใช้<br>4. การฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>บทที่ 5 แนวทางการพัฒนาในอนาคตและการเขียนบันทึกรายงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR)<br>สำหรับส่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม<br>จบการอบรม / รับประทานอาหาร |

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

10.30 – 10.45 น. รับประทานอาหารว่างเช้า  
12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน  
14.30 – 14.45 น. รับประทานอาหารว่างภาคบ่าย







ที่ ศธ 0530.33/ว 2916

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม 44150

30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรม **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตร การจัดทำบัญชีตามแบบบัญชี  
ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย  
ในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551**

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน/  
ครูผู้ดูแลเด็ก/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร 1 ชุด จำนวน 6 หน้า

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น  
ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 หมวด 3 การจ่ายเงิน ข้อ 15  
ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม (มีสี่บัญชีนี้  
เท่านั้น เป็นระบบบัญชีคู่) และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย ปีละ  
หนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แต่ปัญหาที่พบ ผู้ที่รับผิดชอบการจัดทำ  
บัญชี ไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชี และทักษะ ในการวิเคราะห์รายการ การบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร, การบันทึก  
บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย, การบันทึกบัญชีรายได้สะสม, การจัดทำรายงาน รายรับ-  
รายจ่าย และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน นอกจากนี้ยังพบว่ามีการบันทึกบัญชีอื่นๆ เช่น บัญชี ภาษีหัก ณ  
ที่จ่าย, บัญชีเงินรับฝาก ซึ่งไม่ได้เป็นไปตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำ  
เงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดไว้มีสี่บัญชีเท่านั้น

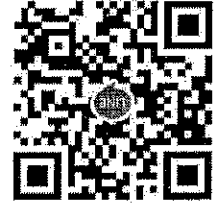
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่  
จัดทำบัญชี จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำบัญชีตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า  
ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 จึงได้มีกำหนดการจัดการฝึกอบรม **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“หลักสูตรการจัดทำบัญชี  
ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป  
จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2551” อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ  
3,900 บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งมีกำหนดการจัดการฝึกอบรมดังนี้**

รุ่นที่ 26 วันที่ 1 - 3 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมไพลิน อำเภอมือทอง จังหวัดสุโขทัย

รุ่นที่ 27 วันที่ 8 - 10 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือทอง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ 28 วันที่ 15 - 17 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเฟิร์สแบชวิกฟัก อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ 29 วันที่ 29 มิถุนายน - 1 กรกฎาคม พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเดอะแกลเลอรี อำเภอมือทอง จังหวัดศรีสะเกษ

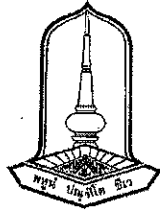


สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 www.uniquestmsu.ac.th  
 โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4411, 0 4375 4410  
 โทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229  
 สัมภาษณ์ ติดต่อคุณญาติ สันทาน  
 ส่งใบสมัครทาง E-mail: msun@hotmail.com  
 ส่งใบสมัครทางไลน์ ID LINE : tan1558  
 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

ผู้ช่วยนายแพทย์ประจำตัววิชาการ  
 (ดร.ยงพร อภินันท์)

ขอแสดงความยินดี

ในการนี้ สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะนำรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี สาขาบริหารการศึกษารวม 10 คน เข้ามาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรี สาขาบริหารการศึกษารวม 10 คน ซึ่งเรียนที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเรียนที่วิทยาเขตเมืองชล  
 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครได้ที่ สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรสาร 0 4375 4411  
 ไลน์และเลขโทรสาร หรือโทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229 คุณญาติ สันทาน ฝ่ายฝึกอบรม  
 ส่งใบสมัครทาง E-mail: yada\_msun@hotmail.com ส่งใบสมัครทางไลน์ ID LINE : tan1558 หรือสแกน  
 คิวอาร์โค้ด คิวอาร์โค้ด รายละเอียดการสมัครต่างได้ที่ www.uniquestmsu.ac.th ผู้เข้าร่วม  
 การฝึกอบรมสามารถสอบถามรายละเอียดของหลักสูตรและระเบียบ และใบสมัครจากผู้ช่วยนายแพทย์ประจำตัววิชาการและโดยผู้  
 ว่าเป็นผู้สนใจ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร การจัดทำบัญชีตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

\*\*\*\*\*

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 หมวด 3 การจ่ายเงิน ข้อ 15 ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม (มีสื่อบัญชีนี้เท่านั้น เป็นระบบบัญชีคู่) และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ปัญหาที่พบ ผู้ที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชี ไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชี และทักษะ ในการวิเคราะห์รายการ การบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร, การบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย, การบันทึกบัญชีรายได้สะสม, การจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน นอกจากนี้ยังพบว่ามีการบันทึกบัญชีอื่นๆ เช่น บัญชี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, บัญชีเงินรับฝาก ซึ่งไม่ได้เป็นไปตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดไว้มีสื่อบัญชีเท่านั้น

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติ หน้าที่จัดทำบัญชี จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การจัดทำบัญชี ตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดทำบัญชี
- 2.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี สามารถบันทึก บัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา, บัญชีค่าใช้จ่าย, บัญชีรายได้สะสม, จัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่าย และรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ถูกต้อง

#### 3. กลุ่มเป้าหมาย คุณสมบัติผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

- 3.1 ผู้ที่ได้การแต่งตั้ง / มอบหมาย ให้จัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/เจ้าหน้าที่ )
- 3.2 ผู้อำนวยการกองการศึกษา, หัวหน้าสถานศึกษา, นักวิชาการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 4. วิธีการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติจริง (โดยนำเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงมาฝึกทำบัญชี) โดยมีลำดับพอสังเขปดังนี้

- 4.1 ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชี
- 4.2 การจดบันทึกสมุดรายการ
- 4.3 ฝึกวิเคราะห์ รายการก่อนบันทึกบัญชี เช่น เงินรายได้สะสมของปีงบประมาณที่ผ่านมา, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือนกันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา, ก้นเงินงบประมาณค่าอาหาร กลางวัน และอื่นๆ, ยืมเงินสะสม, รับเงินอุดหนุนทั่วไปค่าอาหารกลางวัน สื่อการเรียนการสอน, เงินบริจาค, คืนเงินยืมสะสม, รับเงินบริจาค จากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), ค่าวัสดุ



## 11. ช่องทางการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมและการชำระค่าลงทะเบียน

### 11.1 ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมและการชำระค่าลงทะเบียน

ผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม

- ส่งใบสมัครทางโทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4411
- โทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229 (ติดต่อคุณณาดา สีหนาท)
- สมัครทางไลน์ LINE ID : tan1558

โดยกรอกใบสมัครแอดไลน์หรือสแกนคิวอาร์โค้ด ถ่ายภาพใบสมัครส่งมาทางไลน์

- ส่งใบสมัครทาง E-mail: [yada\\_msu@hotmail.com](mailto:yada_msu@hotmail.com)



### 11.2 การชำระค่าลงทะเบียน

ยืนยันการเข้าร่วมของท่าน โดยการชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันฝึกอบรม 5 วัน ช่องทางการชำระ ดังนี้

- การโอน ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขา บิ๊กซี มหาสารคาม

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 954-0-13891-4

- การจ่ายเช็ค กรณีสั่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

และถือไปยื่นรับใบเสร็จในวันฝึกอบรม

## 12. สิ่งที่คุณเข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับ

12.1 เอกสารประกอบการฝึกอบรม 1 ชุด

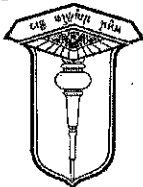
12.2 สมุด/ปากกา/ดินสอ 1 ชุด

12.3 เครื่องคิดเลข 1 เครื่อง

12.4 วุฒิบัตร สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

12.5 กระเป๋า 1 ใบ

12.6 เสื้อที่ระลึก 1 ตัว



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำบัญชีตามแบบบัญชีพาณิชยกรรมของประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้

ของสถาบันศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

(....) รุ่นที่ 26 วันที่ 1 - 3 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเพลิน อ่าเภอเมือง จัหวัดสุโขทัย

(....) รุ่นที่ 27 วันที่ 8 - 10 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ่าเภอเมือง จัหวัดอุตรธานี

(....) รุ่นที่ 28 วันที่ 15 - 17 มิถุนายน พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเพริสแซนด์อ่าเภอปากซัง อ่าเภอบางละมั่ง จัหวัดหัดขันธ์

(....) รุ่นที่ 29 วันที่ 29 มิถุนายน - 1 กรกฎาคม พ.ศ.2561 ณ โรงแรมเดอะแกลอเรีย อ่าเภอเมือง จัหวัดศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*

มีความประสงค์จะขอเข้าร่วมฝึกอบรม รุ่นที่ .....

ชื่อคนเข้าร่วมงาน .....

อ่าเภอ .....

จังหวัด .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ID Line : .....

1.ชื่อ-สกุล .....

2.ชื่อ-สกุล .....

3.ชื่อ-สกุล .....

4.ชื่อ-สกุล .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

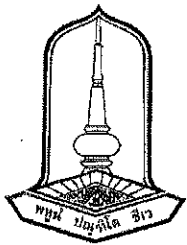
ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....



ผู้สอนการบัญชีระดับปริญญาตรีและปริญญาโทระดับปริญญาโท  
1.ผู้สนใจเข้าร่วมอบรมและลงทะเบียนการฝึกอบรมทางโทรศัพท์ โทรสาร 0 4375 4411  
โทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229 (ติดต่อคุณณิศา สันทาน)  
ส่งข้อความ E-mail: yada\_mrnun@hotmail.com ส่งใบสมัครทางไลน์ ID Line: tam1558 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด  
สอบถาม/สมัครอบรม: โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4411 ติดต่อ คุณณิศา สันทาน โทรศัพท์มือถือ 09 6008 8229

หากท่านสนใจสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม 5 วัน  
หากยังไม่ได้รับการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ กรุณาโทรศัพท์แจ้งรายละเอียดข้อสงสัยก่อนวันลงทะเบียนการฝึกอบรม  
ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร การจัดทำบัญชีตามแบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์  
และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา  
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

\*\*\*\*\*

วันแรก

เวลา

8.30 - 16.00 น.

กิจกรรม

กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่สอง

เวลา

08.30 - 09.00 น.

กิจกรรม

ลงทะเบียน

09.00 - 10.30 น.

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น (เฉพาะที่จำเป็นต้องใช้)
- ความรู้เกี่ยวกับแบบฟอร์ม และวิธีการใช้ ได้แก่บัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีรายได้สถานศึกษา, บัญชีค่าใช้จ่าย, บัญชีรายได้สะสม, รายงาน รายรับ- รายจ่าย และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

10.30 - 10.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 น.

- ฝึกการปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 1 - 9 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ทำความเข้าใจ)
  1. ฝึกวิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี
  2. ฝึกบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร
  3. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา
  4. ฝึกบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย
  5. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สะสม
  6. ฝึกทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 น.

- ฝึกการปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 10 - 15 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ทำความเข้าใจ)
  1. ฝึกวิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี
  2. ฝึกบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร
  3. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา
  4. ฝึกบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย
  5. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สะสม
  6. ฝึกทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

14.30 - 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.30 น.

- ฝึกการปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 16 - 24 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ทำความเข้าใจ)
  1. ฝึกวิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี
  2. ฝึกบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร
  3. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา
  4. ฝึกบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย
  5. ฝึกบันทึกบัญชีรายได้สะสม
  6. ฝึกทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

กิจกรรม

|                  |  |
|------------------|--|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียน  |
| 09.00 - 10.30 น. | - ผู้การปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 25 - 32 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ท้าความเข้าใจ) |
|                  | 1. ผู้วิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี   |
|                  | 2. ผู้บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร   |
|                  | 3. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเช่า  |
|                  | 4. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าใช้จ่าย   |
|                  | 5. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเสื่อม  |
|                  | 6. ผู้ทำรายการสถานะการปรับปรุงประจำวัน   |
| 10.30 - 10.45 น. | ผู้สรุปรายงานประจำวัน  |
| 10.45 - 12.00 น. | - ผู้การปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 33 - 40 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ท้าความเข้าใจ) |
|                  | 1. ผู้วิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี   |
|                  | 2. ผู้บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร   |
|                  | 3. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเช่า  |
|                  | 4. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าใช้จ่าย   |
|                  | 5. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเสื่อม  |
|                  | 6. ผู้ทำรายการสถานะการปรับปรุงประจำวัน   |
| 12.00 - 13.00 น. | ผู้สรุปรายงานประจำวัน  |
| 13.00 - 14.30 น. | - ผู้การปฏิบัติจริง และบันทึก รายการที่ 40 - 53 ตามลำดับ (อธิบาย ชักถาม ท้าความเข้าใจ) |
|                  | 1. ผู้วิเคราะห์และบันทึก การวิเคราะห์บัญชี   |
|                  | 2. ผู้บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร   |
|                  | 3. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเช่า  |
|                  | 4. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าใช้จ่าย   |
|                  | 5. ผู้บันทึกบัญชีรายจ่ายค่าเสื่อม  |
|                  | 6. ผู้ทำรายการสถานะการปรับปรุงประจำวัน   |
| 14.30 - 14.45 น. | ผู้สรุปรายงานประจำวัน  |
| 14.45 - 16.30 น. | - ปฏิบัติการรายงาน รายวัน - รายจ่าย  |
|                  | - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม                                     |
|                  | จบการอบรม / รับประทานอาหาร   |