



ที่ มท ๐๘๐๙.๙/๘๕

ถึง ที่ทำการ/สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑๑ รุ่น ๆ ละ ประมาณ ๒๕๐ คน ระหว่างเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม ๒๕๕๔ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ผู้เข้ารับการสัมมนาประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในการสัมมนามีเนื้อหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและหลักเกณฑ์ สรุปลงได้ดังนี้

๑. หลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลงานข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะฉบับใหม่

๒. การแก้ไขพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็ก ทั้งกรณีเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับวิชาชีพทางการศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา) ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๕. สิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งกรณีที่มาจากการเลือกตั้งและข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖. แนวทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นจากคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง

๗. เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เข้ารับการสัมมนาที่ต้องเตรียมการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องสืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานทั่วไปสำหรับการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนาฯ มอบหมายให้บุคลากรในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว เข้าร่วมการสัมมนาตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑-๓ / โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๘๙๙๑



ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ 3164

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

1 เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง การสัมมนาโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับ
ข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนา
๒. กำหนดการสัมมนาฯ
๓. ใบตอบรับการเข้ารับการสัมมนาฯ
๔. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ
๕. แผนที่สถานที่จัดสัมมนาฯ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ความรู้และแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาพิเศษ ครู และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๑ รุ่น ระยะเวลารุ่นละ ๓ วัน ระหว่างเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม ๒๕๕๔ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลงานข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะฉบับใหม่ การแก้ไขพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ การอนุมัติใช้กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ พ.ศ. ๒๕๕๓ การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็กทั้งกรณีเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ และหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดตามเอกสาร (กำหนดการสัมมนาฯ) ที่ส่งมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายชื่อตามบัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนาฯ ที่ส่งมาด้วยนี้ มอบหมายบุคลากร (ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาพิเศษ ครู และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เข้าร่วมการสัมมนาตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามโครงการฯ จำนวนแห่งละไม่น้อยกว่า ๑ ท่าน โดยตรงไปยังส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑-๓ หรือทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๓-๘๙๙๑

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสำหรับข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ เป็นค่าอาหารระหว่างการสัมมนา ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าหนังสือ

/ และ...

และหรือเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวนคนละ ๒,๕๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการสัมมนา แต่ละรุ่นจะเริ่มอย่างน้อย ๒๐ วัน เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”/เลขบัญชี ๐๐๖ - ๖ - ๐๗๓๘๗ - ๑ พร้อมนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการ มายื่นในวันลงทะเบียนตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้น เท่านั้น

๓. ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในระหว่างการสัมมนา ให้เบิกจ่ายจาก ต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๑๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ สำหรับการติดต่อเช่าที่พักในระหว่างการสัมมนา ให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาติดต่อหรือจัดหาที่พักได้เองตามความเหมาะสมและ สะดวกในการร่วมสัมมนาครั้งนี้

อนึ่ง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีรายชื่อตามบัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมสัมมนา หากมีความประสงค์จะ เข้าร่วมสัมมนา สามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงได้ที่ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะ ครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายเทพสุริยา บ่อใหญ่ หมายเลข โทรศัพท์ ๐๘-๙๖๖๘-๗๕๕๓ หรือนางมะลิวรรณ เฟ่งผล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๓๒๓-๘๒๑๓ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๐๑๔-๑๑๘๙ หรือนางสาวเอมอร ตอโมกษ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๒๔๗-๐๘๒๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายวันดี วรณวิโร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑-๓
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๑,๕๖

กำหนดการสัมมนา
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

วัน เดือน ปี	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
วันที่ ๑	ลงทะเบียน	เปิดการอบรม บรรยายพิเศษ (อสด.)	ทิศทาง การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ผอ.สน.บค.)		
วันที่ ๒	การดำเนินการตามมาตรฐานวิชาชีพวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ผู้แทนครูสภา)				
วันที่ ๓	แนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจากคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง (ผอ.สุเกียรติ รุจิฐานะาน ผอ.สทบ.)				
					อภิปรายการบริหารงานบุคคล ข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (นายกิตติพงศ์ พวงศิริ ผอ.สมว. และนายเทพสุริยา บ่อใหญ่)
					อภิปรายสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ผอ.สมศักดิ์ พนาภิษฐวรรณ ผอ.สสพ. และ ผอ.ประพันธ์ สุวรรณ ผอ.สพล.)
					อภิปรายการประเมินผลงานตามเกณฑ์ใหม่ (ผู้ทรงคุณวุฒิ ,ผอ.สมว. ,ผู้แทนครูและบุคลากรทางการศึกษา)

- หมายเหตุ**
- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้าเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.
 - กำหนดการสัมมนานี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการสัมมนา
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.

เปิดการอบรมบรรยายพิเศษ (อสถ.)

เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ผอ.สน.บค.)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

การอภิปรายการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
(นายกิตติพงศ์ พวงศิริ ผอ.สมว. และนายเทพสุริยา บ่อใหญ่)

- กฎหมายสำหรับการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- การแก้ไขพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ตำแหน่งและระดับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ครูผู้ช่วย
ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา
ผู้บริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา สันทนาการ นักวิชาการวัฒนธรรม
บรรณารักษ์ ฯลฯ)
- การสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
(การสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชี การสอบคัดเลือก การโอน การย้าย การคัดเลือก
กรณีมีเหตุพิเศษ ฯลฯ)
- ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ในวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน การย้าย สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- มาตรฐานตำแหน่งและความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก (การบรรจุเข้ารับราชการ , การจ้างพนักงานจ้าง)
- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรณีกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน
สำหรับพนักงานจ้างตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็ก เพื่อบรรจุ
แต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งครูผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
และครูผู้ดูแลเด็ก
- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการ พนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะฉบับใหม่
- การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาที่มีการถ่ายโอน
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

การดำเนินการตามมาตรฐานวิชาชีพวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ผู้แทนครูสภา)

- วิชาชีพทางการศึกษา
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
(ใบรับรองสิทธิ ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน)
- มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การดำเนินการกำกับ ดูแลการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ อันจะนำไปสู่
การต่อใบอนุญาต การพักใช้ใบอนุญาต การเพิกถอนใบอนุญาต

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งกรณีที่มาจากการเลือกตั้ง และข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ผอ.สมศักดิ์ พนาภิกิจสุวรรณ ผอ.สสบ. และ ผอ.ประพันธ์ สุวรรณ ผอ.สบล.)

- เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
- เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์
- เครื่องแบบและการแต่งกาย

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

แนวทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นจากคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง (ผอ.สุเกียรติ ฐิตะฐาน ผอ.สกบ.)

- สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
- แนวโน้มปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
- การรักษาสิทธิพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ผลการวินิจฉัยขององค์กรวินิจฉัยและคำพิพากษาศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง
- สรุปบทเรียนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

การอภิปรายการประเมินผลงานตามเกณฑ์ใหม่ (ผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทน สก., ผู้แทนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา)

- หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการประเมินผลงานตามเกณฑ์การประเมินใหม่
- หลักการ แนวคิด สิ่งที่คาดหวังสำหรับการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ และด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน (ผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ)
- ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค สำหรับการประเมินผลงาน

ใบสมัคร/ใบตอบรับ เข้าร่วมสัมมนา

“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔”

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

อปท. (อบจ.,เทศบาล,อบต.)..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร

มีความประสงค์เข้าร่วมสัมมนารุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายกฯ /ปลัด

หมายเหตุ

ให้ อปท. ส่งใบสมัครฯ นี้ตรงไปยัง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ โดยเร็วก่อนการเริ่มสัมมนาในแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๑๕ วัน ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๓-๘๙๙๑ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการสัมมนาหรือประสานงานโดยตรงได้ที่ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายเทพสุริยา บ่อใหญ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๖๖๘-๗๕๔๓ หรือนางมะลิวรรณ เพ็งผล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๓๒๓-๘๒๑๓ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิ่ม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๐๑๔-๑๑๘๘ หรือนางสาวเอมอร โตโมกข์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๒๔๗-๐๘๒๒)

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๕	๓		
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

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) : ๒,๕๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : สองพันห้าร้อยบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมการสัมมนา
ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

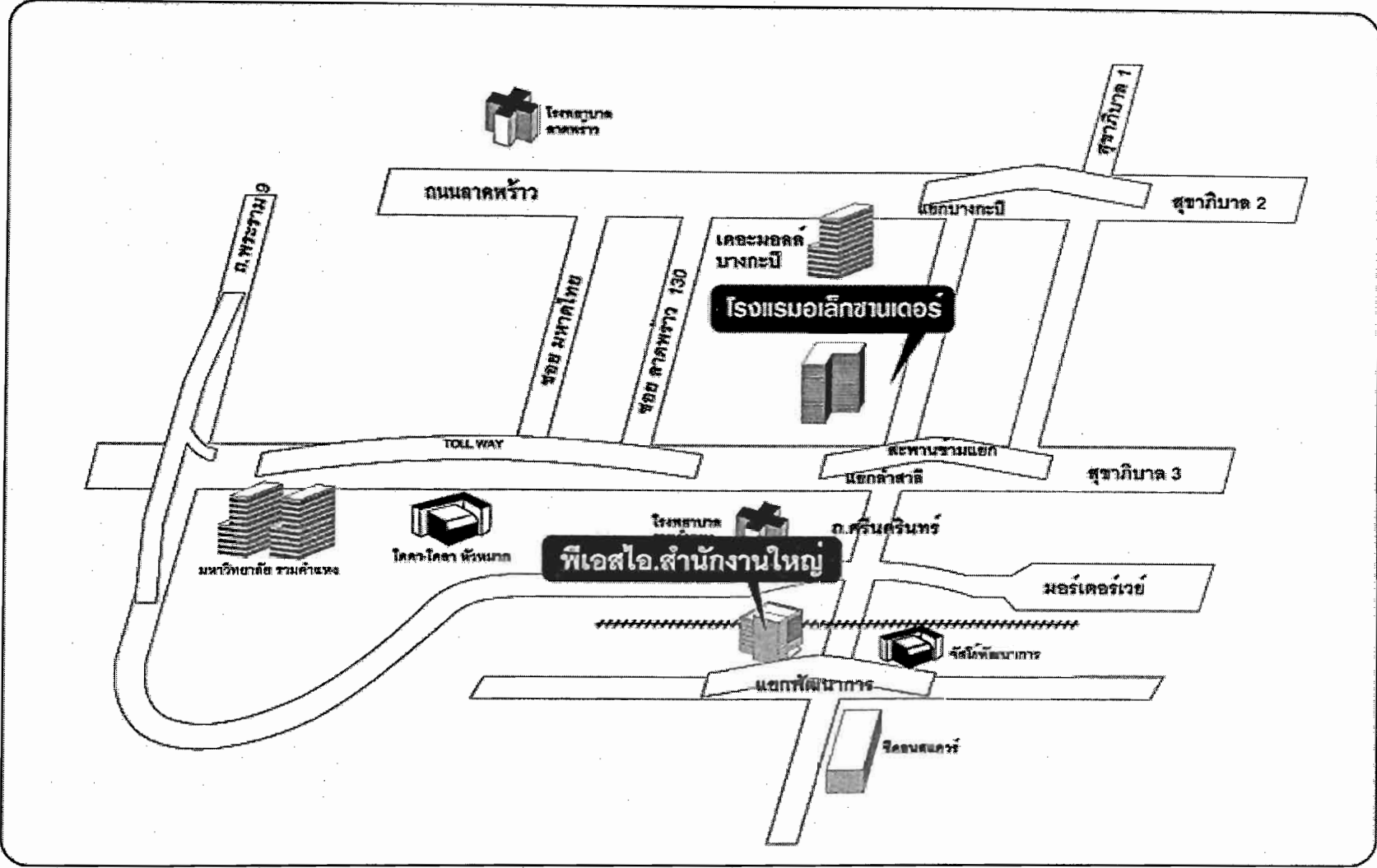
รหัสหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการสัมมนา โดยกรอกในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">๙</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๙</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๕</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๓</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table> ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอก เลข ๐ นำหน้า เช่น รุ่นที่ ๑ ให้กรอก ๐๑ หรือรุ่นที่ ๒ ให้กรอก ๐๒ เป็นต้น	๙	๙	๕	๓										
๙	๙	๕	๓												
ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมการสัมมนา	“ ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการสัมมนา														
ชื่อหน่วยงาน	“ ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วม โครงการสัมมนา สังกัดอยู่														
อำเภอ	“ ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	“ ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	“ รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/ ขั้นตอนการเปิดดูรหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับลงทะเบียน ในการฝึกอบรม ๑. เข้าเว็บไซต์ (www.thailocaladmin.go.th) ๒. ตรวจสอบที่หัวข้อ บริการ อบท. ๓. คลิกที่หัวข้อ รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับลงทะเบียนใน การฝึกอบรม โดยนำรหัส อบท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินค่าเข้า ร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">๒</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๘</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๐</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๐</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td></tr></table> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">๔</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๘</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๐</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๐</td><td style="width: 20px; text-align: center;">๑</td></tr></table> เป็นต้น	๒	๘	๑	๐	๑	๐	๑	๔	๘	๑	๐	๑	๐	๑
๒	๘	๑	๐	๑	๐	๑									
๔	๘	๑	๐	๑	๐	๑									

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้าโครงการสัมมนาฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น
๑ ใบ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน
๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาท ต่อรายการ กล่าวคือ
ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๒,๕๑๐.- บาท
๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สำเนาใบรับชำระค่า
สาธารณูปโภค และค่าบริการ ของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอ
เบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒
๔. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ ๐๘-๙๖๖๘-๗๕๕๓ หรือ ๐๘-๙๑๐๕-
๙๓๘๔ หรือ ๐๘-๙๐๑๔-๑๑๘๙ หรือ ๐๘-๖๒๔๗-๐๘๒๒

แผนก โรงเรือนอิเล็กทรอนิกส์



โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ (ซอย ๘๓/๓ ระหว่าง ซ.รามคำแหง ๘๓-๘๖)
๓๓๐๓ ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐
โทร ๐-๒๓/๑๕-๘๘๘๘ แฟกซ์ ๐-๒๓/๑๕-๘๘๓/๓

ที่ มท 0808.4/ว

762



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

21 เมษายน 2552

เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่า ในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ธนาคารฯ จะมอบสำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ขอทำความตกลง กับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐาน การรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนา "ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)" และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลง

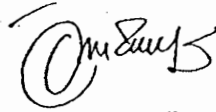
เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไป ตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิก หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

/ตามตัวอย่าง ...

ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 ทั้งนี้
ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวัลลภ uring) (นายวัลลภ uring)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร 0-2241-9044
โทรสาร 0-2241-8925-6

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๑๒



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๗๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นสอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๗ จึงกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาใช้โดยอนุโลม และให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและอัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักรตามหนังสือที่อ้างถึง โดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพวงย์)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร ๐ - ๒๒๔๑-๔๐๔๔

โทรสาร ๐ - ๒๒๔๑ - ๔๙๗๒

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/วิ . ๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการส่วนราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับกรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓ โดยมาตรา ๒ กำหนดให้มาตรา ๓ ค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และการส่งศพกลับ มาตรา ๔ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และมาตรา ๕ ค่าเช่าที่พัก ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เมื่อนับระยะเวลาการมีผลใช้บังคับแล้วจะมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ แต่เนื่องด้วยพบปัญหาตามมาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ ได้กำหนดให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ในร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ซึ่งยังไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในระยะเวลาตามที่พระราชกฤษฎีกา กำหนด ซึ่งขณะนั้นคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เห็นชอบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. แล้วแต่ก็ยังคงต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องตามที่พระราชกฤษฎีกา กำหนด อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับกรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตนสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ จนถึงวันที่มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔

/ สำหรับ ...

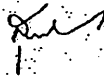


ศูนย์บริการข้อมูลการธนาคารสาธารณะ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

สำหรับกรณีการเดินทางไปฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่ระเบียบฯ กำหนดให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารและที่พักนั้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเช่นเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มการดำเนินงานรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๖๖๐



หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการก่อนวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคนและให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย ให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง

๒.๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเฉพาะ ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐



๒.๓ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ดังนี้

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะเอยัตติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้ เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่า ห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิก ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว		
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๐-๖๕๐๐



ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่ง ระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับ ที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือ บุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับ ห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพัก คนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตรา ไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ เชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐

