ที่ อว.๐๖๑๔/ว ๐๖๒๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ต.ท่าอิฐ อ.เมืองอุตรดิตถ์
จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“วิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและของ อปท. การรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗”เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ เข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและ รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ท่านตอบรับการฝึกอบรมได้ที่คิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้ หรือสอบถามที่ ว่าที่ร้อยเอกบุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล เบอร์โทร ๐๘๖ - ๔๑๙๔๖๕๓ คุณธารทิพย์ รักการ เบอร์โทร ๐๖๕-๙๓๕๘๘๓๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต พิระภาค เบอร์โทร ๐๖๔ – ๓๕๔๗๙๗๘ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนัตถา กรพิทักษ์)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙
โทรสาร ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙ ต่อ ๑๗

QR Code
รายละเอียดสมัครอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร"วิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและของ อปท.
การรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน และ
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗"

.....

๑. หลักการเหตุผล

ตามหนังสือกระทวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางการจัดทำโดยอ้างถึงหนังสือกระทวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๒๓๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการทบทวนนำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นเดิมมีระยะเวลาสี่ปี (พ.ศ. ๓๕๖๑ – ๒๕๖๔) มาทบทวนเป็นแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) หนังสือกระทวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ข้อ ๓.๗ การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ ให้กำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ การบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ต้องนำข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณมากำหนดวงเงินสำหรับใช้จ่าย ปัญหาที่พบการจัดทำแผน ที่ไม่ตรงตามรูปแบบและขั้นตอน เนื้อหาในเล่มไม่ถูกต้องการติดตามรายงานผลไม่ได้ดำเนินการ การเชื่อโยงข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณไปสู่การบันทึกบัญชีผิดพลาด ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจึงต้องมาเรียนรู้และปรับแก้ไขให้ถูกต้อง งานด้านการศึกษานั้นมีหลายด้านอีกด้านที่มีความสำคัญเมื่อสิ้นปีการศึกษา ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/๒๑๔๐๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องการซักซ้อมแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทุกแห่ง นำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติใช้เป็นมาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อการพัฒนา ส่งเสริม กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา ๔๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบกับกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาโดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดฯ จึงให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่และระดับแต่ละประเภทการศึกษาตามที่ประกาศกระทรวงกำหนด

๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓. ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่เป้าหมายที่กำหนดตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๔. ประเมินและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา และประเมินการบริหารอื่นๆ

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยนำผลการประเมิน การตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ผลการประเมินมาตรฐาน ผลการประเมินตามหลักสูตรของสถานศึกษา และการประเมินอื่นๆ มาเขียนรายงานการประเมินตนเองและส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี ปัญหาที่พบ การจัดทำ SAR ที่ไม่เป็นไปตามรูปแบบและดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆที่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบต่างๆที่ออกมาใหม่ จึงต้องมาเรียนรู้ปรับแก้ไขจัดทำให้ถูกต้องต่อไป

ด้วยเหตุผลดังกล่าวหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงได้เล็งเห็นว่า บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในจัดทำและปฏิบัติให้ถูกต้อง ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและของ อปท. การรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗”ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและ SAR

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา(ทั้งสามแผน) และของ อปท. (กองทำ มี ๑ แผน)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการ การเพิ่มเติมแผนฯ การรายงานผลการติดตาม การตั้งงบประมาณ (ของสถานศึกษาและ อปท.)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และขั้นตอนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีการบรรยายและฝึกปฏิบัติการจริงโดยใช้ข้อมูลของผู้เข้าอบรม มีไฟล์งานให้ฟรี ครบทุกขั้นตอน

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

๔.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่าย ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๔.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๔.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ / นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๔.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๙ หัวหน้าสถานศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู/ครูผู้ดูแลเด็ก

๕. วิทยากร

ว่าที่ร้อยเอกบุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล

นางภาดา มานพศิลป์

วิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนและงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา อ.เมือง จ.ตรัง

SAR

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

๗. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๗.๒ ค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีหน้าที่บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ **ใบเสร็จรับเงิน และวุฒิบัตร ที่ออกให้**โดยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ **จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์** ทุกประการ

๘. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

๘.๑ **การชำระเงินค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการอบรมหลักสูตรระยะสั้น คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

บัญชีเลขที่ 664-4-27841-8

(โดยการชำระเงินที่ธนาคาร หรือโอนผ่านแอปธนาคารในโทรศัพท์ก็ได้ครับ)

๘.๒ **การสมัคร** ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR COODE เพื่อเข้า Website https://paridtraining.com/

๘.๒.๑ สแกน QR Code รับสมัคร > กด ข้ามโฆษณา > ปัดขึ้น > เลือกโครงการและรุ่น > กดดาวโหลดเอกสารโครงการและเอกสารอื่นๆ ถ้ามีแนบ (สีน้ำเงิน)

๘.๑.๒ การเข้าสมัคร > กดสมัคร (สีเหลืองของรุ่น) กรอกข้อมูลให้ครบ (เบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัครซ้ำกันไม่ได้) >กด ☐ การชำระเงิน > ☐ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ > กด ลงทะเบียน > กด โปรดกดลิ้งค์เพื่อเข้ากลุ่มรุ่นที่นี่ หรือ ตรวจสอบข้อมูล/แจ้งชำระเงิน หรือ ลงทะเบียนเพิ่ม

๘.๓ **การเข้ากลุ่มรุ่น/ตรวจ แก้ไข ชื่อ/ยกเลิกการสมัคร/(ทำตามข้อ ๘.๓.๑)**

๘.๓.๑ โปรดเข้ามาที่ website รับสมัครหรือสแกน QR Code ที่รับสมัคร > กดข้ามโฆษณา > กด ๑.กรอกเบอร์โทรที่ (เบอร์โทรของผู้สมัครต้องตรงกับตอนคีย์สมัคร) > กด ๒.กด ดำเนินการต่อไป > กดเลื่อน

ตาราง ชื่อ-นามสกุล ไปทางซ้ายมือ หลักจากนั้น เลือกทำรายการได้เลยครับ เข้ากลุ่มรุ่น หรือ ตรวจ แก้ไข ชื่อ หรือ ยกเลิกการสมัครอบรม

๘.๔ การส่งหลักฐานการชำระเงิน ส่งสลิปหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน โดยในสลิปต้องระบุ ชื่อ - นามสกุล หรือ ระบุ หน่วยงาน จำนวนผู้สมัคร แล้วส่งในกลุ่มรุ่น อบรม

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องเข้ากลุ่มรุ่นหากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทร ๐๘๖ - ๔๑๙๔๖๕๓ ว่าที่ร้อยเอกบุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล (อ.พะริษฐ์)

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตาม **หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๕๘๑ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐** อาศัยอำนาจข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน(DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน

๒. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน(ตัวจริง)มาประกอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝึกอบรม กับ**หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ** มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งเป็นส่วนราชการ ที่เป็นผู้จัดอบรม จึง สามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้โดยไม่ต้องรอใช้ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้า **ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการอบรมหลักสูตรระยะสั้น คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บัญชีเลขที่ ๖๖๔-๔-๒๗๘๔๑-๘**

(การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay–In Slip หรือหลักฐาน การโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ทำตามข้อ ๗.๓ หรือติดต่อสอบถาม **๐๘๖-๔๑๙๔๖๕๓** ว่าที่ร้อยเอกบุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล (พะริษฐ์)

– โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และออกใบเสร็จรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ ว่าที่ร้อยเอกบุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล เบอร์โทร **๐๘๖-๔๑๙๔๖๕๓** (พะริษฐ์)

๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบจะได้รับวุฒิบัตร รับรองผลการฝึกอบรมจากหลักสูตรสเทคโนดลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและ SAR

๑๐.๒ ผู้เข้าอบรมมีทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (ทั้งสามแผน) และของ อปท. (กองทำ มี ๑ แผน)

๑๐.๓ ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการ การเพิ่มเติมแผนฯ การรายงานผลการติดตาม การตั้งงบประมาณ (ของสถานศึกษาและ อปท.)

๑๐.๔ ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และขั้นตอนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ให้นำคอมพิวเตอร์จะเป็นโน๊ตบุ๊คหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะก็ได้ โดยเตรียมความพร้อมสแกนไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ สายพวง เม้า คีย์บอร์ด แผนรองเม้า สำรวจความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่ต้องนำมา จะแจ้งให้ทราบในไลน์กลุ่มรุ่น (หน่วยงานละเครื่องหรือนำมาทุกคนก็ได้)

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต พิระภาค)
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
(ผู้เสนอรายละเอียดโครงการ)

(อาจารย์ ดร.กณพ วัฒนา)
รองคณบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(ผู้เห็นชอบรายละเอียดโครงการ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนัตถา กรพิทักษ์)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
(ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ)

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร"วิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและของ อปท.
การรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน และ
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗"

****

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ รูปแบบเล่มของแผนพัฒนาการศึกษา (ของสถานศึกษาทุกแผนและ อปท.)

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (ของสถานศึกษา)
> การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ ครั้งที่ ๑ ๒ ๓ ๔ การวิเคราะห์ SWOT Analysis การกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดเป้าหมาย การเขียนตัวชี้วัด
> การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ไปลงเล่มพัฒนาการศึกษา (ทั้งสามแผน)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การติดตาม รายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน
> การติดตามและรายงานผลการติดตาม แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ... – ...) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา...
> การเพิ่มเติมแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ... – ...) และการเพิ่มเติม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา...

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (ของ อปท. (กองทำ))
> การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ ครั้งที่ ๑ ๒ ๓ ๔ การวิเคราะห์ SWOT Analysis การกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดเป้าหมาย การเขียนตัวชี้วัด

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. > การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ไปลงเล่มพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ...-....)
> การติดตามและรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติม แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ... – ...)

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. บรรยายหัวข้อ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR
บรรยายหัวข้อ รูปแบบเล่มที่ถูกต้องของเล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกการใช้โปรแกรมประมวลผลเพื่อนำข้อมูลมาใช้ทำเล่มรายงานการประเมินตนเองSAR

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การนำข้อมูลจากโปรแกรมประมวลผลใส่เล่มรายงานการประเมินตนเองSAR

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. การนำข้อมูลไปใช้บันทึกข้อมูลในระบบมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ (nccs)
การกรอกข้อมูลและการส่งรายงานการประกันคุณภาพภายใน ในระบบ e-SAR
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตอบข้อซักถาม รับวุฒิบัตร ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลได้ตามความเหมาะสม
ผู้เข้าอบรมจะได้รับไฟล์โปรแกรม และไฟล์งานครบทุกขั้นตอน

.....

ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาสมัครโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“วิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและของ อปท.
การรายงานผลการติดตาม การเพิ่มเติมแผน และ
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปการศึกษา ๒๕๖๗”

****

ชื่อหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....
ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรสำนักงาน..... ประสงค์เข้าอบรม

..... รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
สมัครรุ่น ๑ กดลิงค์นี้ https://paridtraining.com/course_regis.php?c_id=๒๖๙&ct_id=๖๐

..... รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
สมัครรุ่น ๒ กดลิงค์นี้ https://paridtraining.com/course_regis.php?c_id=๒๗๐&ct_id=๖๐

..... รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา อ.เมือง จ.ตรัง
สมัครรุ่น ๓ กดลิงค์นี้ https://paridtraining.com/course_regis.php?c_id=๒๗๑&ct_id=๖๐

..... รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ – ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
สมัครรุ่น ๔ กดลิงค์นี้ https://paridtraining.com/course_regis.php?c_id=๒๗๒&ct_id=๖๐

โปรดสแกน QR COODE เพื่อเข้ากลุ่มรุ่น

รุ่น ๑ **รุ่น ๒** **รุ่น ๓** **รุ่น ๔**

กดเข้ากลุ่ม ๑ https://line.me/ti/g/hBwmtdBGyZ **กดเข้ากลุ่ม ๓** https://line.me/ti/g/MqhzGnjMXY

กดเข้ากลุ่ม ๒ **https://line.me/ti/g/sjujABHgSu** **กดเข้ากลุ่ม ๔** https://line.me/ti/g/n๒zGFajsV๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าฝึกอบรมจาก อปท. (**ไม่ต้องส่ง**ให้ จนท. หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์)
ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท)

ลงชื่อ

(.....)
ผู้บังคับบัญชา

สมัครอบรมสแกน QR COODE เพื่อเข้า Website หรือกดลิงค์นี้ https://paridtraining.com/