



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะมุ  
เลขที่..... คคต  
วันที่..... ๓ / ๑๗ / ๒๕  
เวลา..... ๑๓.๕๐น.  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๔๔๕

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาศึกษาในสังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดำเนินการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)” โดยเชิญ อาจารย์ก่อการ ฝอดสูงเนิน และผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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 สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ซุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลพิจารณาดำเนินการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฐานะเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกบัญชีตามรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ซึ่งระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มีผลทำให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นหน่วยงานลูกจะต้องตามผังบัญชี วิธีการบันทึกบัญชี และใช้ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) เช่นเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานแม่ ซึ่งจะต้องย้อนการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาภายใต้สังกัดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานลูก) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมพีที แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕๕๒๗ - ๒๗
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโฆเซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๗๕ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๗๕ ๒๔๗ ๘๐๐



## 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/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๖.๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน

## 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีระหว่างกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานลูก) ในรูปแบบการฝึกปฏิบัติจากใบงานจริง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็คเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ฝอดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนและวิทยากรแกนนำการประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (บรรยายและฝึกปฏิบัติจริง)

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

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

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

- สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสถานศึกษา มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผน



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ภาคแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ  
ด้านการศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ  
ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน  
(Sustainable Development Goals : SDGs)  
รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

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

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

๖. แนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษา  
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และการนำแผนพัฒนา  
การศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ  
- ตอบข้อซักถาม

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ผอ.ดสูงเนิน

และผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีท้องถิ่น วิทยากรเครือข่าย  
แผนและวิทยากรแกนนำการประเมินคุณภาพ  
การศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท  
๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชี  
ของปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท  
๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของ  
หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้  
สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๓.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงาน  
แม่) โอนหรือให้ยืมสินทรัพย์ให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็ก (หน่วยงานลูก) ใช้งานในลักษณะใช้  
งานประจำ



๓.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ที่ไม่ใช่การให้เงินเพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก)

๓.๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น เงินเดือน วิทยฐานะ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าประกันสังคม และค่าวัสดุ เป็นต้น

๔. ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

๕. วิธีใช้ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

๖. บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้จัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

๗. ฎีกาการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร) รับประทานอาหารกลางวัน

๘. ลงมือฝึกปฏิบัติวิธีการบันทึกบัญชี (หน่วยงานแม่) บันทึกอย่างไรหน่วยงานลูกบันทึกอย่างไร

๘.๑ บันทึกบัญชีสินทรัพย์ประเภทอาคารเรียน ครุภัณฑ์ ที่โอนให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๒ บันทึกบัญชีการโอนเงินค่าอาหารกลางวัน ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๘.๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๘.๔ กรณีสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๘.๕ กรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้สะสม ต้องบันทึกอย่างไร กรณีจ่ายเงินรายได้สะสมไปสมทบตามระเบียบรายได้สถานศึกษาต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๘.๖ เงิน สปสช. เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน สพฐ. ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

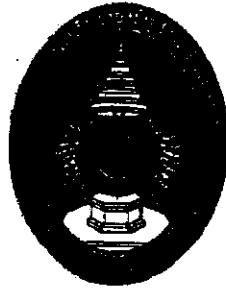
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกบัญชีแบบใหม่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัด (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔	เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑	เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕	เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔		ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

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 ในข้อที่ ๑ ของโครงการ

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

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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

ลงชื่อ.....

(.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....

