



อบต.ตงมกเหล็ก
เลขวับที่ ๗๒
วันที่ 4 ก.พ. ๕4.
เวลา.....

ที่ อว ๐๖๔๕/๔๓๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

วิมลนพ อนุ
- สอนพวช

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” 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.สุดีกานจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯและรายได้

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. และได้มีหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกจำนวนหลายฉบับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีเหตุพิเศษจำนวน 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 แทนหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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)



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

- 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.





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 โรงแรมบุรีเทล 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 โรงแรมลายทอง 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. เลือกไซด์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

