



ที่ มท 0809.5/จ 148

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนราชสีมา กทม. 10300

16 กรกฎาคม 2552

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” (เพิ่มเติม) อบรมวันเสาร์และวันอาทิตย์ รวม 5 รุ่น ๆ ละ 200 คน ดังนี้

1. รุ่นที่ 8 วันที่ 19 – 20 กันยายน 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร (ขอผู้สมัครเต็ม)
2. รุ่นที่ 9 วันที่ 26 – 27 กันยายน 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (ขอผู้สมัครเต็ม)
3. รุ่นที่ 10 วันที่ 3 – 4 ตุลาคม 2552 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (ขอผู้สมัครเต็ม)
4. รุ่นที่ 11 วันที่ 10 – 11 ตุลาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3211)
5. รุ่นที่ 12 วันที่ 17 – 18 ตุลาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3212)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อให้เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบแจ้งชำระค่าฝึกเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบ) ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ E-mail : **dla0809_5@thailocaladmin.go.th** ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2552 เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ 2,500 บาท (ค่าเช่าที่พัก/อาหารทุกมื้อ/อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2552 เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภท กระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการ ฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เลขที่บัญชี 006 - 6 - 07387 - 1

อนึ่ง สำหรับผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ 4 - 7 แต่ไม่ได้รับคัดเลือกเข้าฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการคัดเลือกให้ได้รับเข้าฝึกอบรมในรุ่นที่ 8 - 10 แล้ว สำหรับรายชื่อจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวิทร)

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 หรือเพื่อตอบสนองต่อความต้องการความก้าวหน้าและความมั่นคงในการบริหารราชการของพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น 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 (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 หมวดความรู้ที่จำเป็นในฐานะมีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- 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
- 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

4.2.4 การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ และทักษะ เกี่ยวกับ

- 1) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง
- 2) มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับ
- 3) ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และการเลื่อนระดับที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป และหลักเกณฑ์

ขอบเขต

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งในกรณีต่างๆ
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับในระดับควว , นอก ระดับควว 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 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
- 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

1. รุ่นที่ 11 วันที่ 10 – 11 ตุลาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร
2. รุ่นที่ 12 วันที่ 17 – 18 ตุลาคม 2552 ณ โรงแรมรอยัล ซิตี 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 และเมืองพัทยามีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่สามารถปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง อันเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความมั่นคง และเชื่อมั่นให้แก่พนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งจะส่งผลให้เป็นพลังสนับสนุนให้การปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตารางโครงการฝึกอบรมเพื่อเป็นมืออาชีพ "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"
ระหว่างเดือนตุลาคม 2552 (จำนวน 2 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.ระเบียบ บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น		กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น		การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างและ การกำหนดตำแหน่ง		การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก/กอง/ฝ่าย	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก	การประเมินผล	สัมมนากลุ่มย่อย (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 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ตอบแทนพิเศษ(โบนัส) สวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น		การบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	ทดสอบเพื่อ รับรองการเป็น มืออาชีพ	เดินทางกลับ	