

ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๙๗

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

เรียน นายอำเภอสายบุรี นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานีและนายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๖๙
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๓๕๐ คน ระยะเวลารุ่นละ ๔ วัน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปในการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดปัตตานีจึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในสังกัดทราบเพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ตามกำหนด สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอสายบุรีให้แจ้งเทศบาลตำบลตะลุบันทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.

(สมโภชน์ สุวรรณรัตน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๑๙ ต่อ ๑๑๓ - ๑๑๔
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

สนง.ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี
รับที่ 526
วันที่ 15 ม.ค. 2557
เวลา



ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒๙๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

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

๑๕ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

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 จะดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ในอันที่จะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ชี้แนะแนวทางให้คำปรึกษา หารือที่ถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น โดยมีเนื้อหาการสัมมนาที่สำคัญได้แก่ การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กและครูผู้ช่วย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กและครูผู้ช่วยที่แก้ไขเพิ่มเติม การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่รับรองเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้เป็นข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ และการกำหนดอัตราเงินเดือน (ชดเชย) สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ การดำเนินการอบรมพัฒนาบุคคลที่ดำรงตำแหน่งและประสงค์จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ ให้คุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพและจรรณยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา การขอ การต่อ และการเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู/ใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และข้อบังคับคุรุสภาอื่นที่เกี่ยวกับวิชาชีพทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการสัมมนาฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๓๕๐ คน ระยะเวลารุ่นละ ๔ วัน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

/ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่ส่งมาพร้อมนี้ มอบหมายบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก ครู และหรือบุคลากรอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ เข้าร่วมการสัมมนาตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามแบบตอบรับการเข้ารับการสัมมนาฯ โดยตรงไปยังส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓ หรือ ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีรายชื่อตามบัญชี หากมีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา สามารถส่งแบบตอบรับการเข้ารับการสัมมนาเพิ่มเติมได้ พร้อมให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ท้ายนี้

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ เป็นค่าอาหารระหว่างการสัมมนา ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าหนังสือและหรือเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวนคนละ ๓,๘๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการสัมมนาแต่ละรุ่นอย่างน้อย ๒๐ วัน เข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขบัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ พร้อมนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการ มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น

๓. ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในระหว่างการสัมมนา ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ สำหรับการติดต่อเช่าที่พักในระหว่างการสัมมนา ให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาติดต่อหรือจัดหาที่พักได้เองตามความเหมาะสมและสะดวกในการร่วมสัมมนาครั้งนี้

อนึ่ง ในการเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการออกวุฒิบัตรให้สำหรับผู้เข้ารับการสัมมนา ซึ่งมีระยะเวลาการสัมมนาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ด้วย และหากมีข้อสงสัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรงได้ที่ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

/ นาย...

นายวิรัตน์ พุ่มพวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕ หรือ นางจันจิรา เพิ่มลาภ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๙๐๒๕๐๙๘ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่วงโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวปุญชรัสมิ์ ส่วยครบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๖๕๐๕๕๑ หรือนางสาว แสงดาว อ่อนนิ่ม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๐๑๔๑๑๘๙ หรือนางสาววีรวรรณ หมื่นนาอาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๑๑๒๑๐๐๗ หรือหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

กำหนดการสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

****

<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 (นายกิตติพงศ์ พวงศิริ ข้าราชการบำนาญ และนายเทพสุริยา สะอาด)

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
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. มาตรฐานตำแหน่งและระดับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู ศึกษานิเทศก์
- ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา สันทนาการ นักวิชาการวัฒนธรรม บรรณารักษ์
- เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความก้าวหน้าในวิชาชีพครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การพิจารณาคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ คุณสมบัติด้านประสบการณ์ และคุณสมบัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำหรับการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- วิธีการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันฯ การสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีการสอบคัดเลือก การโอน การย้าย)
- การดำเนินการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ช่วย (สำหรับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหรือผู้ดูแลเด็ก

/- การ...

- การดำเนินการ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ช่วย

๔. การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่รับรองเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ , วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ ,วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ และการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ , ๑ มกราคม ๒๕๕๖ , ๑ มกราคม ๒๕๕๗

๕. ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ในวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (สำหรับข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก)
   - การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนตำแหน่งและระดับ
   - การได้รับเงินวิทยฐานะ หรือเงินประจำตำแหน่ง และเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนเท่ากับเงินวิทยฐานะหรือเงินประจำตำแหน่ง

๖. ประเด็นการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
   - การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน การย้าย การสั่งประจำ การสั่งไปช่วยปฏิบัติราชการ และการขอยืมตัวข้าราชการ สำหรับครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
   - การโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ พนักงานครู
   - การจ้างพนักงานจ้าง สำหรับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - การอบรมพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ และผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ฯลฯ

<u>วันที่สอง</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา (ผู้แทนคุรุสภา)

๑. วิชาชีพทางการศึกษา

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ใบรับรองสิทธิ ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน)

๓. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. การดำเนินการกำกับดูแลการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ อันจะนำไปสู่การต่อใบอนุญาต การพักใช้ใบอนุญาต การเพิกถอนใบอนุญาต

/เวลา...

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การอภิปรายการบริหารงานบุคคลข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (นายกิตติพงศ์ พวงศิริ ข้าราชการบำนาญ และนายเทพสุริยา สะอาด) (ต่อ)

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. การบรรยายสิทธิสำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน และทุนการศึกษา (นายธงชัย ศรีงิ้วราย/ผู้แทน)

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. ค่าเช่าบ้านของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. ทุนการศึกษาของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

<u>วันที่สาม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การอภิปรายสิทธิ สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (นายสุรเกียรติ ฐิตะฐาน ผอ.สสป. และนางสาวชีวธันย์ เมธีธนาภิวัฒน์ นก.ชก./ผู้แทน)

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๑. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
๒. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. ค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. การลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๗. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ทะเบียนประวัติ)

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. การบรรยายโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (นายศรุติพงศ์ จิราดิษพงศ์ (นายเสวก แก้วเมา) /ผู้แทน)

๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

๑. โครงสร้างและขนาด อบต./เทศบาล
๒. การแบ่งส่วนราชการ การจัดตั้งกอง
๓. การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง เช่น การสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษฯ
๔. การสอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๕. การย้าย การโอน การรับโอน
๖. การเลื่อนตำแหน่งและระดับให้สูงขึ้น

<u>/วันที่สี่...</u>

<u>วันที่สี่</u>

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การอภิปรายการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณ และวิธีการจัดทำบัญชีของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นายรณกฤต อรรคฤทธิ์ดำรง, นายสุรศักดิ์ แป้นงาม/ผู้แทน)
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑. แผนของสถานศึกษา และแผนของสำนัก/กองการศึกษา ๒. ระเบียบรายได้สถานศึกษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. วิธีการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา ๔. ระเบียบพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายสรุปและตอบข้อซักถาม (นายกิตติพงศ์ พวงศิริ ข้าราชการบำนาญ และนายเทพสุริยา สะอาด)

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า ๑๐.๒๕ - ๑๐.๓๕ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.

๒. กำหนดการสัมมนานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วมสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๒ เมษายน ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๖ เมษายน ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗
☐ รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

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 ๓๕๐ 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 ๐๙๓-๙๐๒๕๐๙๘ หรือนางสาวอุษณีย์ ช่วงโชติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐ หรือนางสาวปุญชรัสมิ์ ส่วยครบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๖๕๐๕๕๑ หรือนางสาวแสงดาว อ่อนนิ่ม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๐๑๔๑๑๘๙ หรือนางสาววีรวรรณ หมื่นนาอาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๑๑๒๑๐๐๗ หรือหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑

๒. หากประสงค์จะจองห้องพักให้ติดต่อสำรองห้องพักกับโรงแรมอเล็กซานเดอร์โดยตรงทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๗๑๕-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗

๓. การแต่งกาย : สุภาพ

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมการสัมมนา
ส่วนมาตรฐานและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

****

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการสัมมนาฯ โดยกรอกในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง | ๙ | ๙ | ๕ | ๓ | | | ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข ๐ นำหน้า เช่น รุ่นที่ ๑ ให้กรอก ๐๑ หรือรุ่นที่ ๒ ให้กรอก ๐๒ เป็นต้น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการสัมมนา " ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ

ชื่อหน่วยงาน " ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล/อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ สังกัดอยู่

อำเภอ " ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่

จังหวัด " ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่

รหัสหน่วยงาน " รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.dla.go.th/

ขั้นตอนการเปิดดูรหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๑. เข้าเว็บไซต์ (www.dla.go.th)

๒. ตรวจสอบที่หัวข้อ บริการ อปท.

๓. คลิกที่หัวข้อ รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับลงทะเบียนในการฝึกอบรม โดยนำรหัส อปท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่น

อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ | ๒ | ๘ | ๑ | ๐ | ๑ | ๐ | ๑ |

ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ | 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 ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๓,๘๑๐.- บาท

๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ ของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

๔. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ ๐๘๔-๐๗๓๘๘๓๕, ๐๙๑-๙๐๒๕๐๙๘ ๐๘๒-๖๔๖๓๓๘๐, ๐๘๙-๐๑๔๑๑๘๙ , ๐๘๖-๑๑๒๑๐๐๗ ,๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑

****

ส่วนนี้สำหรับติดสำเนา

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยแนวทางการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๙	๙	๕	๓		
รหัสกรม		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : ____________________

ชื่อหน่วยงาน : ____________________

อำเภอ : ____________________ จังหวัด : ____________________

✂ -

สำหรับธนาคาร

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย

Company Code : ๙๓๗๔ 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) : -๓,๘๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -สามพันแปดร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

<u>หมายเหตุ</u> ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน

ลงชื่อ ผู้นำฝาก____________________

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก____________________

สำนักงานท้องถิ่น
จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 4324 /124
วันที่ 27 เม.ย. 2552
เวลา.....น.

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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ธนาคารฯ จะมอบสำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนา "ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)" และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลง

เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิกหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

/ตามตัวอย่าง ...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นิรัชวัลลภ พริ้งพงษ์)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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



เล่มที่..... เลขที่.....

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักงาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ได้รับเงินจาก.....

เป็นค่า.....

จำนวน.....บาท.....สตางค์

ได้ชำระถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง.....

ธนาคารธนชาต

ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริก

ประเภทบัญชี Account Type ○ ออมทรัพย์ Savings A/C ○ กระแสรายวัน Current A/C สาขา Branch เพื่อสาขา For Branch

เลขที่บัญชี Account Number ชื่อบัญชี/หน่วยงาน Company A/C Name โทรศัพท์ Tel.

☐ เงินสด Cash ☐ รายการโอน TR ☐ เช็คธนาคาร CB ☐ เช็คต่างธนาคาร CL ☐ เรียกเรียกเก็บ BC วันที่ Date

รายละเอียดลูกค้า

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
Authorized Signature

ทกกบ.๒๓๐๓๕๐.๒๐๐๐ รหัสพัสดุ ENG.004228

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๑๒



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ 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 โดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร ๐ - ๒๒๔๑-๙๐๔๙
โทรสาร ๐ - ๒๒๔๑ -๘๙๗๒

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการทหารสูงสุดแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓ โดยมาตรา ๒ กำหนดให้มาตรา ๓ ค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพ และการส่งศพกลับ มาตรา ๔ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และมาตรา ๕ ค่าเช่าที่พัก ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เมื่อนับระยะเวลาการมีผลใช้บังคับแล้วจะมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ แต่เนื่องด้วยบทบัญญัติตามมาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ ได้กำหนดให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ในร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... ซึ่งยังไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในระยะเวลาตามที่พระราชกฤษฎีกาฯ กำหนด ซึ่งขณะนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เห็นชอบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... แล้ว แต่ก็ยังต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องตามที่พระราชกฤษฎีกาฯ กำหนด อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ จนถึงวันที่มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

/ สำหรับ ...

สำหรับกรณีการเดินทางไปฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่ระเบียบฯ กำหนดให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารและที่พักนั้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเช่นเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการก่อนวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

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

๒.๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางเพื่อไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคนและให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไปไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตายให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง

๒.๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตุลาการศาลปกครอง หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

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 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโต๊ะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๖๐๐	๑,๒๐๐

กรมบัญชีกลาง

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกใบอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือดะโต๊ะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐