



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่
เลขที่รับที่..... ๒๕๖๓
วันที่..... ๓ / ๑๒ / ๖๔
เวลา..... ๑๔:๒๐ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๔๓๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเนื่องจากในปัจจุบันได้มีการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานทั่วไปของ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และได้มีหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกจำนวนหลายฉบับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีเหตุพิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญ “อาจารย์ปิยะ คังกัน” ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และได้มีหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกจำนวนหลายฉบับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีเหตุพิเศษ จำนวน ๙ กรณีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการกำหนดส่วนราชการหลักและส่วนราชการที่อาจมี ซึ่งจะสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ทิศทางการแก้ไขประกาศมาตรฐานทั่วไปตามมติ ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตลอดจนการเลื่อนขั้นการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบการเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) โดยไม่ไปรวมโควตาปกติร้อยละ ๑๕ และวงเงินในการเลื่อนขั้นเงินเดือนร้อยละ ๖ ทั้งในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกประเภท

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่ แหนหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



(Handwritten signature)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุตรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมบุรีเทเล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ ๖๑๒ ๖๘๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๙๐๐ ๘๔๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๒๕ ๕๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่ แทนหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓
และหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็คเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไป
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

๑. ประกาศ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ
ที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓

- การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการ
สอบแข่งขัน ๙ กรณี

- รายละเอียดในประกาศรับสมัครคัดเลือก

- การเผยแพร่ประกาศรับสมัครคัดเลือก

- ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการ
ออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือ
กรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ

- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

- การรายงานผลการคัดเลือกโดยจัดทำบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนน

**การดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ
ที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับ
ราชการและแต่งตั้งในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” โดยให้
นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้
ในหมวด ๒ มาใช้บังคับ

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน



ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

- กำหนดส่วนราชการหลักและส่วนราชการที่อาจมี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

- กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่ออธิบายหน้าที่ โครงสร้างภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/ กองต่างๆ

๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

- ขยายนิยามรายจ่ายเพื่อการลงทุนให้หมายรวมถึง งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน งบอุดหนุน เกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา

๔. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่ แขนหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๙

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์ปิยะ คังกัน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไป การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- การประเมินผลข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

- การประเมินผลพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างตามคุณวุฒิ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- การประเมินผลข้าราชการครูหรือพนักงานครู
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- ตัวอย่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ประจำปี....

รับประทานอาหารกลางวัน

๖. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
กรณีไม่มีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ฉบับใหม่ล่าสุด!!!

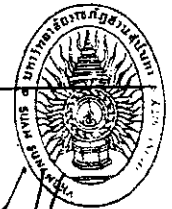
๗. สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

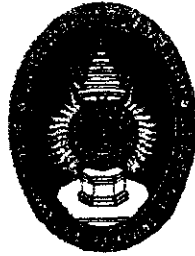
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



๐๐๐๐



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--|-------------|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ | มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ | มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบุรีเทเล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ | มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ | มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ | เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมโกลเด้น ซี หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ | เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม | ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

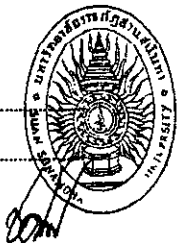
๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน