



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล เทศบาลตำบลสำโรงทาบ



ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสำโรงทาบ

อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลจอมพระ กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา.....

ที่ สร.๕๓๓๐๕/๑๐๗.....วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมพระ

๑. เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่กองการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา
องค์กรของเทศบาลตำบลจอมพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการ
อบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนา
ท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษาด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของ
สถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้
ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
ได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ครู บุคลากร
การศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมาเทศ ติดตามและประมวลผลการทำเพื่อเป็นแนวทาง
ในการพัฒนาการศึกษา โดยกำหนดกิจกรรมการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้อง
ประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ กิจกรรมการฝึกอบรม โดยการรับฟังการบรรยายในหัวข้อเรื่อง การจัดทำ
แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมการฝึก
ปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่
กระทรวงมหาดไทยกำหนด และกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่
กระทรวงมหาดไทยกำหนด

จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ คน

๒. ระเบียบ / กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม
สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือ
เข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่
ปฏิบัติราชการ

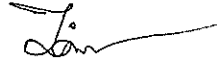
ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม
ภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ...

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

บัดนี้ กองการศึกษา ได้ดำเนินการตามโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการโครงการฯ และการประเมินผลการฝึกอบรมมาเพื่อทราบ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

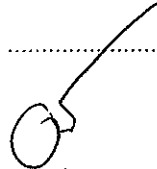


(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนั่น)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
นักวิชาการศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

() ทราบ (☒) เพื่อโปรดพิจารณา

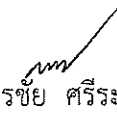


(นายณพรัตน์ สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นปลัดเทศบาล

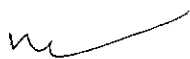
() ทราบ (☒) เพื่อโปรดพิจารณา



(นายสุรัชย์ ศรีระอุดม)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลลำโรงทา

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา



.....
.....
.....



(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
คำนำ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน	๙
สรุปผลการฝึกอบรม	๑๓
สรุปรายงานการประเมินผลโครงการ	๑๗
รูปภาพประกอบโครงการ	๒๒
ภาคผนวก	
๑. บันทึกขออนุมัติโครงการฯ	
๒. โครงการ ฯ ที่ได้รับอนุมัติ	
๓. กำหนดการ	
๔. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ	
๕. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอสงั้ใช้เงินยืมโครงการฯ ตามงบประมาณ	
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้องโครงการ	
- หนังสือติดต่อประสานงาน	
- หนังสือขอความร่วมมือ	
- บันทึกแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	
๗. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ต้องทำและอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ เทศบาลตำบลลำโรงหาบ โดยกองการศึกษามีหน้าที่ต้องทำและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบเนื้อหากฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง รัฐธรรมนูญ, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ เพื่อนำใช้ในการพัฒนาตนเอง และองค์กรต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญและเป็นไปตามภารกิจหลัก ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการศึกษาตลอดถึงสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การเทศบาลตำบลลำโรงหาบ บัดนี้ได้รับการอบรมโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เสร็จสิ้น กองการศึกษา จึงขอรายงานผลการอบรมโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการฝึกอบรม โครงการดังกล่าวเพื่อเสนอผู้บริหารเทศบาลตำบลลำโรงหาบทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน

งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ

บทที่ ๑

บทนำ

ชื่อโครงการ โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล
ตำบลลำโรงทับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานรับผิดชอบ กองการศึกษา เทศบาลตำบลลำโรงทับ อำเภอลำโรงทับ จังหวัดสุรินทร์

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลลำโรงทับ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม

๒. แนวทางการพัฒนา

พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการให้บริการ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ต้องทำและอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ เทศบาลตำบลลำโรงทับ โดยกองการศึกษามีหน้าที่ต้องทำและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบเนื้อหากฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง รัฐธรรมนูญ, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ เพื่อนำใช้ในการพัฒนาตนเอง และองค์กรต่อไป

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลลำโรงทับ จึงได้ให้เป็นไปตามภารกิจหลัก ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการศึกษาตลอดถึงสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรเทศบาลตำบลลำโรงทับ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาการด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อให้ครู...

๒.๒ เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมานิเทศ ติดตาม และประมวลผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา

๓. กิจกรรม/งานที่ดำเนินการ/เป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรม/งานที่ดำเนินการ	เป้าหมาย
๓.๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ในหัวข้อดังต่อไปนี้ ๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการ บริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจาก แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่ม จังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาล ตำบลลำโรงทาบ - คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลลำโรงทาบ
๓.๒	๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) ของสถานศึกษา มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการ ปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาล ตำบลลำโรงทาบ - คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลลำโรงทาบ
๓.๓	- การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาล ตำบลลำโรงทาบ

ลำดับ	กิจกรรม/งานที่ดำเนินการ	เป้าหมาย
๓.๓ ต่อ)	๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา ๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลลำโรงทา
๓.๔	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์ปกครองส่วนตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลลำโรงทา
๓.๕	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา	- ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลลำโรงทา

๔. กลุ่มเป้าหมาย / จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

๔.๑ เชิงประมาณ

- คณะผู้บริหาร

จำนวน ๔ คน

- ครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำนวน ๘ คน

- ผู้ที่เกี่ยวข้อง

จำนวน ๑๖ คน

๔.๒ เชิงคุณภาพ...

๔.๒ เติงคุณภาพ

คณะผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษา ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและประชาชน

๕. งบประมาณ

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำโรง ทาบ ตั้งจ่ายจากแผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่นงบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ก่อบวชชีพรศูญพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรง ทาบ ตั้งไว้ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลลำโรง ทาบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆตามโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ก่อบวชชีพรศูญพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรง ทาบจากการอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน ฯลฯและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม (กองการศึกษา) ดังนี้

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๑๒ (๑-๑๖)	จำนวน	๑,๕๔๐ บาท
๕.๑.๑ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ข้อ ๑๒ (๓)	จำนวน	๑,๐๔๐ บาท
๕.๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรมข้อ ๑๒ (๑๖)		
- ค่าป้ายไวนิล ขนาด ๑.๕๐ x ๓ ตารางเมตร จำนวน ๑ ป้าย	จำนวน	๕๐๐ บาท
๕.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากรข้อ ๑๗ (๑,ก) (๒,ก)	จำนวน	๙,๖๐๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒ วันละ ๖ ชั่วโมงๆ ๘๐๐ บาท	จำนวน	๙,๖๐๐ บาท
๕.๓ ค่าอาหารข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน	๘,๔๐๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท	จำนวน	๔,๒๐๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท	จำนวน	๔,๒๐๐ บาท
๕.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน	๓,๓๖๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท	จำนวน	๑,๖๘๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท	จำนวน	๑,๖๘๐ บาท
๕.๕ ค่ายานพาหนะวิทยากร ข้อ ๒๐ (๓)	จำนวน	๑,๐๐๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน	๕๐๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน	๕๐๐ บาท

(*ระยะทาง ๖๒ กิโลเมตร)

ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๙๐๐ บาท (สองหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

๗. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรง ทาบ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ...

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๙.๒ ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ครู บุคลากรการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมานิเทศ ติดตามและ ประมวลผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา

๑๐. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการจากผู้เข้าร่วมโครงการด้วยแบบสอบถาม

๑๑. การติดตามผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	แจกนับ, หาผลรวม	แบบลงทะเบียน
ระดับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ	ระดับคุณภาพ	แบบสอบถาม

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๕
วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วัน/เดือน/ปี/เวลา	รายการ
วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย นายสมบัติ วิวาสูข ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวน และปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
เวลา ๑๓.๐๐- ๑๗.๐๐ น. (๔ ชั่วโมง)	๒. การจัดแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

วัน/เดือน/ปี/เวลา	รายการ
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.. (๑ ชั่วโมง)	- การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้ ๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา ๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.. (๑ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล

วัน/เดือน/ปี/เวลา	รายการ
๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของ สถานศึกษา

- หมายเหตุ ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๔) การแต่งกาย วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ เสื้อสูท
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ ชุดผ้าไทย ชุดผ้าไหม หวีปิ่นโต

บทที่ ๒

ผลการดำเนินงาน

๑. สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ แบ่งเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ กิจกรรมการฝึกอบรม โดยการรับฟังการบรรยายในหัวข้อเรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑.๑ สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑.๑.๒ สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของสถานศึกษา มาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑.๑.๓ การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

- ๑) เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา
- ๒) เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก
- ๔) เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗) เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ๘) เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน
- ๙) เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน

- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๘ คน
 - ผู้สังเกตการณ์ จำนวน ๔ คน
 - ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ จำนวน ๐ คน
- คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เปอร์เซ็น ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑.๒ กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๑.๒.๑ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล

๑.๒.๒ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา

- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๘ คน
 - ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ จำนวน ๐ คน
- คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๖ เปอร์เซ็น ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บัญชีรายชื่อเข้าร่วม
โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรี	
๒	นางเอื้อย ทองทั่ว	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นายทองพูน วิวาสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๔	นายสถาพร บุญมณี	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	
๕	นายสมาน ทองปาน	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา	
๖	นายสุชาติ วิวาสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา	
๗	พระครูสมุทร ธรรมาธิโก	ผู้แทนทางศาสนา	
๘	นางสมพร สมดี	ผู้แทนสมาชิกสภา	
๙	นางปราณี ทองดี	ผู้แทนสมาชิกสภา	
๑๐	นางสะอาดศรี สวนเสน่ห์	ผู้แทนชุมชน	
๑๑	นายจิระศักดิ์ ทองทั่ว	ผู้แทนชุมชน	
๑๒	นายสังคม พงษ์ขุ่มดี	ผู้แทนด้านสาธารณสุข	
๑๓	นางนฤมล เกตุสินรังสรรค์	ผู้แทนผู้ประกอบการระดับขั้นเตรียมอนุบาล	
๑๔	นางสาวลลิตา มีแสง	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล ๑	
๑๕	นางลออ ทองหล่อ	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล ๒	
๑๖	นางสุเรีอรอง อ้อมเขต	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล ๓/๑	
๑๗	นางปริยาภรณ์ สดกกลาง	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล ๓/๒	
๑๘	นางสุจิน ฝมงาม	ผู้แทนครู	
๑๙	นายณพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๒๐	นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รก.นักวิชาการการศึกษา	
๒๑	นางวารุณี พลนามอินทร์	ครู	
๒๒	นางสาวนลินนิภา นามบุตร	ครู	
๒๓	นางสาวธนวรรณ พรหมภักดี	ครู	
๒๔	นายวิระชัย พรหมชาติแก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๕	นางธิดารัตน์ ด้วงมุขพะเนา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๖	นางสาวพัฒนิตา คำงาม	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๗	นางสาวอิศราภรณ์ ปัตนัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๘	นายวิระชัย พรหมชาติแก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๙	นางสาวญาณิน นิลทัย	ลูกจ้างเหมาบริการ	
๓๐	นางลวัลย์ วิวาสุข	ลูกจ้างเหมาบริการ	
๓๑	นางเพ็ญภา ชะภาทอง	ลูกจ้างเหมาบริการ	
๓๒	นางสาวฉัตรแก้ว บุญแจ้ง	ลูกจ้างเหมาบริการ	

๘. วิทยากร

ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรตามโครงการฯ จาก นายก่อกการ ผอ.ดสูงเนิน หัวหน้าฝ่าย
แผนงานและงบประมาณ กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลเมืองสุรินทร์

๑.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน จำนวน ๒ คน

๑) นายณพรัตน์ สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
นักวิชาการศึกษา

๒. สรุปงบประมาณ

จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ใช้ในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๓๖,๘๕๐.-บาท

๒.๑ วันฝึกอบรม (วันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕)

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จริง (บาท)
๑	ค่าป้ายโครงการ ขนาด ๑.๕๐x๓ ตารางเมตร จำนวน ๑ ป้าย	๕๐๐	๕๐๐
๒	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๘๐๐x๖x๒ (บาท : ชั่วโมง : วัน)	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐
๓	ค่ายานพาหนะวิทยากร - วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ จำนวน ๕๐๐ บาท - วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ จำนวน ๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๔	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๑,๐๔๐	๑,๐๔๐
๕	ค่าอาหาร ผู้เข้ารับการอบรม - วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท - วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท	๔,๒๐๐ ๔,๒๐๐	๘,๔๐๐
๖	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท - วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท	๑,๖๘๐	๓,๓๖๐
รวมเป็นเงิน	(สองหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	๒๓,๙๐๐๐	๒๓,๙๐๐

สรุปงบประมาณ

- จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ตามโครงการฯ จำนวน ๒๓,๙๐๐.-บาท
- สิ้นจึ้นจำนวนงบประมาณของโครงการฯ จำนวน ๐.-บาท
- จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๒๓,๙๐๐.-บาท -

สรุปผลการฝึกอบรม

๑. กิจกรรมการฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ดังรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น .

การบรรยาย เรื่อง

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

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การบรรยาย เรื่อง

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

- สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

สรุปเนื้อหาที่สำคัญในการอบรม วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม ๒๕๖๕

วิทยากร โดย นายก่อการ ฝอดสูงเนิน

แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาปรับเป็นแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นกรอบแนวทางในการ พัฒนาการศึกษาในห้วงระยะเวลาดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจะนำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ฉบับนี้ ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

- วิสัยทัศน์

- พันธกิจ

- เป้าประสงค์

- ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการฝึกอบรม ศึกษาดูงานและนิเทศครูผู้สอน

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาผู้สอน

๒.๑ แนวทางการพัฒนาการฝึกอบรม ศึกษาดูงานและนิเทศครูผู้สอน

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา

๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้านอาคาร สถานที่และสนามเด็กเล่น

- โครงการต่าง ๆ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาของผู้เรียน

๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาของผู้เรียน

- จัดซื้ออาหารเสริม (นม) ให้แก่เด็กศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์ และกลุ่ม โรงเรียนสังกัด สพฐ

- จัดซื้อสื่อการเรียน การสอน และเครื่อง เล่นพัฒนาการเด็ก

๔.๒ แนวทางการพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

- โครงการต่าง ๆ

๕. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษสถานศึกษา

- โครงการต่าง ๆ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น .

- การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา

๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน

๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น .

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น .

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น .

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณฯ

ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา

สรุปเนื้อหาที่สำคัญในการอบรม วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม ๒๕๖๕

วิทยากร โดย นายก่อการ ฝอดสูงเนิน

หมวด ๑ รายได้ของสถานศึกษา ข้อ ๖ เงินรายได้ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษา ดังรายการต่อไปนี้ (ก) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

หมวด ๒ รายจ่ายของสถานศึกษา ข้อ ๙ รายจ่ายของสถานศึกษา

หมวด ๓ การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา

หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา

หมวด ๕ สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ

หมวด ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา
๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน
๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล

สรุปรายงานการประเมินผล
โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๕
วันที่ ๒๒ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ จากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๒ กิจกรรม ทั้งหมด ๒๘ คน และผู้สังเกตการณ์ จำนวน ๔ ท่าน โดยเลือกสอบถามจากผู้ร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๘ คน

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

มีความพึงพอใจมากที่สุด	ระดับคะแนน เท่ากับ ๕
มีความพึงพอใจมาก	ระดับคะแนน เท่ากับ ๔
มีความพึงพอใจปานกลาง	ระดับคะแนน เท่ากับ ๓
มีความพึงพอใจน้อย	ระดับคะแนน เท่ากับ ๒
มีความพึงพอใจน้อยที่สุด	ระดับคะแนน เท่ากับ ๑

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๐๑ – ๕.๐๐	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๐๑ – ๔.๐๐	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๐๑ – ๓.๐๐	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๑ – ๒.๐๐	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ ๐.๐๑ – ๑.๐๐	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนร้อยละ ของเพศผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หญิง	๒๑	๗๕.๐๐
ชาย	๗	๒๕.๐๐
รวม	๒๘	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละ ของอายุผู้ตอบแบบประเมิน

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐.๐๐
๒๐ - ๓๐ ปี	๑	๓.๕๗
๓๑ - ๔๐ ปี	๘	๒๘.๕๘
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๐	๓๕.๗๑
๕๑ ปี ขึ้นไป	๙	๓๒.๑๔
รวม	๒๘	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ รองลงมา อายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๑๔ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๘ และอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๗

ตารางที่ ๓ แสดงระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบประเมิน

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.ประถมศึกษา	๑	๓.๕๗
๒.มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย	๗	๒๕.๐๐
๓.อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๓	๑๐.๗๑
๔.ปริญญาตรี	๑๕	๕๓.๕๘
๕.สูงกว่าปริญญาตรี	๒	๗.๑๔
๖.อื่น ๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๒๘	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๘ รองลงมา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๐.๗๑ ระดับประถมศึกษา ร้อยละ ๓.๕๗ และระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

ตอนที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความไปใช้

ตารางที่ ๑ ความพึงพอใจด้านวิทยากร

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์ (ร้อยละ)
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ระดับ	
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของการฝึกอบรม	๑๐๕ (๗๕.๐๐)	๒๐ (๑๔.๒๙)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๘	มากที่สุด ๙๓.๕๗
๒. ความรู้ของผู้บรรยาย/วิทยากร	๑๑๐ (๗๘.๕๗)	๑๖ (๑๑.๔๓)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๗๑	มากที่สุด ๙๔.๒๙
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น	๑๑๐ (๗๘.๕๗)	๑๖ (๑๑.๔๓)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๗๑	มากที่สุด ๙๔.๒๙
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	๑๑๐ (๗๘.๕๗)	๒๐ (๑๔.๒๙)	๓ (๒.๑๔)	๐	๐	๔.๗๕	มากที่สุด ๙๕.๐๐
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการฝึกอบรม	๑๐๕ (๗๕.๐๐)	๒๐ (๑๔.๒๙)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๘	มากที่สุด ๙๓.๕๗
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	๑๐๕ (๗๕.๐๐)	๒๐ (๑๔.๒๙)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๘	มากที่สุด ๙๓.๕๗
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๗๐	มากที่สุด
ร้อยละ						๙๔.๐๕	

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร ในภาพรวม จำนวน ๒๘ คน ผลลัพธ์อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๐๕ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๗๐ โดยแยกตามประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมหัวข้อ ๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๐ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๗๕ รองลงมา หัวข้อ ๒ ความรู้ของผู้บรรยาย/วิทยากร คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๙ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๗๑ เท่ากันกับ หัวข้อ ๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๙ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๗๑ หัวข้อ ๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๕๗ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๘ เท่ากันกับ หัวข้อ ๕. ความเหมาะสมของเวลาในการฝึกอบรม คิดเป็น ร้อยละ ๙๓.๕๗ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๘ และเท่ากันกับ หัวข้อ ๖. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๕๗ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๘

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจด้านสถานที่ ระยะเวลา อาหาร ประชาสัมพันธ์

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์ (ร้อยละ)
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ระดับ	
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๗๕ (๕๓.๕๗)	๔๘ (๓๔.๒๙)	๓ (๒.๑๔)	๐	๐	๔.๕๐	มากที่สุด ๙๐.๐๐
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๘๐ (๕๗.๑๔)	๔๐ (๒๘.๕๗)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๕๐	มากที่สุด ๙๐.๐๐
๓. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๘๕ (๖๐.๗๑)	๓๖ (๒๕.๗๑)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๕๔	มากที่สุด ๙๐.๗๑
๔. สถานที่ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๘๕ (๖๐.๗๑)	๓๖ (๒๕.๗๑)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๕๔	มากที่สุด ๙๐.๗๑
๕. อาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม มี ความเหมาะสม	๘๐ (๕๗.๑๔)	๓๖ (๒๕.๗๑)	๙ (๖.๔๓)	๐	๐	๔.๔๖	มากที่สุด ๘๙.๒๙
๖. การประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรม	๘๕ (๖๐.๗๑)	๒๘ (๒๐.๐๐)	๑๒ (๘.๕๗)	๐	๐	๔.๔๖	มากที่สุด ๘๙.๒๙
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๕๐	มากที่สุด
ร้อยละ						๙๐.๐๐	

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านสถานที่ ระยะเวลา อาหาร ประชาสัมพันธ์ในภาพรวม จำนวน ๒๘ คน ผลลัพธ์อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๕๐ โดยแยกตามประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมหัวข้อ ๓. ระยะเวลาในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานมีความเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๑ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๕๔ เท่ากันกับหัวข้อ ๔. สถานที่ในการศึกษาดูงานมีความเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๑ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๕๔ รองลงมา หัวข้อ ๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๕๐ เท่ากันกับ หัวข้อ ๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๕๐ และหัวข้อ ๕. อาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๙ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๔๖ เท่ากันกับ หัวข้อ ๖. การประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๙ คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๖

ตารางที่ ๓ ความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์ (ร้อยละ)
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ระดับ	
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้	๙๕ (๖๗.๘๖)	๒๘ (๒๐.๐๐)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๑	มากที่สุด ๙๒.๑๔
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๑๐๐ (๗๑.๔๓)	๒๔ (๑๗.๑๔)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๔	มากที่สุด ๙๒.๘๖
๓. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๑๐๐ (๗๑.๔๓)	๒๔ (๑๗.๑๔)	๖ (๔.๒๙)	๐	๐	๔.๖๔	มากที่สุด ๙๒.๘๖
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๖๓	มากที่สุด
ร้อยละ						๙๒.๖๒	

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้ จำนวน ๒๘ คน ในภาพรวม ผลลัพธ์อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๒ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๓ โดยแยกตามประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม หัวข้อ ๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๖ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๔ เท่ากันกับ หัวข้อ ๓. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๖ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๔ และหัวข้อ ๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๑๔ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๖๑

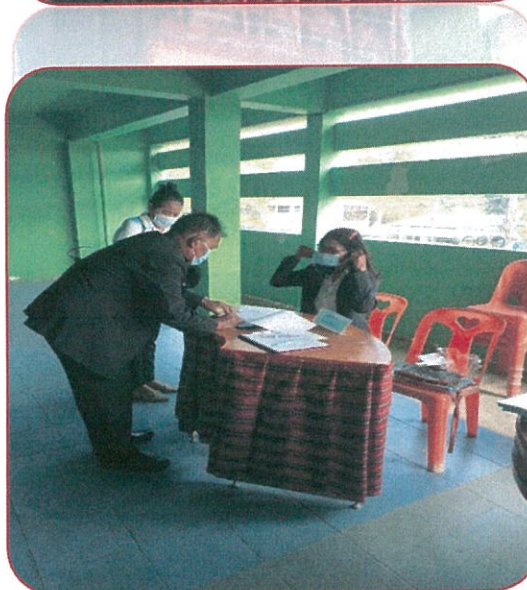
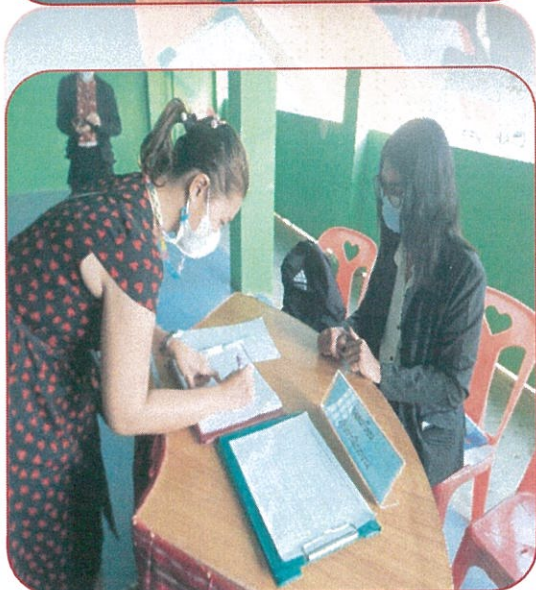
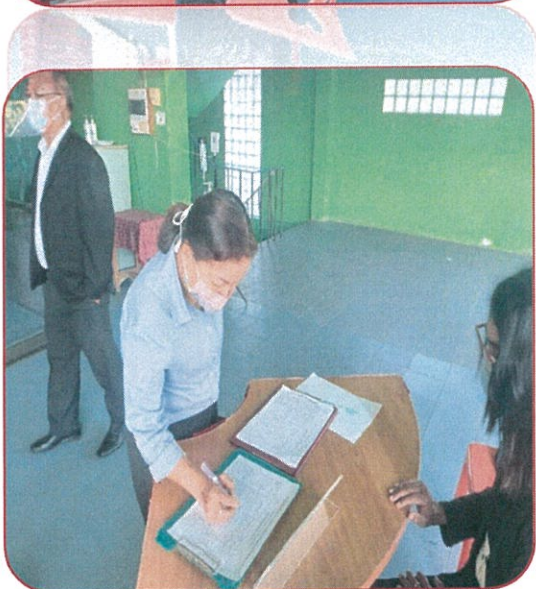
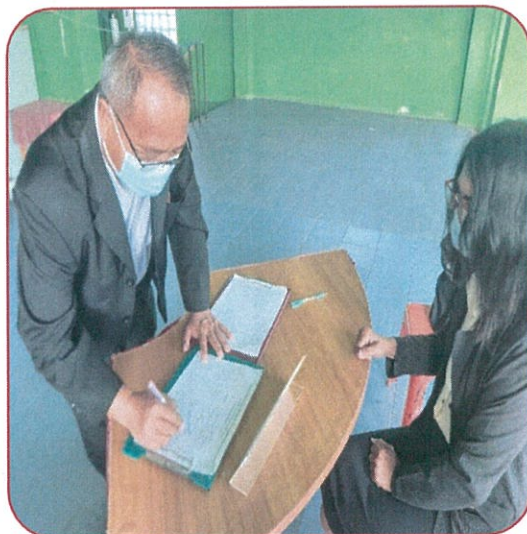
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ได้รับการเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ ในครั้งนี้อย่างต่อไปนี้

- วิทยากร อธิบาย บรรยาย และให้ความรู้ได้ยอดเยี่ยม
- อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้อีก

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนทั้งหมด ๒๘ คน โดยเลือกสอบถามจากผู้ร่วมโครงการ จำนวน ๒๘ คน

รูปภาพประกอบโครงการ
โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
การลงทะเบียนเข้ารับการอบรม



ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการ
โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงทา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โดย นายสมบัติ วิवासูข นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา

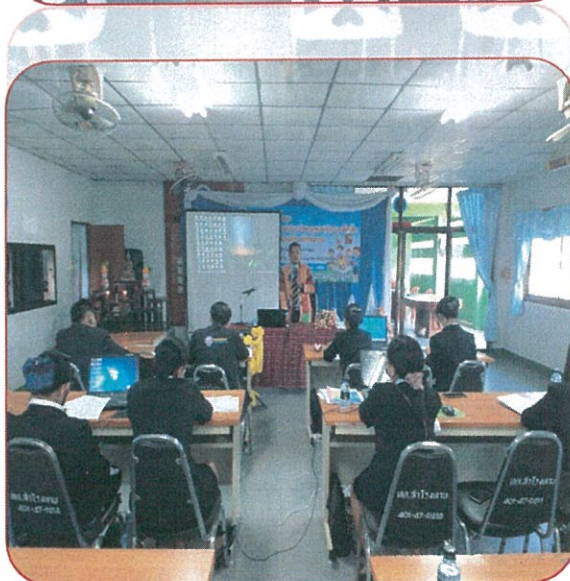


นายณพรัตน์ สายรัตน์
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
กล่าวรายงานต่อประธานในพิธีเปิด

ประธานในพิธี จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย



วิทยากรโดย นายก่อการ ปลอดสูงเนิน
การจัดทำแผนสถานศึกษา



เทคนิคการรับนักเรียนกับผู้ปกครอง



แผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรส่วนท้องถิ่น



วิทยากร กรรมการสถานศึกษา สมาชิกสภา และหัวหน้าส่วน คณะครู



วิธีทำแผนการศึกษาและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาและรายได้สะสม

โดย วิทยากร นายก่อการ ฝอดสูงเนิน

ที่มาการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินสะสมสถานศึกษา



วัฒนธรรมในการแต่งกายและสืบสานความเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรและจังหวัด
ห้วยปิ่นโตไผ่ฟ้าใหม่เข้ารับการอบรม



วัฒนธรรมในการแต่งกายและสืบสานความเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรและจังหวัด
หัวปิ่นโตใส่ผ้าไหมเข้ารับการอบรม



วัฒนธรรมในการแต่งกายและสืบสานความเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรและจังหวัด
ห้วยปิ่นโต้ไผ่ผ้าไหมเข้ารับการอบรม



คณะกรรมการร่วมถ่ายรูปแบบวิทยากร



บรรยายกาสของผู้ปกครองและครู ร่วมแสดงความรู้สึก



บรรยากาศของผู้ปกครองและครู ร่วมแสดงความรู้สึก



หัวหน้าส่วนฝ่ายจัดทำโครงการร่วมกับคณะครูขอขอบคุณ
วิทยากร นายก่อการ ฝอดสูงเนิน



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการศึกษา เทศบาลตำบลสำโรงทาบ โทร. ๐๔๔-๕๖๙๑๐๖ ต่อ ๒

ที่ สร.๕๓๓๐๕/๗๑..... วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบล
สำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๑. เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

๑.๑ ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และบัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน้าที่ ๒๕ ๓.๒ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ รายละเอียดตามแบบ ผด ๐๒ ลำดับที่ ๙ โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เช่น ค่าวิทยากร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท

๒. ระเบียบ / กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นของท้องถิ่น

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ารับการฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็นและรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข ๑ หักระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนในกำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหาร ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

การจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ ฯลฯ

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพิเศษคนเดียวได้

การจัดที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๑ การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด แต่ไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือ ยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากวันสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในเดินทางราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยนับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับ

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีท้องครปครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมือในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรมร้องขอ และต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๒๔ การจัดการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๒๕ (วรรคสอง) กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๔ ที่ไม่รวมค่าอาหารค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะหรือรวมไว้บางส่วนหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหารค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ฯลฯ

๒.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ครู บุคลากรการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมานิเทศ ติดตามและประมวผลผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา จึงได้จัดเสนอ “โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ก่อวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” มาเพื่อพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการศึกษา

/ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา...

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

() ทราบ () เพื่อโปรดพิจารณา

(นายพนรัตน์ สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นปลัดเทศบาล

() ทราบ () เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรัชย์ ศรีระอุดม)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี

() ทราบ () เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายเชิดพงษ์ จีระวัฒน์สกุล)

รองนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายสมชาติ วิวาสูข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

รับ
นายกเทศมนตรี
ตำบลสำโรงทาบ



ส่วนราชการ	กองการศึกษา เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	การพัฒนาทางการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม
แนวทางการพัฒนา	พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการให้บริการ
แผนงาน	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
ชื่อโครงการ	โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีการแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ต้องทำและอาจจัดทำกิจกรรมใดๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ เทศบาลตำบลลำโรงหาบ โดยกองการศึกษามีหน้าที่ต้องทำและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรับทราบเนื้อหากฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง รัฐธรรมนูญ, กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ เพื่อนำใช้ในการพัฒนาตนเอง และองค์กรต่อไป

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จึงได้ ให้เป็นไปตามภารกิจหลัก ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการศึกษาตลอดถึงสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาการด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ครู บุคลากรการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมานิเทศ ติดตาม และประมวลผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

- | | |
|----------------------------|-------------|
| - คณะผู้บริหาร | จำนวน ๔ คน |
| - ครูและบุคลากรทางการศึกษา | จำนวน ๘ คน |
| - ผู้ที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑๖ คน |

๓.๒ เชิงคุณภาพ

คณะผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณ ทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษา ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและประชาชน

๔. วิธีการดำเนินการ

กระบวนการ (PDCA)	วิธีการ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
P	-ประชุมคณะทำงานที่เกี่ยวข้องนำแผนสู่การปฏิบัติ -วางแผนเขียนโครงการและนำเสนอโครงการเพื่อ ขออนุมัติ -ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	มกราคม ๒๕๖๕	กองการศึกษาฯ
D	-เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ -แต่งตั้งคณะทำงานในการบริหารจัดการโครงการ	มกราคม ๒๕๖๕	กองการศึกษาฯ
C	-ติดตามงานและการบริหารจัดการโครงการ	มกราคม ๒๕๖๕	กองการศึกษาฯ
A	-รายงานผลการดำเนินโครงการ -สรุปโครงการจัดทำเอกสารรายงานความสำเร็จ ของโครงการและข้อเสนอแนะ	มกราคม ๒๕๖๕	กองการศึกษาฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทา

๗. งบประมาณ

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำโรง ทาบ ตั้งจ่ายจากแผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่นดำเนินการ หมดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการ สนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ก่อวิชาชีพรุศุณย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรง ทาบ ตั้งไว้ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลลำโรง ทาบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ต่างๆตามโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ก่อวิชาชีพรุศุณย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรง ทาบจาก การอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน ฯลฯและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม (กอง การศึกษา) ดังนี้

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๑๒ (๑-๑๖)	จำนวน	๑,๕๔๐ บาท
๗.๑.๑ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ข้อ ๑๒ (๓)	จำนวน	๑,๐๔๐ บาท
๗.๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรมข้อ ๑๒ (๑๖)		
- ค่าป้ายไวนิล ขนาด ๑.๕๐ x ๓ ตารางเมตร จำนวน ๑ ป้าย	จำนวน	๕๐๐ บาท
๗.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากรข้อ ๑๗ (๑,ก) (๒,ก)	จำนวน	๙,๖๐๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒วันละ ๖ ชั่วโมงๆ ๘๐๐ บาท	จำนวน	๙,๖๐๐ บาท
๗.๓ ค่าอาหารข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน	๘,๔๐๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท	จำนวน	๔,๒๐๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๑ มื้อๆละ ๑๕๐ บาท	จำนวน	๔,๒๐๐ บาท
๗.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน	๓,๓๖๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท	จำนวน	๑,๖๘๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ จำนวน ๒๘ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท	จำนวน	๑,๖๘๐ บาท
๗.๕ ค่ายานพาหนะวิทยากร ข้อ ๒๐ (๓)	จำนวน	๑,๐๐๐ บาท
- วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน	๕๐๐ บาท
- วันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน	๕๐๐ บาท

(*ระยะทาง ๖๒ กิโลเมตร)

ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๙๐๐ บาท (สองหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๘. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	แจ้งนับ, หาผลรวม	แบบลงทะเบียน
ระดับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ	ระดับคุณภาพ	แบบสอบถาม

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลลำโรง ทาบ

/๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ...

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา ด้านงบประมาณทางการศึกษา ด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมของสถานศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มาใช้เพื่อเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๑๐.๒ ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งมีค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ ครู บุคลากรการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำความรู้จากวิทยากรมานิเทศ ติดตามและประมวลผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา

๑๐. ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
นักวิชาการศึกษา

๑๑. ผู้รับผิดชอบ/ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายณพรัตน์ สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุรัชย์ ศรีระอุดม)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงท่า

(นายเชิดพงษ์ จิรงนวัฒน์สกุล)

รองนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงท่า

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงท่า



กำหนดการฝึกอบรม

โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลสำโรงท่าบ

วัน/เดือน/ปี/เวลา	รายการ
วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย นายสมบัติ วิวาสุข ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงท่าบ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
เวลา ๑๓.๐๐- ๑๗.๐๐ น. (๔ ชั่วโมง)	๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง)	- การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้ ๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา ๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัน/เดือน/ปี	รายการ
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง) (ต่อ)	๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์ปกครองส่วนตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล
๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณฯ ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา

หมายเหตุ ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแหล่งได้ตามความเหมาะสม

๔) การแต่งกาย วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ เสื้อสุท

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ ชุดผ้าไทย ชุดผ้าไหม หวีบันได



กำหนดการฝึกอบรม

โครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

วัน/เดือน/ปี/เวลา	รายการ
วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ โดย นายสมบัติ วิวาสุข ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือหน่วยงานตามโครงสร้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
เวลา ๑๓.๐๐- ๑๗.๐๐ น. (๔ ชั่วโมง)	๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถานศึกษานำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของสถานศึกษามาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.. (๑ ชั่วโมง)	- การจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ดังนี้ ๑. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าสถานศึกษา ๒. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัน/เดือน/ปี	รายการ
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง) (ต่อ)	๓. เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๘. เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ๙. เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (๑ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล
๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง)	- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานศึกษา โรงเรียน/วิทยาลัย/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามรูปแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่วนที่ ๑ คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ส่วนที่ ๒ บันทึกหลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๓ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา /รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา

หมายเหตุ ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔) การแต่งกาย วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ เสื้อสุท

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งกายชุดสุภาพ ชุดผ้าไทย ชุดผ้าไหม หวีบนโต



คำสั่งเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ที่ ๐๑๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้กำหนดจัดโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ (ชั้น ๒) อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบฝ่ายต่างๆดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๔ ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์	กรรมการ
๑.๕ เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๖ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	กรรมการ
๑.๗ ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนประสานงานระหว่างภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๒.๑ นายณพรัตน์	สายรัตน์	หัวหน้า
๒.๒ นายภูมิ	สุขสกุล	ผู้ช่วย
๒.๓ นายรัชชัย	แสนสำโรง	ผู้ช่วย
๒.๔ นางวารุณี	พลนามอินทร์	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวนลินนิภา	นามบุตร	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสุจิน	ผมงาม	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวนวรรณ	พรหมภักดี	ผู้ช่วย
๒.๘ นางสาวพัฒนิตา	ค่างาม	ผู้ช่วย
๒.๙ นางสาวอิศราภรณ์	บัชนี	ผู้ช่วย
๒.๑๐ นางริตารัตน์	มุขด้วงพะเนา	ผู้ช่วย
๒.๑๑ นายวีรชัย	พรหมชัดแก้ว	ผู้ช่วย
๒.๑๒ พนักงานจ้างเหมาบริการกองการศึกษา		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ตกแต่งสถานที่ จัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะหมู่บูชา เครื่องเสียง จัดเตรียมอุปกรณ์ และจัดบริเวณห้องประชุมฝึกอบรมและห้องประชุมให้มีความพร้อมในการดำเนินงานตามโครงการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชีและพัสดุ ประกอบด้วย

๓.๑	นางศุภณาริ	เหมากระโทก	หัวหน้า
๓.๒	นางสาวพวงผกา	วิवासุข	ผู้ช่วย
๓.๓	นางสาวจันทิรา	บุญหนัก	ผู้ช่วย
๓.๔	เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับจัดงาน รวบรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ ดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

๔.๑	นางสาวรณวรรณ	พรหมภักดี	หัวหน้า
๔.๒	นางสาวพนัสนิศา	คำงาม	ผู้ช่วย
๔.๓	นางสาวอิสราภรณ์	ปัตนัย	ผู้ช่วย
๔.๔	นางธิดารัตน์	मुखद्वังพะเนา	ผู้ช่วย
๔.๕	นายวีระชัย	พรหมชาติแก้ว	ผู้ช่วย
๔.๖	นางสาวฉัตรแก้ว	บุญแจ้ง	ผู้ช่วย
๔.๗	นางลาวัลย์	วิवासุข	ผู้ช่วย
๔.๘	นางเพ็ญภา	ชะฎาทอง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับและรับลงทะเบียนผู้มาเข้ารับการฝึกอบรม บริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แก่ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม วิทยากร คณะกรรมการจัดงานและผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานให้เพียงพอ

๕. คณะกรรมการฝ่ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย

๕.๑	นางสุจิน	ผมงาม	หัวหน้า
๕.๒	นายวีระชัย	พรหมชาติแก้ว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดให้มีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดงานโฆษณาทางการประกาศเสียงตามสาย ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๖.๑	นายวีระชัย	พรหมชาติแก้ว	หัวหน้า
๖.๒	นางสาวญาณิน	นิลทัย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดจนทั้งงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานพิธีการ ประกอบด้วย

๘.๑	นายณัฏฐ์	สายรัตน์	หัวหน้า
๘.๒	นางจันทร์เพ็ญ	ทรัพย์สนุ่น	ผู้ช่วย
๘.๓	นางวารุณี	พลนามอินทร์	ผู้ช่วย
๘.๔	นางสาวรณวรรณ	พรหมภักดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวในพิธีเปิด เชิญคำกล่าวรายงาน ต่อผู้กล่าวรายงาน เชิญคำกล่าวในพิธีเปิดการจัดโครงการต่อผู้กล่าวเปิด ดำเนินการในระหว่างพิธีเปิดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินการตามกิจกรรมและกำหนดการของโครงการฯ ที่จัดเตรียมไว้ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๘. คณะกรรมการ...

๘. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมเครื่องเสียง ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายภูมิ สุขสกุล

หัวหน้า

๑๐.๒ นายรัชชัย แสนสำโรง

ผู้ช่วย

มีหน้าที่

จัดเตรียมวัสดุวัสดุทัศนูปกรณ์ที่ใช้ประกอบการจัดฝึกอบรมและควบคุมเครื่องเสียงและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายบันทึกภาพพิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงเกียรติและชื่อเสียงเทศบาลเป็นสำคัญ

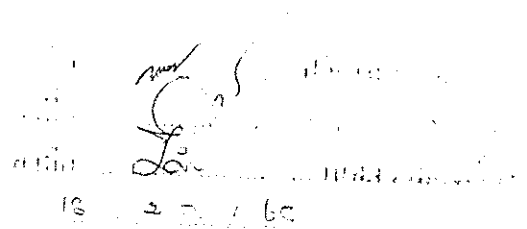
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ



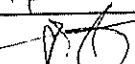
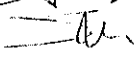
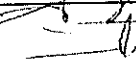
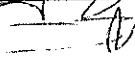
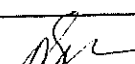
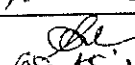
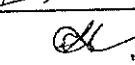
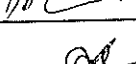
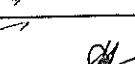
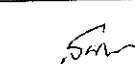
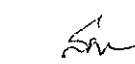
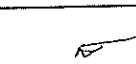
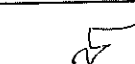
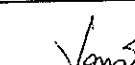
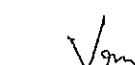
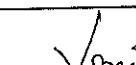
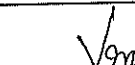
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

18 ๖ ๖๖

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการสนับสนุนสำหรับพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำโรงทา

ระหว่างวันที่ 22 - 23 มกราคม 2565 เวลา 08.00 - 17.00 น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทา (ชั้น 2)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ลายมือชื่อ				หมายเหตุ
			วันที่ 22 มกราคม 2565		วันที่ 23 มกราคม 2565		
			เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	
			08.00.-12.00 น.	13.00-17.00 น.	08.00.-12.00 น.	13.00-17.00 น.	
1	นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา					
2	นางอ้อย ทองทั่ว	รองนายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา	อ้อย ทองทั่ว	อ้อย ทองทั่ว	อ้อย ทองทั่ว	อ้อย ทองทั่ว	
3	นายทองพูน วิวาสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรี					
4	นายสถาพร บุญณณ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี					
5	นายสมาน ทองปาน	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา					
6	นายสุชาติ วิวาสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา					
7	พระครูสุเมต ธรรมาธิโก	ผู้แทนทางศาสนา	—	—	—	—	
8	นางสมพร สมดี	ผู้แทนสมาชิกสภา					
9	นางปราณี ทองดี	ผู้แทนสมาชิกสภา					
10	นางสะอาดศรี สอนแสน	ผู้แทนชุมชน	สะอาดศรี สอนแสน	สะอาดศรี สอนแสน	สะอาดศรี สอนแสน	สะอาดศรี สอนแสน	
11	นายจิระศักดิ์ ทองทั่ว	ผู้แทนชุมชน	จิระศักดิ์ ทองทั่ว	จิระศักดิ์ ทองทั่ว	จิระศักดิ์ ทองทั่ว	จิระศักดิ์ ทองทั่ว	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ลายมือชื่อ				หมายเหตุ
			วันที่ 22 มกราคม 2565		วันที่ 23 มกราคม 2565		
			เช้า	บ่าย	เช้า	บ่าย	
			08.00.-12.00 น.	13.00-17.00 น.	08.00.-12.00 น.	13.00-17.00 น.	
12	นายสังคม พงษ์ขุ่มดี	ผู้แทนด้านสาธารณสุข	—	—	—	—	
13	นางนฤมล เกตุสินรังสรรค์	ผู้แทนผู้ประกอบการระดับชั้นเตรียมอนุบาล	นฤมล	นฤมล	นฤมล	นฤมล	
14	นางสาวลลิตา มีแสง	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล 3/1	ลลิตา	ลลิตา	ลลิตา	ลลิตา	
15	นางลออ ทองหล่อ	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล 2	ลออ	ลออ	ลออ	ลออ	
16	นางสุเรีงรอง อ้อมเขต	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล 3/1	สุเรีงรอง	สุเรีงรอง	สุเรีงรอง	สุเรีงรอง	
17	นางปริยาภรณ์ สดกลาง	ผู้แทนผู้ประกอบการชั้นอนุบาล 3/2					
18	นางสุจิน ผมงาม	ผู้แทนครู					
19	นายณพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา					
20	นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รก.นักวิชาการศึกษา					
21	นางวารุณี พลนามอินทร์	ครู					
22	นางสาวนลินนิภา นามบุตร	ครู					
23	นางสุจิน ผมงาม	ครู					
24	นางสาวอนรรณ พรหมภักดี	ครู					
25	นายวีรชัย พรหมชาติแก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก					

