ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ในอันที่จะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ชี้แนะแนวทางให้คำปรึกษาหารือที่ถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ และโรงแรมสีดารีสอร์ท ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนสาลิกา-นางรอง ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดจึงขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายบุคลากรดังกล่าว และหรือบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมการสัมมนาตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑ ต่อ ๑๑๒
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ด.ม.บ.

สถจ. ปัตตานี
รับที่ 4834
วันที่ 29 พ.ค. 2558
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๑๓

☑ ง.บห
☑ ก.มบ.
☐ ก.พถ.
☐ ก.กร.
☐ ก.งบ.

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 (ใช้)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ในอันที่จะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ชี้แนะแนวทางให้คำปรึกษา หารือที่ถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ และโรงแรมสีดารีสอร์ท ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนสาลิกา-นางรอง ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการสัมมนาฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายบุคลากรดังกล่าว และหรือบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ เข้าร่วมการสัมมนาตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย พร้อมดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามแบบตอบรับการเข้ารับการสัมมนาฯ โดยตรงไปยังส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓ หรือ ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ janjiraph@dla.go.th พร้อมให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ท้ายนี้

/๒. ให้...

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ เป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการสัมมนา ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าหนังสือและหรือเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวนคนละ ๕,๒๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการสัมมนาแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๗ วัน เข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขบัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายสำเนาใบชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการ ที่ธนาคารกรุงไทยออกให้ มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔๒ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น และในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่เข้าร่วมการสัมมนาตามกำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนดังกล่าว

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

อนึ่ง ในการเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการออกวุฒิบัตรให้สำหรับผู้เข้ารับการสัมมนา ซึ่งมีระยะเวลาการสัมมนาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ด้วย และหากมีข้อสงสัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงได้ที่ ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายวิรัตน์ พุ่มพวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕ หรือนางจันจิรา เพิ่มลาภ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๘-๒๙๗๗๙๘๔ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่วงโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวปุญชรัสมิ์ ส่วยครบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๔๖ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิ่ม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๓๑ หรือนายธเนศ มดแดง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗-๘๐๙๐๓๒๔ หรือหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมดี คชายั่งยืน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

กำหนดการสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

****

<u>วันแรก</u>

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๔๕ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. เปิดการสัมมนา

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. บรรยายพิเศษ "นโยบายการจัดการศึกษาท้องถิ่น" (อสถ. /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 เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 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 และคุณสมบัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำหรับการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - วิธีการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันฯ การสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีการสอบคัดเลือก การโอน การย้าย)
   - การดำเนินการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ช่วย (สำหรับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 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

<u>วันที่สอง</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การอภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ต่อ

๑. การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา

๒. การกำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘/รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครู เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์

๓. การประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. การปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซี เป็น ระบบแท่งสำหรับบุคลากรทางการศึกษา

๕. แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการเสนอขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง (ตำแหน่ง) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. ประเด็นการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
   - การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับเงินเดือนสูงขึ้นตามคุณวุฒิ การโอน การย้าย การสั่งประจำ การสั่งไปช่วยปฏิบัติราชการ 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. การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการ
๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 (ผู้แทนคุรุสภา)

๑. วิชาชีพทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
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. การบรรยายโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง
๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ผอ.สมบ./ผู้แทน)

๑. การเข้าสู่ระบบแท่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. ความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นภายหลังการเข้าสู่ระบบแท่ง
๓. ประเด็นการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/วันที่...

วันที่สี่

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การอภิปรายการใช้จ่ายงบประมาณและวิธีการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. (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

หมายเหตุ : 1. ให้ผู้ปฏิบัติงานในกะดึก ได้รับเวลาพักรับประทานอาหารเย็น ๑ ชั่วโมง ระหว่าง ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.

2. ให้ผู้ปฏิบัติงานในกะบ่าย ได้รับเวลาพักรับประทานอาหารเย็น ๑ ชั่วโมง ระหว่าง ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

วันหยุด	พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.			พักรับประทานอาหารเย็น ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.			
	(อ/ช) (ทน/ทพ/ภ/สพ/พ.บ/ทายาท) บริษัทผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานในกะดึก	(อ/ช) (ทน/ทพ/ภ/สพ/พ.บ/ทายาท) บริษัทผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานในกะบ่าย	(ทน/ทพ/ภ/สพ/พ.บ/ทายาท) หน่วยงานที่ให้บริการประชาชนเป็นการทั่วไป ที่มีการปฏิบัติงานเป็นกะ	(ทน/ทพ/ภ/สพ/พ.บ/ทายาท) หน่วยงานที่ให้บริการประชาชนเป็นการทั่วไป ที่มีการปฏิบัติงานเป็นกะ	(ทน/ทพ/ภ/สพ/พ.บ/ทายาท) หน่วยงานที่ให้บริการประชาชนเป็นการทั่วไป ที่มีการปฏิบัติงานเป็นกะ		
วันหยุดประจำสัปดาห์	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.
วันหยุดตามประเพณี	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.
วันหยุดพักผ่อนประจำปี	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.	๐๐.๒๑ – ๐๐.๒๑ น.

กลุ่มงานผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข สำนักตรวจราชการ กระทรวงสาธารณสุข
๒๖๒๖๓ ๒๖๒๖๔ กลุ่มงานผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข สำนักตรวจราชการ กระทรวงสาธารณสุข
กลุ่ม ๐๑ กลุ่มงานผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข สำนักตรวจราชการ กระทรวงสาธารณสุข

แบบตอบรับเข้าร่วมสัมมนา

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

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘	โรงแรมสีดารีสอร์ท
☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๘	โรงแรมสีดารีสอร์ท
☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘	โรงแรมสีดารีสอร์ท
☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม – ๑ กันยายน ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์
☐ รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘	โรงแรมอเล็กซานเดอร์

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.).....
อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
ขอส่งผู้เข้ารับการสัมมนา จำนวน .....คน

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
๒. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
๓. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุญาต/อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง นายก/ปลัด

<u>หมายเหตุ</u> รับจำนวนจำกัดรุ่นละ ๒๕๐ คน

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาให้เข้ารับการสัมมนาตามรายชื่อและตรงตามรุ่นก่อนโดยให้ระบุรุ่นที่จะเข้าอบรมให้ชัดเจน โดยขอให้ส่งแบบตอบรับให้ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ โดยเร็วก่อนการเริ่มสัมมนาในแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๒๐ วัน ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓ หรือ ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการสัมมนาหรือประสานงานโดยตรงได้ที่ ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (นายวิรัตน์ พุ่มพวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕ หรือนางจันจิรา เพิ่มลาภ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๘-๒๙๗๗๙๘๔ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่วงโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวปุญชรัสมิ์ ส่วยครบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙-๗๐๖๘๐๔๖ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิ่ม 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

(สำหรับ)ธนาคาร

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 ผู้เข้ารับการสัมมนา ให้กรอกชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ

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

<u>หมายเหตุ</u>

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