ที่ มท 0809.5/ ว ๑๒๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

25 มิถุนายน 2552

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" (เพิ่มเติม) อบรมวันเสาร์และวันอาทิตย์ รวม 4 รุ่น ๆ ละ 200 คน ดังนี้

1. รุ่นที่ 4 วันที่ 1 – 2 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3204)

2. รุ่นที่ 5 วันที่ 15 – 16 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3205)

3. รุ่นที่ 6 วันที่ 22 – 23 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3206)

4. รุ่นที่ 7 วันที่ 29 – 30 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3207)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อให้เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบแจ้งชำระการฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบ) ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ **E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th** ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2552 เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท (ค่าเช่าที่พักคู่/อาหารทุกมื้อ/อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2552 เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี **ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** เลขที่บัญชี 006 – 6 - 07387 – 1

อนึ่ง สำหรับผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ 1 – 3 แต่ไม่ได้รับคัดเลือกเข้าฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว หากประสงค์ที่จะฝึกอบรม ให้แจ้งยืนยันการฝึกอบรมในรุ่นที่ 4 – 7 ได้ โดยให้ส่งใบแจ้งชำระการฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน พร้อมใบสมัครระบุรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมทางหมายเลขโทรสาร 0-2241-5637

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331

ประชาสัมพันธ์

โครงการ ฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีการจัดทำมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ และประกาศใช้เป็นการทั่วไปแล้วก็ตาม ก็ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ดังกล่าวอยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการกระจายอำนาจและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง หรือเพื่อตอบสนองต่อความต้องการความก้าวหน้าและความมั่นคงในการรับราชการของพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจากข้อเท็จจริงปรากฏว่าในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆ มีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ ทำให้ส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดปัญหาเกี่ยวกับความก้าวหน้า ความมั่นคง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนเกิดความลักลั่นกันระหว่างพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง 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 (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป 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 หมวดความรู้ที่จำเป็นในฐานะมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- 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

1) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เช่น รัฐธรรมนูญ พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พรบ.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นต้น
2) ผลกระทบกับการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในกรณีต่างๆ
3) การดำเนินการในกรณีต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด เจตนารมณ์ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- บทบาท และการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.1.2 ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้เกี่ยวกับ

1) ความเป็นมาและปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน
2) ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....

ขอบเขต

- ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดของการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน
- 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 ความจำเป็นและหลักเกณฑ์การจัดโครงสร้างการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3) หลักการและขั้นตอนการวิเคราะห์ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่ง

ขอบเขต

- แนวคิด และหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน
- การจัดโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักการและขั้นตอนการวิเคราะห์ตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

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. และการจัดตั้งสำนก 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
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.4 การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

1) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง
2) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับ
3) ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และการเลื่อนระดับที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป และหลักเกณฑ์

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งในกรณีต่างๆ
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับในระดับควบ , นอกระดับควบ ตำแหน่งวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 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 และการรับโอนของพนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น และแนวทางแก้ไข

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ เทคนิคเกี่ยวกับการโอน การโอน(ย้าย) และการย้ายของพนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ เทคนิคการรับโอนพนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น และการรับโอนข้าราชการตำรวจ ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น
- ปัญหาและข้อจำกัดของการโอน การโอน (ย้าย) ตามเงื่อนไขของกฎหมายและแนวทางแก้ไขปัญหา

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
- มติคณะกรรมการกลางและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.3 หมวดการประยุกต์ใช้ความรู้

4.3.1 กรณีศึกษาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ

4.3.2 การวิเคราะห์และการอภิปรายองค์ความรู้จากการทำกรณีศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์องค์ความรู้ และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาหรือตอบปัญหาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ได้จากการนำเสนอกรณีศึกษา หรือปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจากการนำเสนอโดยวิทยากร หรือผู้เข้ารับการอบรม

ขอบเขต

1) กรณีศึกษา หรือปัญหาที่ทางวิทยากรแต่ละวิชาได้นำเสนอ
2) การนำเสนอและแลกเปลี่ยนปัญหาที่เกิดขึ้นจริงของผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร จากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5. ระยะเวลาการอบรม รุ่นละ 2 วัน (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) ดังนี้

1. รุ่นที่ 4 วันที่ 1 – 2 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร
2. รุ่นที่ 5 วันที่ 15 – 16 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
3. รุ่นที่ 6 วันที่ 22 – 23 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
4. รุ่นที่ 7 วันที่ 29 – 30 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

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 ซึ่งจะส่งผลให้เป็นพลังสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

****

ตารางโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างเดือนสิงหาคม 2552 (จำนวน 4 รุ่น) ณ โรงแรม

วันที่	07.30 - 09.00	09.00 - 10.30	อาหารว่าง	10.45 - 12.15	12.15 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 14.30	อาหารว่าง	14.45 - 16.15	16.15 - 18.15	18.15 - 19.00	19.00 - 21.00
วันที่ 1	ลงทะเบียนรายงานตัว	ร่าง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง		การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก/กอง/ฝ่าย	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก	พักรับประทานอาหารเย็น	สัมนากลุ่มย่อย (กรณีศึกษา)
วันที่ 2	08.30 - 10.30			10.45 - 12.15		13.00 - 14.30		14.45 - 16.15	16.15 - 17.00		
	การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ			การโอน การโอน(ย้าย) การย้าย การรับโอน		การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ(โบนัส) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น		การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ทดสอบเพื่อรับรองการเป็นมืออาชีพ	เดินทางกลับ	