

รับที่ ๐๑๑๖

วันที่ 28 ก.ย. 2564

ที่ 20 ก.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐



ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๖๗

๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

รับที่ 3188

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ 28 ก.ย. 2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เวลา 16.00

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกตรวจสอบสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวนมาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒” โดยเชิญวิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

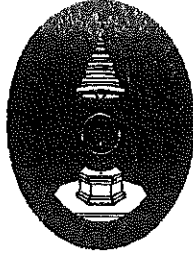
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การปฏิบัติ		
<input type="checkbox"/> สบ.	<input type="checkbox"/> กสส.	
<input type="checkbox"/> สนธ.	<input type="checkbox"/> กษย.	
<input type="checkbox"/> สนค.	<input checked="" type="checkbox"/> กค.	
<input type="checkbox"/> สนช.	<input type="checkbox"/> กจ.	
<input type="checkbox"/> บตภ.		
☆ สป.		
<input type="checkbox"/> ผ.สท.	<input type="checkbox"/> ผ.นท.	
<input type="checkbox"/> ผ.ล.	<input type="checkbox"/> ผ.สท.	<input type="checkbox"/> ผ.นท.

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ แจ้งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลพิจารณาดำเนินการ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี ดังนั้น สำนัก/กองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมข้อมูลในการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกตรวจ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบข้อบกพร่องในการรับเงินและการจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กจำนวนมาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการถอนเงินของสถานศึกษา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและ การจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายหัวนักเรียน

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้างโครงการอาหารกลางวัน ตามแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๒.๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาที่ถูกต้อง



## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

## ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแสน โฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๒๗ ๓๖๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล พาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๒๐ ๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑ - ๙๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๔ ๓๓๓

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ๊คเก็ต

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



## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการถอนเงินของสถานศึกษา
- ๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
- ๗.๘ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายหัวนักเรียน
- ๗.๙ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้างโครงการอาหารกลางวันตามแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- ๗.๑๐ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาที่ถูกต้อง

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

- ๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
  - เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
  - โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒
  - E-mail : tte\_ssru@hotmail.com
  - สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)
- ๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร
- ๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

- หนังสือ “คัมภีร์สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุงใหม่” คนละ ๑ เล่ม

วิทยากรเครือข่ายแผนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศไทยด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์



กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษา  
แห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา  
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ  
๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable  
Development Goals : SDGs)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสถานศึกษา (โรงเรียน/  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕. ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด พร้อมรับฟัง  
ข้อเสนอแนะในการนำไปปฏิบัติจริงแต่ละพื้นที่

๖. แนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นในเขตจังหวัด และการนำแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

- ตอบข้อซักถาม

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงิน  
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ถูกต้อง

๑.๑ หัวหน้าสถานศึกษา

๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานคลัง

๑.๓ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

๑.๔ เจ้าหน้าที่การเงิน

๑.๕ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

๑.๖ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๑.๗ คณะกรรมการรับส่งเงิน

๒. การถอนเงินของสถานศึกษา

๒.๑ โรงเรียน ประกอบด้วยใครบ้าง

๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยใครบ้าง



๒.๓ หากผู้บริหารท้องถิ่น ประสงค์จะลงนามด้วย จะกระทำได้หรือไม่

๒.๔ หากปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะลงนามด้วยจะกระทำได้หรือไม่

๓. การมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงิน รายได้สถานศึกษา

๓.๑ โรงเรียน มอบอำนาจได้หรือไม่ แคไหน อย่างไร

๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบอำนาจได้หรือไม่ แคไหน อย่างไร

๔. เงินรายหัวนักเรียน

- ชื่อครุภัณฑ์ได้หรือไม่ จ้างเหมาทาสี ทำรั้วสถานศึกษา ได้หรือไม่

- เงินเหลือ โอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ได้หรือไม่

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้ของตนเอง สนับสนุน โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แคไหน อย่างไร

๖. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ว ๑๑๖) กรณีการจัดหาอาหารกลางวันของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

- การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

- การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

รับประทานอาหารกลางวัน

๗. การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- จ่ายตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (๘ Check list ในการตรวจสอบของ สตง.)

๘. การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



๙. ฐานอำนาจในการจัดทำและรายจ่ายของโครงการ  
นำผู้เรียนไปทัศนศึกษา เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง

๑๐. กิจกรรมที่ ๕ ของเงินค่าพัฒนาผู้เรียน  
นอกเวลาเรียน ปฏิบัติอย่างไร

๑๑. ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน  
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เบิกได้หรือไม่ อย่างไร

๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษตามนโยบายของกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่นได้แค่ไหน อย่างไร

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



---

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

- |                          |                          |                |   |
|--------------------------|--------------------------|----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗   | พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                            |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแสน ไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย                                      |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์<br>อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล پار্ক อ.เมือง จ.พิษณุโลก                            |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕   | ธันวาคม ๒๕๖๔   | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี   |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | ธันวาคม ๒๕๖๔   | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | ธันวาคม ๒๕๖๔   | ณ โรงแรมภูริปัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | ธันวาคม ๒๕๖๔   | ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่                               |

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 **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....

