



ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๑๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการสัมมนาฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมสัมมนาฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบการชำระเงินค่าเข้าร่วมสัมมนาฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนาฯ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วย
แนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการ
บริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
ครู ครูผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ
ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
ในอันที่จะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ชี้แนะแนวทางให้คำปรึกษาหารือที่ถูกต้อง
เหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับ
ข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ และโรงแรมสตีร์สอร์ท ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนสาธิตา-นางรอง ตำบลหินตั้ง
อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการสัมมนาฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายบุคลากร
ดังกล่าว และหรือบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ เข้าร่วมการสัมมนาตามกำหนดการ
ที่ส่งมาด้วย พร้อมดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มี
ความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามแบบตอบรับการเข้ารับ
การสัมมนา โดยตรงไปยังส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓ หรือ ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ หรือ
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ janjiraph@dla.go.th พร้อมให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ
โดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ท้ายนี้

/๒. ให้...

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสำหรับข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ เป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการสัมมนา ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าหนังสือและหรือเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวนคนละ ๕,๒๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการสัมมนาแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๗ วัน เข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขบัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายสำเนาใบชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการ ที่ธนาคารกรุงไทยออกให้ มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๔๒ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะ รับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น และในกรณี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่เข้าร่วมการสัมมนาตามกำหนด กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนดังกล่าว

๓. สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในระหว่างการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงผู้เข้ารับการอบรมที่มีความจำเป็นต้องพักค้างคืน ก่อน-หลัง ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

อนึ่ง ในการเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการออกคู่มือบัตร ให้สำหรับผู้เข้ารับการสัมมนา ซึ่งมีระยะเวลาการสัมมนาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ด้วย และหากมี ข้อสงสัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงได้ที่ ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายวิรัตน์ พุ่มพวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕ หรือนางจันทจิรา เพิ่มลาภ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๘- ๒๙๗๗๘๘๔ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่างโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวบุญศรีสมิ ส่วยศรีบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๔๖ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิ่ม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙- ๗๐๖๘๐๓๑ หรือนายธเนศ มดแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗-๘๐๙๐๓๒๔ หรือหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมดี คชายังยีน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐ ต่อ ๓๑๔๓

กำหนดการสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น.

เปิดการสัมมนา

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

บรรยายพิเศษ “นโยบายการจัดการศึกษาท้องถิ่น” (อสด. /ผู้แทน)

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ผอ.สน.บถ./ผู้แทน)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การอภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากร

๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

ทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว. และคณะ/ผู้แทน)

๑. กฎหมายสำหรับการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา

- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พ.ร.บ.เงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ฯลฯ

๒. มาตรฐานตำแหน่งและระดับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

- ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู ศึกษานิเทศก์

- ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา สันทนาการ นักวิชาการวัฒนธรรม บรรณารักษ์

- เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

- เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความก้าวหน้าในวิชาชีพทางการศึกษา

- การพิจารณาคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ คุณสมบัติด้านประสบการณ์ และ
คุณสมบัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำหรับการบรรจุแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- วิธีการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก
ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (การคัดเลือกกรณี
มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันฯ การสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชี
การสอบคัดเลือก การโอน การย้าย)

- การดำเนินการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกกรณีมีเหตุ
พิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ช่วย (สำหรับพนักงานจ้าง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และหรือผู้ช่วยครู ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๘

/- การ...

- การหารือคุณวุฒิการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และการกำหนดมาตรการเยียวยา สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิการศึกษาที่ไม่ตรงตามเจตนารมณ์ที่ ก.ท. กำหนด
 - การดำเนินการ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ช่วย
๔. ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ในวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (สำหรับข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก)
- การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนตำแหน่งและระดับ
 - การได้รับเงินวิทยฐานะ หรือเงินประจำตำแหน่ง และเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนเท่ากับเงินวิทยฐานะหรือเงินประจำตำแหน่ง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

การอภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ต่อ)

๑. การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา
๒. การกำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘/รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครู เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์
๓. การประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การสอบคัดเลือกของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. การปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซี เป็น ระบบแห่งสำหรับบุคลากรทางการศึกษา
๕. แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการเสนอขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง (ตำแหน่ง) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖. ประเด็นการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับเงินเดือนสูงขึ้นตามคุณวุฒิ การโอน การย้าย การสั่งประจำ การส่งไปช่วยปฏิบัติราชการ และการขอยืมตัวข้าราชการ
 - การโอน การย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

/- การจ้าง...

- การจ้างพนักงานจ้าง สำหรับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - การพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ และผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผอ.สสบ. และคณะ/ผู้แทน)
๑. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
 ๒. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๓. ค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๔. การลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๕. เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์
 ๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๗. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ทะเบียนประวัติ)
- วันที่สาม**
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- การบรรยายมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา (ผู้แทนครูสภา)
๑. วิชาชีพทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖
 ๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมถึงขั้นตอนการขอ/การต่อใบอนุญาตฯ
 ๓. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
 ๔. การดำเนินการกำกับดูแลการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ อันจะนำไปสู่การต่อใบอนุญาต การพักใช้ใบอนุญาต การเพิกถอนใบอนุญาต
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การบรรยายการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สบศ./ผู้แทน)
- เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- การบรรยายโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ผอ.สมบ./ผู้แทน)
๑. การเข้าสู่ระบบแห่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๒. ความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ภายหลังการเข้าสู่ระบบแห่ง
 ๓. ประเด็นการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วันที่สี่

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

การอภิปรายการใช้จ่ายงบประมาณและวิธีการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(ผอ.สศน./ผู้แทน) (ต่อ)

๑. แผนของสถานศึกษา และแผนของสำนัก/กองการศึกษา
๒. ระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. วิธีการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา
๔. ระเบียบพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อภิปรายสรุปและตอบข้อซักถาม (ผอ.สมว.และคณะ)/ผู้แทน

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า ๑๐.๒๕ - ๑๐.๓๕ น.
และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.
๒. กำหนดการสัมมนานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วมสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
และโรงแรมสตีลารีส์อร์ท ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนสาริกา-นางรอง ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

- | | | |
|--------------------------|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมสตีลารีส์อร์ท |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมสตีลารีส์อร์ท |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมสตีลารีส์อร์ท |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ | โรงแรมเล็กซานเดอร์ |

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ขอส่งผู้เข้ารับการสัมมนา จำนวนคน

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๓. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

(ลงชื่อ)ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด

หมายเหตุ รับจำนวนจำกัดรุ่นละ ๒๕๐ คน

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาให้เข้ารับการสัมมนาตามรายชื่อและตรงตามรุ่นก่อนโดยให้ระบุรุ่นที่จะเข้าอบรมให้ชัดเจน โดยขอให้ส่งแบบตอบรับให้ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ โดยเร็วก่อนการเริ่มสัมมนาในแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๒๐ วัน ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓ หรือ ๐-๒๒๕๑-๘๔๗๕ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการสัมมนาหรือประสานงานโดยตรงได้ที่ ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายวิรัตน์ พุ่มพวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕ หรือนางจันจิรา เพิ่มลาภ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๘-๒๙๗๗๘๘๔ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่างโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวปญฺชวีร์ ส่วยครบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๔๖ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๓๑ หรือนายธเนศ มดแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗-๘๐๙๐๓๒๔ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ janjiraph@dla.go.th

๒. การแต่งกาย : สุภาพ

ส่วนนี้สำหรับติดสำเนา
ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๙	๙	๕	๓		
-รหัสกรม-		-รหัสหลักสูตร-		-รหัสรุ่น-	

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



Company Code : ๙๒๔๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๕	๓		
-รหัสหลักสูตร-		-รหัสรุ่น-			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

รหัส อบจ./เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -๕,๒๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

หมายเหตุ ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมการสัมมนา
ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร ๕๓ : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้กรอกรหัสรุ่นในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง

๙	๙	๕	๓		
---	---	---	---	--	--

 ดังนี้

รุ่นที่ ๑	๙	๙	๕	๓	๐	๑
รุ่นที่ ๒	๙	๙	๕	๓	๐	๒
รุ่นที่ ๓	๙	๙	๕	๓	๐	๓
รุ่นที่ ๔	๙	๙	๕	๓	๐	๔
รุ่นที่ ๕	๙	๙	๕	๓	๐	๕

รุ่นที่ ๖	๙	๙	๕	๓	๐	๖
รุ่นที่ ๗	๙	๙	๕	๓	๐	๗
รุ่นที่ ๘	๙	๙	๕	๓	๐	๘
รุ่นที่ ๙	๙	๙	๕	๓	๐	๙
รุ่นที่ ๑๐	๙	๙	๕	๓	๑	๐

- ๒. ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการศึกษา ให้กรอกชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมสัมมนา
- ๓. ชื่อหน่วยงาน ให้กรอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล/อบต.) ที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ สังกัดอยู่
- ๔. อำเภอ ให้กรอกชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
- ๕. จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
- ๖. รหัสหน่วยงาน ให้กรอกรหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก <http://www.dla.go.th/servlet/InfoServlet>

หมายเหตุ

- ๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมสัมมนาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้ในการโอนเงิน โดยใช้ได้ ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน
- ๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาท ต่อรายการ กล่าวคือ ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๒๐๐.- บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๕,๒๑๐.- บาท
- ๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ ของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒
- ๔. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ (๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕, ๐๘๘-๒๙๗๗๙๘๔ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐, ๐๙๙-๗๐๖๘๐๔๖ , ๐๙๙-๗๐๖๘๐๓๑ , ๐๘๗-๘๐๙๐๓๒๔ , ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑

การสัมมนาโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘
ระหว่างเดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน ๒๕๕๘ จำนวน ๑๐ รุ่น

วัน/เวลา	๐๘.๓๐-๐๙.๔๕ น.	๐๙.๔๕-๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.			๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.
วันแรก	รายงานตัวลงทะเบียน	เปิดการสัมมนา	บรรยายนโยบายการจัดการจัดการศึกษาท้องถิ่น (อสภ./ผู้แทน)	ทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ผอ.สน.บถ./ผู้แทน)		อภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว. และคณะ/ผู้แทน)			อภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว. และคณะ/ผู้แทน)
วันที่สอง	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.				พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐-๑๗.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.
	อภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว. และคณะ/ผู้แทน)					อภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว. และคณะ/ผู้แทน)	การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผอ.สสข.และคณะ/ผู้แทน)		การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผอ.สสข.และคณะ/ผู้แทน)
วันที่สาม	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.					๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.
	การบรรยายมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (ผู้แทนคุรุสภา)					การบรรยายประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูเทศบาล (ผอ.สบศ./ผู้แทน)	การบรรยายเข้าสู่ระบบแห่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผอ.สมบ./ผู้แทน)		การบรรยายเข้าสู่ระบบแห่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผอ.สมบ./ผู้แทน)
วันที่สี่	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.					๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
	การอภิปรายการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผอ.สน.กศ. และคณะ/ผู้แทน) (ต่อ)					การอภิปรายการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผอ.สน.กศ. และคณะ/ผู้แทน) (ต่อ)	อภิปรายสรุปและตอบข้อซักถามการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ผอ.สมว.และคณะ/ผู้แทน)		

หมายเหตุ :

1. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้าเวลา ๑๐.๒๕ -๑๐.๓๕ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.
2. กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม