

สำเนาฉบับ

ฉบับ

ที่ ยล 0037.2/ ว 265

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา,
เทศบาลนครยะลา และเทศบาลเมืองเบตง

ด้วยจังหวัดฯ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" รวม 3 รุ่นๆ ละ 200 คน ณ โรงแรมโนเชเทล กรุงเทพฯ และจังหวัดชลบุรี ดังนี้

1. รุ่นที่ 1 วันที่ 20-21 มิถุนายน 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3201)

2. รุ่นที่ 2 วันที่ 4-5 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3202)

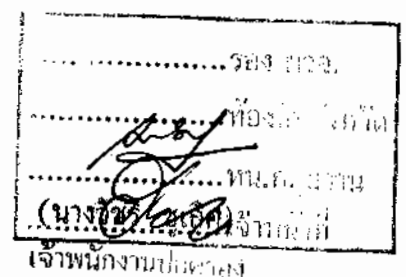
3. รุ่นที่ 3 วันที่ 18-19 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมสวนนงนุชพัทยาแอนด์รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3203)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดจึงขอให้แจ้งผู้สนใจส่งใบสมัครทางโทรสาร หมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ E-mail : dla0809_5@ thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2552 ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท (ค่าเช่าที่พัก/ อาหารทุกมื้อ/ อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางเบิกจากต้นสังกัด และให้โอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 20 วัน ยกเว้นรุ่นที่ 1 ให้โอนภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2552 เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนวิสิทธิ์กษัตริย์ ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.5/ ว 94 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร.0-7320-3764
www. yalalocal.go.th





ที่ ขล 0037.2/ว 265

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา,
เทศบาลนครยะลา และเทศบาลเมืองเบตง

ด้วยจังหวัดไ้ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" รวม 3 รุ่นๆ ละ 200 คน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ และจังหวัดชลบุรี ดังนี้

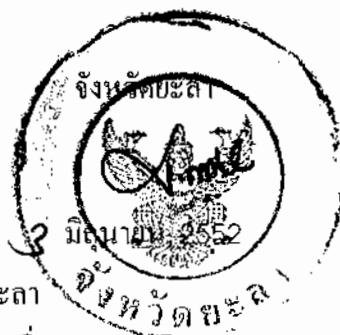
1.รุ่นที่ 1 วันที่ 20-21 มิถุนายน 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3201)

2.รุ่นที่ 2 วันที่ 4-5 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3202)

3.รุ่นที่ 3 วันที่ 18-19 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมสวนนงนุชพัทยาแอนด์รีสอร์ท
จังหวัดชลบุรี (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3203)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดจึงขอให้แจ้งผู้สนใจส่งใบสมัครทางโทรสาร หมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ E-mail : dla0809_5@ thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2552 ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท (ค่าเช่าที่พัก/ อาหารทุกมื้อ/ อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางเบิกจากต้นสังกัด และให้โอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 20 วัน ยกเว้นรุ่นที่ 1 ให้โอนภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2552 เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท 0809.5/ว 94 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร.0-7320-3764
www. yalalocal.go.th

☐	ก.บพ.
☒	ก.รมป.
☐	ก.พธ.
☐	ก.กร.
☐	ก.งบ.



สจ.ยะลา	
เลขที่รับ 8852	เวลา.....น.
ลงวันที่ ๒ 1 ส.ย. 2552	

ที่ มท 0809.5/กฏ4

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนิน โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” รวม 3 รุ่น ๆ ละ 200 คน ณ โรงแรมในเขต กทม. และจังหวัดชลบุรี ดังนี้

1. รุ่นที่ 1 วันที่ 20 - 21 มิถุนายน 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3201)
2. รุ่นที่ 2 วันที่ 4 - 5 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3202)
3. รุ่นที่ 3 วันที่ 18 - 19 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมสวนนงนุชพัทยาแอนด์รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3203)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อให้เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ที่มีความสนใจ ส่งใบสมัคร (ตามแบบใบสมัครที่แนบ) ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2552 เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท (ค่าเช่าที่พัก/อาหารทุกมื้อ/อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงค่าพาหนะเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมจะเริ่มอย่างน้อย 20 วัน ยกเว้นรุ่นที่ 1 ให้โอนภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2552 เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เลขที่บัญชี 006 - 6 - 07387 - 1 โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการอบรมตามเอกสารแนบเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการต่อไป



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2552

1. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1 ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....
อบต./เทศบาล/อบจ.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ (อปท.).....โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....

1.3 ประวัติการฝึกอบรม

(1) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....

(2) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....

1.4 รุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม

☐ รุ่นที่ 1 ☐ รุ่นที่ 2 ☐ รุ่นที่ 3

หากไม่ได้รุ่นตามที่ประสงค์

☐ ขอสมัครในรุ่นที่.....(ระบุเรียงตามลำดับรุ่นที่ต้องการได้) หรือ

☐ สละสิทธิไม่ประสงค์จะฝึกอบรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้ารับการอบรม

ชื่อ อปท.....ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ ของผู้มีชื่อข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ นี้ตรงไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2552 เพื่อจัดทำบัญชีผู้เข้ารับการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331) E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th

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



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมีลชาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

3	2		
รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

✂ -----

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

3	2		
รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส องค์กร / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 2500.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -สองพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร 32 : โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table> ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข 0 นำหน้า เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือ รุ่นที่ 2 ให้กรอก 02 เป็นต้น	3	2												
3	2															
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	“	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ														
ชื่อหน่วยงาน	“	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่														
อำเภอ	“	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	“	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	“	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อบท. http://www.thailocaladmin.go.th/work/IDlocal.xls เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</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;">4</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> เป็นต้น	2	8	1	0	1	0	1	4	8	1	0	1	0	1
2	8	1	0	1	0	1										
4	8	1	0	1	0	1										

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าโครงการฝึกอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น
1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน
2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน 10 บาท ต่อรายการ กล่าวคือ
ค่าลงทะเบียนคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 2,510.- บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน
และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการ
ส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551
4. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ (นายปิยะ คังกัน) เบอร์โทรศัพท์
089-1422959 โดยตรง หรือเบอร์โทรศัพท์ 02-2415637

ประชาสัมพันธ์

โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีการจัดทำมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ และประกาศใช้เป็นการทั่วไปแล้วก็ตาม ก็ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ดังกล่าวอยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการกระจายอำนาจและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง หรือเพื่อตอบสนองต่อความต้องการความก้าวหน้าและความมั่นคงในการบริหารราชการของพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจากข้อเท็จจริงปรากฏว่าในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆ มีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ ทำให้ส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดปัญหาเกี่ยวกับความก้าวหน้า ความมั่นคง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนเกิดความขัดแย้งกันระหว่างพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง มีการร้องทุกข์ ร้องเรียน และฟ้องร้องเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ ปัญหาดังกล่าวส่วนใหญ่เกิดขึ้นเนื่องจากพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคต่างๆ ในการบริหารงานบุคคลอย่างแท้จริง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จะต้องสร้างองค์ความรู้ ความพร้อมในการปฏิบัติงานและปรับเปลี่ยนทักษะ และแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้แก่พนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็น “มืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ ความเข้าใจ ในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค และการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น

- 2.1 การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้าง การกำหนดตำแหน่ง
- 2.2 การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย
- 2.3 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
- 2.4 การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ
- 2.5 การโอน การโอน(ย้าย) การย้าย การรับโอน
- 2.6 การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์เงินตอบแทนพิเศษ(โบนัส) และสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น
- 2.7 การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในทิศทางใหม่
- 2.8 การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

3. เนื้อหาวิชา แบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

3.1 หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ร่างกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....
- ทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นใหม่

3.2 หมวดความรู้ที่จำเป็นในฐานะมืออาชีพรู้ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้าง การกำหนดตำแหน่ง
- การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย
- การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
- การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ
- การโอน การโอน(ย้าย) การย้าย การรับโอน
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ(โบนัส) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น
- การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

3.3 หมวดการประยุกต์ใช้ความรู้

- กรณีศึกษาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ
- การวิเคราะห์และการอภิปรายองค์ความรู้จากการทำกรณีศึกษา

4. รายละเอียดเนื้อหาวิชาในแต่ละหมวด

4.1 หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

4.1.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้เกี่ยวกับ

- 4) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เช่น รัฐธรรมนูญ
พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พรบ.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นต้น
- 5) ผลกระทบกับการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในกรณีต่างๆ
- 6) การดำเนินการในกรณีต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด เจตนารมณ์ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- บทบาท และการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.1.2 ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้เกี่ยวกับ

- 1) ความเป็นมาและปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาจนถึง
ปัจจุบัน
- 2) ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

ขอบเขต

- ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดของการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาจนถึง
ปัจจุบัน
 - สาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
- วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2 หมวดความรู้ที่จำเป็นในฐานะมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

4.2.1 การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้าง และการกำหนดตำแหน่ง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) หลักปรัชญา ทฤษฎี แนวคิด และความสำคัญของการวางแผนอัตรากำลัง
- 2) เหตุผล ความจำเป็นและหลักเกณฑ์การจัด โครงสร้างการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) หลักการและขั้นตอนการวิเคราะห์ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่ง

ขอบเขต

- แนวคิด และหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน
- การจัดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักการและขั้นตอนการวิเคราะห์ตำแหน่งและการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.2 การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) หลักการและกระบวนการกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย
- 2) การวิเคราะห์ปัญหา ความจำเป็น ปริมาณงาน ความยุ่งยาก และความคุ้มค่าในการกำหนดปรับขนาด อปท. และการจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่ายต่างๆ
- 3) การกำหนดตำแหน่งในสำนัก กอง หรือฝ่ายที่จัดตั้งใหม่
- 4) การจัดทำรายงานการขอปรับขนาด อปท. และการจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่ายต่างๆ

ขอบเขต

- มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด อปท.
- มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย
- ขั้นตอนการขอปรับขนาด อปท. และการจัดตั้งสำนัก กอง หรือฝ่าย
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปรับขนาด อปท. และการจัดตั้งสำนัก กอง และฝ่าย

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.3 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) วัตถุประสงค์และกระบวนการ การดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- 2) การวิเคราะห์ปัญหา ความจำเป็น ความคุ้มค่าในการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก
- 3) การจัดทำแผนการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- 4) เทคนิค วิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก

ขอบเขต

- มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- เทคนิควิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.5 การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 4) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง
- 5) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับ
- 6) ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และการเลื่อนระดับที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป และหลักเกณฑ์

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งในกรณีต่างๆ
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับในระดับควบ , นอก ระดับควบ ตำแหน่ง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และตำแหน่งบริหาร
- ปัญหาการบรรจุและแต่งตั้งที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางแก้ไข
- ปัญหาการเลื่อนระดับที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางแก้ไข

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.5 การโอน การโอน (ย้าย) การย้าย การรับโอน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอน การโอน (ย้าย) การย้าย และการรับโอน
- 2) ปัญหาและข้อจำกัดของการโอน การโอน (ย้าย) การย้าย และการรับโอนของ พนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น และแนวทางแก้ไข

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ เทคนิคเกี่ยวกับการโอน การโอน(ย้าย) และการย้ายของ พนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ เทคนิคการรับโอนพนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น อื่น และการรับโอนข้าราชการตำรวจ ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น
- ปัญหาและข้อจำกัดของการโอน การโอน (ย้าย) ตามเงื่อนไขของกฎหมายและ แนวทางแก้ไขปัญหา

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.6 การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ (โบนัส)

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 2) หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ (โบนัส)
- 3) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น
- 4) เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการ ข้อจำกัดของการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- หลักเกณฑ์เงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการ การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส)
- สวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ
- การเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.7 การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- 2) กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- 3) ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ขอบเขต

- มาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- กระบวนการ ขั้นตอน การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- มติคณะกรรมการกลางและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.3 หมวดการประยุกต์ใช้ความรู้

4.3.1 กรณีศึกษาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ

4.3.2 การวิเคราะห์และการอภิปรายองค์ความรู้จากการทำกรณีศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์องค์ความรู้ และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาหรือตอบปัญหาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ได้จากการนำเสนอกรณีศึกษา หรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำเสนอโดยวิทยากร หรือผู้เข้ารับการอบรม

ขอบเขต

- 1) กรณีศึกษา หรือปัญหาที่ทางวิทยากรแต่ละวิชาได้นำเสนอ
- 2) การนำเสนอและแลกเปลี่ยนปัญหาที่เกิดขึ้นจริงของผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5. ระยะเวลาการอบรม รุ่นละ 2 วัน (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันที่ 20 – 21 มิถุนายน 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ

รุ่นที่ 2 วันที่ 4 - 5 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ

รุ่นที่ 3 วันที่ 18 - 19 กรกฎาคม 2552 ณ สวนนงนุชพัทยาแอนด์รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

6. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

6.1 ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานเมืองพัทยา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา

6.2 สามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

7. ค่าใช้จ่าย

7.1 ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียน จำนวน 2,500 บาท เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าวิทยากร คู่มือปฏิบัติงาน เอกสารต่างๆ และค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเช่าที่พักระหว่างการฝึกอบรม

7.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมให้เบิกจากต้นสังกัด

8. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

8.1 ผลผลิต (Output)

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานเมืองพัทยา จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน/รุ่น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา ได้รับการอบรมให้มีองค์ความรู้ และทักษะ เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

8.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

8.2.1 ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานเมืองพัทยา จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน/รุ่น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา สามารถพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

8.2.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่สามารถปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง อันเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความมั่นคง และเชื่อมั่นให้แก่พนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งจะส่งผลให้เป็นพลังสนับสนุนให้การปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
