



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม

ที่ - วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม

ด้วยข้าพเจ้า นางเฉลียว อินทรแก้ว ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างบุญญาวาส สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม และ น.ส. กัลยกร โคตรภูเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ” ในระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรม วีวีช อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งโครงการดังกล่าว จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ท่านทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานย่อย) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริงพร้อมทั้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่พร้อมทั้งเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการฝึกอบรม

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร/ ลี้อแจ๊คเก็ต

/วันที่ ๑๖....

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

-วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ก่อการ ฟอร์ดสูงเนิน และทีมงาน วิทยากร
เครือข่ายแผนและวิทยากรแกน นำการประเมินคุณภาพการศึกษาของกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรยาย

-การบันทึกบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.การจัดทำงบการเงินของหน่วยงานย่อย(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

-แผนพัฒนาการศึกษาของสำนัก/กองการศึกษา

-แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.บรรยายและลงมือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

-รูปเล่มเต็มฉบับของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กแนวทางการดำเนินการการบันทึกบัญชีระหว่างกัน

๓.ทำไมโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้อง
บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(e LAAS)

๔. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) กับ
หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานย่อย)

๔.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) โอนหรือให้ยืมสินทรัพย์
ให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานย่อย) ใช้งานในลักษณะเป็นการใช้งาน
ประจำ

๔.๒กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ที่
ไม่ใช้การให้เพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก)

๔.๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ให้แก่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น เงินเดือน วิทยฐานะค่าตอบแทนพนักงาน
จ้าง ค่าประกันสังคมและค่าวัสดุ เป็นต้น

๕. ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e LAAS) ที่หน่วยงานย่อยต้องใช้เหมือนหน่วยงานหลัก

๖.การทำความรู้จักใ้ผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงานย่อยต้องใช้
เหมือนหน่วยงานหลัก

๗. บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้จัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e GP

๘. ฎีการอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)

๙. ลงมือฝึกปฏิบัติวิธีการบันทึกบัญชี (หน่วยงานหลักบันทึกอย่างไร หน่วยงานย่อยบันทึกอย่างไร)

๙.๑. บันทึกบัญชีสินทรัพย์ประเภทอาคารเรียนครุภัณฑ์ที่โอนให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๒. บันทึกบัญชีการโอนเงินค่าอาหารกลางวัน ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๙.๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมทบค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๙.๔. กรณีสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๙.๕. กรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้สะสมต้องบันทึกอย่างไร กรณีจ่ายเงินรายได้สะสมไปสมทบระเบียบรายได้สถานศึกษา ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๙.๖. เงิน สปสช. เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน สพฐ. ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๑๐. แนวทางการปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรูปแบบใหม่

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

- วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน วิทยากรเครือข่ายแผนและวิทยากรแกนนำการประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (บรรยายและฝึกปฏิบัติจริง)

๑๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

- รูปเล่มเต็มฉบับของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา) ของสถานศึกษา

- รูปเล่มเต็มฉบับของแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓. การเขียนโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

- โครงการที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนโดยตรง

- โครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา

/-โครงการ.....

-โครงการที่เป็นรายจ่ายเกี่ยวเนื่องของสถานศึกษา

๑๓ บรรยายและลงมือเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา

การศึกษา ของสถานศึกษา

-รูปเล่มเต็มฉบับของการรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่

๑. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานย่อย) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริง
๒. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่
๓. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

- เพื่อพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ
๑. การบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานย่อย) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริง
 ๒. การปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่
 ๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑. ทักษะการบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานหลัก) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานย่อย) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริง
๒. ทักษะการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่
๓. ทักษะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษาและระดับกองการศึกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ทักษะการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

-ไม่มี

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

- เห็นควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางเฉลียว อินทรแก้ว)

ครู ศพด. วัดสว่างบุญญาวาส

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกัลยกร โคตรภูเขียว)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- เห็นควรนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนเทศบาลที่ผู้เรียนมาขอสมัคร -
ปกครองส่วนท้องถิ่น กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รูปแบบใหม่)

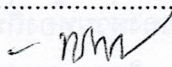
(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา อาสารณะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

/ความเห็นของ.....

ความเห็นของปลัด อบต.

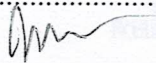


(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาวิสาร มูลปลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม

ความเห็นของนายก อบต.



(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา ฝ่ายสุนย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม