



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

เลขที่ ๒๒๓

วันที่ ๒๒ / ก.พ. / ๕๕

เวลา ๐๘.๒๕ น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๕๕

๒๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๗๘๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งแนวปฏิบัติตามข้อหารือของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดที่แยกออกไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญ อาจารย์สมสกุล บุญไชย วิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญของ สพฐ. มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและ ใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติตาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หากองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับ
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลพิจารณาดำเนินการ
แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี ดังนั้น สำนัก/กองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมข้อมูลในการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับ
แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๖๗๘๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งแนวปฏิบัติตามข้อหารือของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาในสังกัดในฐานะหน่วยงานที่แยกออกไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง
ที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างใน
ระบบ e-GP จะต้องศึกษารายละเอียดในการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนา
บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไป
ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายของรัฐบาล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนา
การศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นปัญหาในการกำหนดราคากลาง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๗ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมบุรีเทล์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ ๖๑๒ ๖๘๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔	โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๙๐๐ ๘๔๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๒๕ ๕๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑

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 และเสื้อแจ็กเก็ต

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นปัญหาในการกำหนดราคากลาง

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สมสกุล บุญไสย

วิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนฯ ของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

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

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงาน
ตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่น
มอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการ
การศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูล
จากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาใน
สังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนา
การศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์
จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการปฏิรูป
ประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์
ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนา
ที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -
๒๕๗๐) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

- สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวน
และปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของโดยพิจารณาให้สอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษา
แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

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

๕. ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะในการนำไปปฏิบัติจริงแต่ละพื้นที่

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

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๑. สรุปประเด็นข้อหารือการปฏิบัติด้านพัสดุตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๗๘๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานบัญชี และการเงินของกองการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จะสามารถกระทำได้หรือไม่

- หน่วยงานของรัฐจะสามารถแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมากกว่า ๑ คนได้หรือไม่อย่างไร

- ถ้าหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไปราชการ หรือลาพักผ่อน ลาป่วย จะต้องมอบหมายให้รักษาการหัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือไม่อย่างไร และในระบบ e-GP ต้องดำเนินการอย่างไร

๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องจัดทำทุกวงเงินหรือไม่ หากเป็นวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องจัดทำหรือไม่

- สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีหรือไม่ อย่างไร

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



๔. การกำหนดราคากลาง

- ราคากลางอาหารกลางวันของสถานศึกษาสามารถกำหนดมากกว่า ๒๐ บาท ได้หรือไม่อย่างไร
 - ราคากลางการจัดซื้อหนังสือเรียน มีวิธีการกำหนดอย่างไร
 - ราคากลางสื่อการเรียนการสอนที่บริษัทห้างร้านในพื้นที่ไม่มีขาย จะต้องทำอย่างไร
 - ราคากลางชุดนักเรียนที่สถานศึกษากำหนดเองสูงกว่าราคาที่ได้รับจัดสรร จะต้องทำอย่างไร
 - การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย หากขอใบเสนอราคาจากร้านค้าเพื่อนำมาจัดทำราคากลาง แต่ร้านค้าไม่ให้ใบเสนอราคา เราจะต้องทำอย่างไร
 - การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หากคณะกรรมการกำหนดราคากลางเกิด ๑๐% ของวงเงินงบประมาณสามารถกระทำได้หรือไม่ ผิดหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางหรือไม่
- รับประทานอาหารกลางวัน

๕. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- การจัดซื้อหนังสือเรียนสามารถระบุสำนักพิมพ์ในกรณีใดบ้าง
- การจัดซื้อเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กมีเทคนิคในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างไรจึงจะไม่เป็นการถือคสเปค
- หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะไว้สูงมากไปจนทำให้ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา จะมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างไรจึงจะให้ผลดี

๖. การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวง

- พัสดส่งเสริมการเรียนการสอน ข้อ ๗ (๑๐) งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานสามารถจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยซึ่งอยู่ในความควบคุมของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้หรือไม่ อย่างไร

๗. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท

- สถานศึกษาจะจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนในวงเงิน ๕ แสนบาท สถานศึกษาต้องจัดทำหนังสือผู้ค้าหรือผู้ประกอบการหรือไม่

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



๘. การถือค้ำสัญญาโครงการอาหารกลางวัน

- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้จัดรับจัดสรรเงินน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้จัดรับจัดสรรเงินมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบริหารจัดการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสารE-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๔ ของโครงการ

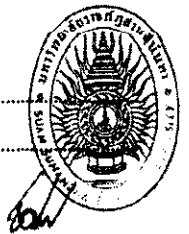
๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน