



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปูล

เลขรับที่..... ๗๖๗

วันที่..... ๒๑ / ๒๕ / ๖๕

เวลา..... ๐๘:๐๐ น.

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

ที่ อว 8702.17/263

15 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
หลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ข้าราชการ ข้าราชการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอ
ผลงาน การเสนอค่าจ้างปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง
และการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อน
ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้างปรับปรุงตำแหน่ง
ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น
การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีเข้าใจ
ในวิธีการและลำดับการเสนอค่าจ้าง การปรับปรุงตำแหน่ง การเสนอค่าจ้าง การเขียนวิสัยทัศน์ รวมถึงการเขียน
ผลงานที่โดดเด่น รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเสนอในแต่ละลำดับขั้นตอน

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเรียนเชิญผู้บริหารองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการ โดยมี
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหาร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้
โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น ของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 061-5307154



โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้าง ปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน”

1. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบแห่ง 1 มกราคม 2559 เป็นต้นมา มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน ระเบียบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ มากมาย เช่น ประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.2561 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2562 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ดังกล่าวทำให้ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่เข้าใจในวิธีการและลำดับการเสนอค่าจ้าง การเสนอค่าจ้าง การเขียนวิสัยทัศน์ รวมถึงการเขียนผลงานที่โดดเด่น รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเสนอในแต่ละลำดับขั้นตอน

โครงสร้างส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับคณะกรรมการกลางได้ประกาศ มาตรฐานและหลักเกณฑ์เพื่อเปิดโอกาสให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฝ่าย กลุ่มงาน หรือ ส่วนราชการระดับกอง ระดับกลาง รวมถึงกำหนดให้มีตัวชี้วัดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมิน ในตำแหน่งและโครงสร้างดังกล่าว

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงเล็งเห็นความสำคัญที่ผลกระทบต่อก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ ทั้งการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น การโอน การย้าย หรือการรับโอน ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในทุกสายงาน ทั้งบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น ที่เป็นผู้ประเมินในหน้าที่ต่างๆ หรือผู้บังคับบัญชา และสายวิชาการ หรือสายทั่วไป ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานจะเป็นผู้รับผลกระทบโดยตรง รวมถึงการให้สิทธิสวัสดิการของพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย ได้รับสิทธิที่พึงมี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดกอง หรือการกำหนดฝ่าย และกลุ่มงาน การประเมินตัวชี้วัด ส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ในหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในหลักการและลำดับขั้นตอนการ เสนอเอกสาร ในการยื่นขอเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ อวุโส และ ชำนาญการพิเศษ ตามแบบที่ ก.กลาง กำหนด



2.2 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในการเขียนค่างาน เขียนวิสัยทัศน์ และการเขียนผลงานในการขอเสนอเพื่อเลื่อนระดับในและสายงาน ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

2.3 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในการดำเนินการด้านเอกสาร การขอย้าย ขอโอน การรับโอน ข้าราชการ หรือพนักงานท้องถิ่น และ ข้าราชการอื่น

2.4 เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการประเมิน ตัวชี้วัดเกณฑ์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้อำนวยการกอง ระดับต้นและระดับกลาง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.5 เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการประเมิน ตัวชี้วัดเกณฑ์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย และกลุ่มงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2 ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3 หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกอง /หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน

3.4 นักทรัพยากรบุคคล / ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

3.5 ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น สายวิชาการและสายทั่วไป ทุกระดับตำแหน่ง ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ)

3.6 พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

4. วิธีการ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

5. วิทยากร

วิทยากรที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ในการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในหลักการและลำดับขั้นตอนการการเสนอเอกสาร ในการยื่นขอเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ อาวุโส และ ชำนาญการพิเศษ ตามแบบที่ ก.กลาง กำหนด



6.2 ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในการเขียนค่างาน เขียนวิสัยทัศน์ และการเขียนผลงานในการขอเสนอเพื่อเลื่อนระดับในและสายงาน ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส และ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

6.3 ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในการดำเนินการด้านเอกสาร การขอย้าย ขอโอน การรับโอน ข้าราชการ หรือพนักงานท้องถิ่น และ ข้าราชการอื่น

6.4 ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการประเมิน ตัวชี้วัดเกณฑ์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้อำนวยการกอง ระดับต้นและระดับกลาง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.5 ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการประเมิน ตัวชี้วัดเกณฑ์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย และกลุ่มงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. การประเมินผล

7.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการประชุมโครงการฯ เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

7.2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาของโครงการและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

8. การรับรองผล

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรจาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9. วันเวลา สถานที่

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 6 – 8 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมลองบีช อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 20 - 22 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง อ.เมือง จ.นครพนม
รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 27 - 29 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเมืองลิเกอร์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 3 – 5 มิถุนายน 2565	ณ. โรงแรมซีบีซี จอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

10. ค่าลงทะเบียน

10.1 ใช้งบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เป็นค่าลงทะเบียนคนละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ค่าลงทะเบียนประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, ระเบียบ, เอกสารประกอบ, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่ และประกาศนียบัตร



10.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2559

11. การสมัครและลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip ได้ที่

11.1 ทาง E-mail swutrainig7@gmail.com

11.2 ทาง Line @swutrainig

> สมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย บัญชี กระแสรายวัน

ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

> เมื่อส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip แล้วกรุณาแจ้งการส่งใบสมัครมาที่เบอร์โทรศัพท์หมายเลข 061-530-7154



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่างาน ปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน”

วันที่หนึ่ง

13.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

วันที่สอง

- 09.00 น. – 10.30 น. 1. ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่มาของการเลื่อนระดับ ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น สายวิชาการและสายทั่วไป
- 1.1 การเลื่อนระดับประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน และ อาวุโส
 - 1.2 การเลื่อนระดับประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
- 10.30 น. – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45 น. – 12.00 น. 2. บรรยายลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบในการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับสายทั่วไปและสายวิชาการ ระดับ ชำนาญงาน และ ชำนาญการ
- ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเอกสาร ลำดับขั้นตอนการเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติ ระดับชำนาญงานและชำนาญการ
 - ขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน
 - ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงาน การให้คะแนนผลงาน การประเมินผลคะแนน
 - ขั้นตอนที่ 4 การเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด ในการแต่งตั้งให้เลื่อนระดับที่สูงขึ้น ในระดับ ชำนาญงาน และชำนาญการ
- ตอบปัญหาการเสนอเอกสารการเลื่อนระดับ ชำนาญงานและชำนาญการ
- 12.00 น. – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 น. – 14.30 น. 3. บรรยายลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบในการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับสายทั่วไปและสายวิชาการ ระดับอาวุโสและชำนาญการพิเศษ
- ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเอกสาร ลำดับขั้นตอนการเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติ
 - ขั้นตอนที่ 2 ลำดับขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ การประชุม การรายงานการประชุม การประกาศปรับปรุงตำแหน่ง การรักษาการในตำแหน่ง



ขั้นตอนที่ 3 ลำดับขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ การ
เสนอวิสัยทัศน์ การประเมินวิสัยทัศน์ การประเมินทักษะ

ขั้นตอนที่ 4 ลำดับขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานและการ
เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 5 การเสนอขอความเห็นชอบ ก. จังหวัด ในการแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง อาวุโสและชำนาญการพิเศษ

14.30 น. – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 น. – 17.00 น.

**4. บรรยายการเขียนคำงานเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และระดับชำนาญ
การพิเศษ**

4.1 ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน

4.2 เนื้อหา ปริมาณงานความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ประเมิน

4.3 คุณภาพของงาน

4.4 ความยุ่งยากของงาน

4.5 ความรู้ทักษะ

4.6 ความสามารถหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่บ่งบอกว่าเปลี่ยนไปจากเดิม ในสาระที่
สำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับตำแหน่งเป็นอาวุโส และชำนาญการพิเศษ (หน้าที่
ความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน การกำกับตรวจสอบ และการตัดสินใจ)

วันที่สาม

09.00 น. – 10.30 น.

**5. การจัดทำวิเคราะห์นำเสนอวิสัยทัศน์ ประจำสายงาน เทคนิค ประเด็นสำคัญ 7
หัวข้อ**

1. หลักการและเหตุผล

2. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

3. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

4. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

6. ระยะเวลาดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

7. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

10.30 น. – 10.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง



10.45 น. – 12.00 น.

6. การนำเสนอผลงานดีเด่น ทางวิชาการ ในตำแหน่งซึ่งแสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับจะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ประเด็นสำคัญ 10 หัวข้อ

1. ระยะเวลาการดำเนินการ
2. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
3. สรุปลักษณะสำคัญและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
6. การนำไปใช้ประโยชน์
7. ความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค
8. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
9. ข้อเสนอแนะ
10. ผู้ร่วมดำเนินการ

12.00 น. – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 น. – 14.30 น.

7. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับมาตรฐาน การโอน การย้าย ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ การรับโอน ข้าราชการประเภทอื่น

1. ลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับการขอโอน และ รับโอน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. ลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับการขอ ย้าย ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น
3. ลำดับขั้นตอนการรับโอน ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ หรือข้าราชการ ประเภทอื่น
4. ตอบปัญหาของการโอน การย้าย การและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

14.30 น. – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45. – 17.30 น.

8. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับมาตรฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. หลักเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัด ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. การเตรียมการด้านเอกสาร ในการขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงาน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 2.1 การเตรียมเอกสารตัวชี้วัด



- 2.2 การขอคณะกรรมการประเมินตัวชี้วัด
- 2.3 การประเมิน การจัดทำหนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม และการเสนอขอความเห็นชอบในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
- 2.4 การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
- 2.5 การสรรหาและการเข้าสู่ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย /กลุ่มงาน
3. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินตัวชี้วัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง ระดับต้น
4. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมิน ตัวชี้วัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองระดับกลาง
5. การเตรียมการด้านเอกสาร ในการขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ระดับต้นเป็นระดับกลาง
 - 5.1 การเตรียมเอกสารตัวชี้วัด
 - 5.2 การขอคณะกรรมการประเมินตัวชี้วัด
 - 5.3 การประเมิน การจัดทำหนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม และการเสนอขอความเห็นชอบในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
 - 5.4 การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
 - 5.5 การสรรหาและการเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองต้นและกลาง

วิทยากร : อาจารย์สมปอง สิงห์ศก วิทยากรที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ในการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

- รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 น. – 10.45 น. และเวลา 14.30 น.- 14.45 น.
 - รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น. – 13.00 น.
- กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ข้าราชการ ข้าราชการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้าง ปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และข้าราชการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน”

<input checked="" type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 6 - 8 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมลองบีช อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 20 - 22 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมฟอร์จูนวิวโฮง อ.เมือง จ.นครพนม
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 27 - 29 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเมืองลิกอร์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 3 - 5 มิถุนายน 2565	ณ. โรงแรมซีบีซี จอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ข้อมูลหน่วยงาน (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล ตำบล หนองปลาไหล
อำเภอ บ้านลาด จังหวัด เพชรบุรี โทรศัพท์ 032-473747

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ดังนี้

ข้อมูลผู้สมัคร (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) พรณี นามสกุล นพประคอง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ 095-9514648 อาหาร ทั่วไป มังสวิรัต เจ ฮาลาล

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ อาหาร ทั่วไป มังสวิรัต เจ ฮาลาล

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ อาหาร ทั่วไป มังสวิรัต เจ ฮาลาล

ค่าลงทะเบียน : ข้าราชการลงทะเบียนท่านละ 3,900 (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าอาหารเย็น

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัคร พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่
E-mail : swutraining7@gmail.com หรือ Line id : @swutraining

วิธีชำระเงิน : ชำระเงินอบรมหรือสามารถโอนเข้า ธนาคารกรุงไทย บัญชีกระแสรายวัน
ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

ติดต่อสอบถาม เบอร์โทรศัพท์หมายเลข : 061-530-7154

ฝ่ายอบรม : Line id : @swutraining



QR Code Line

ลงชื่อ) นางพรณี นพประคอง ผู้แจ้งรายชื่อ
(นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)
ตำแหน่ง) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



สมัครอบรมออนไลน์

สมัครออนไลน์ 21 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.45 น.



แบบฟอร์มการชำระเงิน

โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้าง ปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 6 - 8 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมลองบีช อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 20 - 22 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมฟอร์จูนวิวโฮง อ.เมือง จ.นครพนม
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 27 - 29 พฤษภาคม 2565	ณ. โรงแรมเมืองลิกอร์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 3 - 5 มิถุนายน 2565	ณ. โรงแรมซีบีรช จอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....เวลาโอนเงิน.....น.

ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

สามารถโอนผ่านเงินผ่านแอปพลิเคชันธนาคารได้



ศูนย์บริการวิชาการ มทว
Srinakharinwirot University
เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

หรือ โอนเข้าธนาคารกรุงไทย
 บัญชีกระแสรายวัน
 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(บัญชีหลัก)
 เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นำสำเนาใบโอนเงินมาหน้างาน 1 ชุด
ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าอาหารเย็น

ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้หน่วยงานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินและกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสแกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่
E-mail : swutraining7@gmail.com หรือ Line id : @swutraining

ติดต่อสอบถามฝ่ายอบรม : เบอร์โทรศัพท์หมายเลข : 061-530-7154

