



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๖๘๗

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคล
พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้อนุมัติจัดโครงการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางพนักงานราชการให้สอดคล้องกับการวางแผนการจัดสรรงบประมาณของพนักงานราชการ
ได้อย่างถูกต้อง และรองรับการปฏิบัติงานในอนาคต

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาแล้ว เพื่อให้สถาบันการอาชีวศึกษาและ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถใช้งานระบบได้ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน
ตามแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน
ด้านบริหารงานบุคคล เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคล
พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) โดยใช้ Meeting ID : ๙๖๐ ๓๘๘๗ ๓๙๒๓ Passcode: ๕๐๔๓๔๘
(หน่วยงานละ ๑ บัญชีผู้ใช้งาน) ทั้งนี้ กรุณาตอบรับเข้าร่วมการประชุม ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙
โดยสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

ด้วย สอศ. แจ้งขอเชิญเข้าร่วมการประชุมโครงการประชุม
เชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคล
พนักงานราชการ สังกัด สอศ. มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง/มอบ.....รองฯ ผบ.งานบุคลากร

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
26 ก.พ. 69

(นายณรงค์ชัย เจริญฤทธิ์พิชัย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เรียน ผู้อำนวยการ

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

☒ เพื่อโปรดทราบ☒ เพื่อโปรดพิจารณา☒ เห็นควรแจ้ง.....รองฯ ผบ.☒ เห็นควรมอบ.....รองฯ ผบ.งานบุคลากร

สำนักอำนวยการ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๐๘

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

☒ ทราบ.....☒ แจ้ง.....☒ มอบ...../อ.มงคล ทรัพย์. /อ.สม. /อ.สม. /อ.สม.

(นายวิษุทธิ์ ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

26 กพ 69

ลงทะเบียน



ลิงก์การประชุม





กำหนดการประชุม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา รามอินทรา กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๑ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ในภาคกลาง + ภาคเหนือ

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	การบรรยาย หัวข้อ “การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ” - การลาออก+การส่งสัญญาจ้างของพนักงานราชการ - การสรรหาพนักงานราชการทดแทนอัตรว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๑ - ภาพรวมระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บริหารงานบุคคลฯ - การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลประวัติพนักงานราชการ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๕ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒ หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (การเลิกจ้าง) - การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน
๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒: “ค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การคำนวณงบประมาณค่าตอบแทน - การกรอกแบบฟอร์มค่าของงบประมาณผ่านระบบ - การเรียกดูรายงานสรุปเพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูล
๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๓: “การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการผ่านระบบ
๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A)
๑๗.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	พิธีปิดการประชุม

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการประชุม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา รามอินทรา กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๒ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ + สถาบันการอาชีวศึกษา

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	การบรรยาย หัวข้อ “การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ” - การลาออก+การส่งสัญญาจ้างของพนักงานราชการ - การสรรหาพนักงานราชการทดแทนอัตรารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๑ หัวข้อ “ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บริหารงานบุคคล” - ภาพรวมระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บริหารงานบุคคลฯ - การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลประวัติพนักงานราชการ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๕ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒ หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (การเลิกจ้าง) - การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน
๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒: หัวข้อ “ค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การคำนวณงบประมาณค่าตอบแทน - การกรอกแบบฟอร์มคำของบประมาณผ่านระบบ - การเรียกดูรายงานสรุปเพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูล
๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๓: หัวข้อ “การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการผ่านระบบ
๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A)

หมายเหตุ : *กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการประชุม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา รามอินทรา กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๓ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ในภาคใต้ + ภาคตะวันออก + กรุงเทพฯและปริมณฑล

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	การบรรยาย หัวข้อ “การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ” - การลาออก+การส่งสัญญาจ้างของพนักงานราชการ - การสรรหาพนักงานราชการทดแทนอัตราว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๑ หัวข้อ “ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บริหารงานบุคคล” - ภาพรวมระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บริหารงานบุคคลฯ - การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลประวัติพนักงานราชการ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๕ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒ หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (การเลิกจ้าง) - การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน
๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๒: หัวข้อ “ค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การคำนวณงบประมาณค่าตอบแทน - การกรอกแบบฟอร์มค่าของงบประมาณผ่านระบบ - การเรียกดูรายงานสรุปเพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูล
๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ช่วงที่ ๓: หัวข้อ “การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ” - การรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการผ่านระบบ
๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A)

หมายเหตุ : *กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม