



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๖/ว ๐๒๔๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ถนนราชนครินทร์  
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

กมล/กมล  
- ๒๐๑๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ”

(นางอภิสร ปวงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ” เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม โดยสามารถสมัครและสอบถามรายละเอียดได้ที่ นางสาวณานิศา ชูช่วย เบอร์โทร ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, นางสาวสุตารัตน์ มิตรอุดม เบอร์ศัพท ๐๖ ๔๑๕๔ ๖๒๒๒ หรือทาง E-mail : yanisachub@hotmail.com ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวจักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณนิภา เดชพล)  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๙๙๐๐ ๖๖๐๒  
อีเมล : Ms@lawasri.tru.ac.th



### บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
 รับเลขที่ 1834/60  
 วันที่ 13 มี.ค. 2564  
 เวลา 15.15 น.

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ .....

วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ"

คณะวิทยาการจัดการ  
 วันที่ 15 มี.ค. 2564  
 เวลา 9.10 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีมีพันธกิจด้านบริการวิชาการแก่สังคม และท้องถิ่น ประกอบกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โดยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบให้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใหม่หลายฉบับ รวมไปถึงสิทธิประโยชน์สวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ทุกตำแหน่ง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น คณะวิทยาการจัดการ จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๓. ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ" จำนวน ๑๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโลดส์สปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวารีบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชการเด็น จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลภูเก็ต ซิตี้ จังหวัดภูเก็ต
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมมีพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนดริสสอร์ท จังหวัดพิจิตร
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมชาร์ลองบูทริค จังหวัดกาฬสินธุ์
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทาวน์อินทาวน์ พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีเคเพลส จังหวัดบึงกาฬ
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพรายเดย์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรัตนปุระบิซริสสอร์ท จังหวัดจันทบุรี

๒. ขออนุมัติเก็บเงินค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก และพาหนะ)

/๓. ขออนุมัติ...

๓. ขออนุมัติให้ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามข้อ ๘ และ ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๔. ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการตามโครงการที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ธวัช วกโก  
(นายธานี วราโก)  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นของคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ Wu mte  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ  
12 / ธันวาคม / 2564

การสั่งการ (  ) อนุญาตให้ดำเนินงานตามโครงการที่เสนอ + เสนอแล้ว คณ.  
(  ) ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ จว  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
15 / ธันวาคม / 64



โครงการฝึกอบรม “กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น  
การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โดยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบให้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใหม่หลายฉบับ เช่น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนหลักสูตรวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการใหม่ รวมถึงพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระเบียบทั้งหลายนี้เกี่ยวข้องกับเส้นทางความเจริญก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละสายงาน รวมไปถึงสิทธิประโยชน์สวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ทุกตำแหน่ง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมและการรักษาสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในองค์กร และส่งผลให้การปฏิบัติงานขององค์กรและบุคลากรในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจัดทำโครงการฝึกอบรม “กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น บำเหน็จลูกจ้าง ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๓.๕ ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๖ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

#### ๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม (ศุกร์ - อาทิตย์)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโลดส์สปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชการเด่น จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลภูเก็ตซิตี้ จังหวัดภูเก็ต

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมมิพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนดริ์สอร์ท จังหวัดพิจิตร

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมชาร์ลองบูทริค จังหวัดกาฬสินธุ์

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทาวนิอินทาวน์ พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีเคเพลส จังหวัดบึงกาฬ

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟรายเดย์ จังหวัดอุดรดิตถ์

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรัตนปุระบิซริสอร์ท จังหวัดจันทบุรี

#### ๕. รูปแบบการจัดอบรม วิทยากร

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย กฎหมายหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อซักถามที่เกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑ สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากรและค่าเดินทางวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๗. งบประมาณดำเนินงาน

ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๙๐ เปอร์เซ็นต์ของค่าลงทะเบียน และที่เหลือ ๑๐ เปอร์เซ็นต์ นำส่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อเป็นรายได้ในการจัดโครงการ

#### ๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น บำเหน็จลูกจ้าง ได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ได้อย่างถูกต้อง

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก จากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๑๐. ช่องทางการสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียนและสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาหลุมพุดี ซี่งบัญชี น.ส.วนิดา เพิ่มศิริ บัญชีเลขที่ ๒๘๙-๔-๕๘๓๖๒-๐ โดยส่งแบบตอบรับการฝึกอบรมได้ที่

- คุณณณิศา โทรศัพท์ : ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒/Line (ค้นหาด้วยเบอร์โทรไม่มีไอดี)

- คุณสุภารัตน์ โทรศัพท์ : ๐๖๔-๑๕๔๖๒๒๒/Line : suda๘๙๒๒

- สมัครทางเว็บไซต์ <https://อบรมมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.com>

- สมัครทาง E-mail โดยส่งข้อมูลการสมัครมาที่ [yanisachub@hotmail.com](mailto:yanisachub@hotmail.com)

- เมื่อได้โอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงิน พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบมาที่หมายเลข ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒ หรือทาง E-mail : [yanisachub@hotmail.com](mailto:yanisachub@hotmail.com)

- กรณีลงทะเบียนหน่วยงานขอรับเฉพาะเงินสด

- ประสานสำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม

#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โครงการฝึกอบรม “กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ดร.ชยภัทน์ เทสินทโชติ

- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จบำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ เงินช่วยพิเศษ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ
- กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญพิเศษ
- กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
- กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จตกทอด
- กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ - กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับเงินช่วยพิเศษ
- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)
- ฝึกปฏิบัติการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด ลูกจ้าง

- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จปกติ
- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จพิเศษ
- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จรายเดือน
- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือน
- กระบวนการจัดทำเอกสารขอรับบำเหน็จตกทอด
- ฝึกปฏิบัติการคำนวณบำเหน็จ
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ดร.ชยภัทน์ เทสินทโชติ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

- การจัดทำเอกสารขอดำเนินการสอบคัดเลือก และการจัดส่งเอกสารการดำเนินการสอบคัดเลือก
- การจัดทำตารางกำหนดวันเวลาการดำเนินการสอบคัดเลือก

- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก
- การจัดทำเอกสารการประชุม และรายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก
- การกำหนดหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และคุณสมบัติผู้มี สิทธิสมัครสอบคัดเลือก
- การจัดทำประกาศรับสมัครการสอบคัดเลือก การรับสมัคร การ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และการจัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือก
- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือก
- การจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบการสอบ และการดำเนินการในวันสอบ คัดเลือก

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- เกณฑ์การตัดสินการสอบคัดเลือก การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สอบ ผ่าน และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้
- การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และหลักเกณฑ์การ เรียงลำดับที่ผู้สอบคัดเลือกได้
- การรายงานผลการสอบคัดเลือก การเสนอขอความเห็นชอบ แต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่าน การคัดเลือก
- การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ และการบันทึก ข้อมูลในระบบ LHR
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ ๑) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง  
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

\*\*\*มีไฟล์งานให้ผู้เข้ารับการอบรมด้วย





แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“กระบวนการจัดทำเอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น  
การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง และการสอบคัดเลือกข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวรินทร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เดน จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลภูเก็ต ซิตี้ จังหวัดภูเก็ต
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมมิพราสวอร์ดแกรนด์ไฮเทลแอนดริ์สอร์ท จังหวัดพิจิตร
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมชาร์ลองบูทริค จังหวัดกาฬสินธุ์
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทาว์นอินทาว์น พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีเคเพลส จังหวัดบึงกาฬ
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟรายเดย์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรัตนประทีปศรีสอร์ท จังหวัดจันทบุรี

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	

อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน  อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ เว็บไซต์ <https://อบรมมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.com>

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ โดยโอนผ่าน : ธนาคาร  
กรุงเทพสาขาลพบุรี ชื่อบัญชี น.ส.วนิดา เพิ่มศิริ บัญชีเลขที่ ๒๘๙-๔-๕๘๓๖๒-๐ กรณีชำระวันลงทะเบียนขอรับเป็น  
เงินสด

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน  
ผ่านธนาคาร มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ