**ขั้นตอนการเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

1. จัดทำ ID PLAN แผนการพัฒนาตนเองที่ต้องการ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
2. เลือกหลักสูตรอบรมที่ต้องการ (Booking) พร้อมส่งแผน ID PLAN ประกอบการพิจารณา
3. เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติหลักสูตรแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **กรณียืมเงิน** | **กรณีไม่ยืมเงิน** |
| **ก่อนการไปอบรม**1. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ ( โปรดให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงนามก่อนส่ง)2. ใบลงทะเบียนอบรม (รับรองสำเนา)3. รายละเอียดหลักสูตรและตารางการอบรม (รับรองสำเนา)4. บันทึกขออนุมัติยืมเงินราชการของผู้เข้ารับการอบรม ฉบับจริง5. สัญญายืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ ผู้ยืมเงินจะต้องลงชื่อผู้รับเงิน และผู้ยืมเงินด้วย เว้นวันที่ไว้6. สำเนาบัญชีธนาคารของผู้ยืมเงิน\*\* จัดส่งเอกสารทั้งหมด ส่งภายในวันจันทร์ที่ 4 มิถุนายน 2561 ไม่เกิน เวลา 12.00 น. เพื่อนำส่ง สพม.6 ต่อไป | **ก่อนการไปอบรม**1. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ( โปรดให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงนามก่อนส่ง)2. ใบลงทะเบียนอบรม (รับรองสำเนา)3. รายละเอียดหลักสูตรและตารางการอบรม (รับรองสำเนา)\*\* จัดส่งเอกสารทั้งหมด ส่งภายในวันจันทร์ที่ 4 มิถุนายน 2561 ไม่เกิน เวลา 12.00 น. เพื่อนำส่ง สพม.6 ต่อไป |
| **หลังการไปอบรม****การส่งใช้เงินยืม จะต้องใช้เอกสารดังนี้**1. บันทึกข้อความการส่งใช้เงินยืมราชการ2. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ใบเสร็จรับเงินต้องระบุ  ชื่อผู้เข้ารับการอบรมด้วย) ฉบับจริง3. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก ตามที่จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน  600 บาท/คืน (ใบเสร็จรับเงินต้องระบุ ชื่อผู้เข้าพักด้วย)  ฉบับจริง4. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8707)5. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) | **หลังการไปอบรม****การเบิกเงินในการเดินทาง จะต้องใช้เอกสารดังนี้**1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  ฉบับจริง2. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ (ที่ ผอ.อนุมัติแล้ว)3. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8707)4. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)5. ใบลงทะเบียนอบรม (รับรองสำเนา)6. รายละเอียดหลักสูตรและตารางการอบรม(รับรองสำเนา)7. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ใบเสร็จรับเงินต้องระบุ  ชื่อผู้เข้ารับการอบรมด้วย) ฉบับจริง8. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก ตามที่จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 600 บาท/คืน (ใบเสร็จรับเงินต้องระบุ ชื่อผู้เข้าพักด้วย) ฉบับจริง9. สำเนาบัญชีธนาคารผู้เข้ารับการอบรม |

**\*\* เอกสารเกี่ยวกับคูปองครู 2651 มีให้ดาวน์โหลดในเว็บไซต์ของโรงเรียน (www.brr.ac.th)** \*\*
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งานบุคลากร (ครูนันท์ณรัตน์ / น้องปริศนา)