



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๙๑๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในห้วงเดือนสิงหาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ หลักสูตรมีระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๖ วัน สถานที่จัดฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้บริหาร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีความสนใจพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐๐ - ๑๕๐ คน/รุ่น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯตามกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑ ต่อ ๑๑๒
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

□ ผ.ร.ท.
□ ก.บ.ด.
□ ก.บ.ส.
□ ก.บ.ก.
□ ก.บ.ง.



ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
เลขรับ 9719
วันที่ 10 ก.ค. 2562
เวลา 11.16 น.

ที่ มท ๐๘๐๓.๒/ว ๒๖๔๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต 1347
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
9-27 น.

กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
(Local Personnel Administration)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรฝึกอบรมและกำหนดการจัดฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แผนดำเนินงานจัดโครงการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รายละเอียดขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและการชำระเงิน | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในห้วงเดือนสิงหาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒ หลักสูตรมีระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๖ วัน สถานที่จัดฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีความสนใจพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐๐ – ๑๕๐ คน/รุ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีความประสงค์จะส่ง ผู้บริหาร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๑. สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ให้แก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยตรงที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๔๐๘ - ๕๖๕๔๘๘ - ๖ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งมาที่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ ID LINE : @TUSEMINAR
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น www.lpd.go.th และทาง Facebook Page : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดย ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมสามารถดาวน์โหลดข้อมูลสำหรับใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒)

/๔. กรณี...

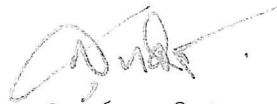
๕. กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

(๑) นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

(๒) นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓
ผู้ประสานงาน นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล
โทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะตามมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
ได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายในปี ๒๕๖๕"



แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration)

รุ่นที่.....

ระหว่างวันที่.....

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเหตุ

- สมัครเองผ่าน www.lpdi.go.th เมนูสมัครอบรม 878001-878009 หรือ Fax 0 2516 2106 (อัตโนมัติ)
- เบอร์โทรติดต่อ เจ้าหน้าที่ 09 0678 0186 หรือ 09 0678 0189
- ชำระค่าลงทะเบียนที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลและกีฬา

สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๔๐๘ - ๕๖๕๘๘๘ - ๖

๔. ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และ
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรม ส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ
ID LINE : @TUSEMINAR

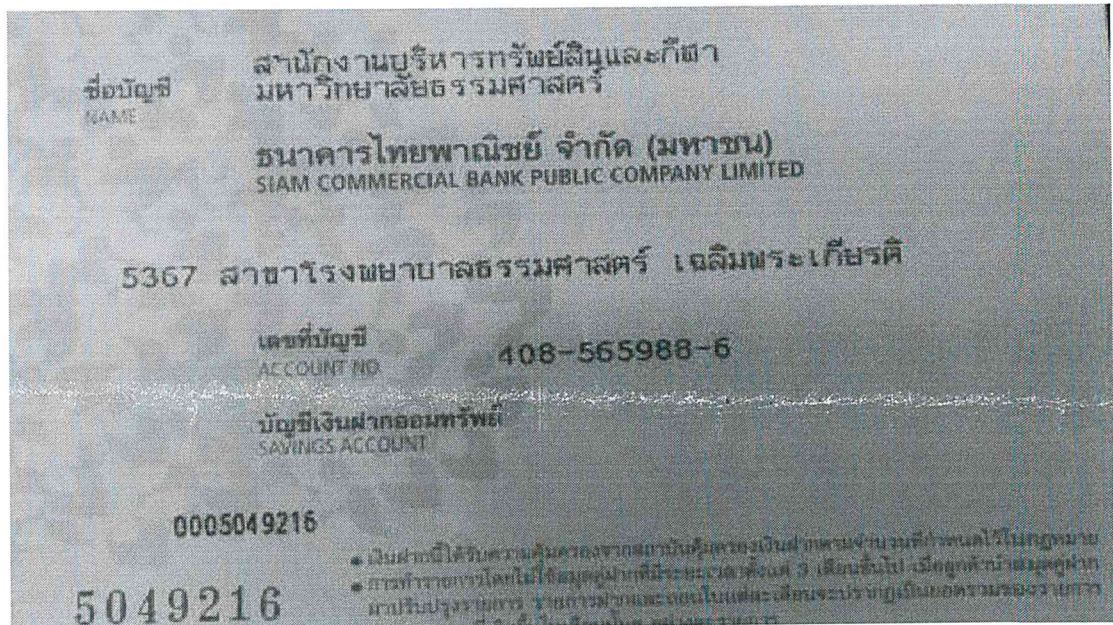
แผนดำเนินงานจัดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration)

กรุณาส่งสมัครผ่าน www.lpdi.go.th เมนูสมัครอบรม หรือ Fax 02-516-2106 (อัตโนมัติ)

ลำดับ	จำนวน (คน)	วันที่จัดอบรม	กำหนดการรับสมัคร	กำหนดการชำระค่าลงทะเบียน	หมายเหตุ
รุ่นที่ 1	100	26 - 31 ส.ค. 2562	ภายในวันที่ 16 ส.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 20 ส.ค. 2562	
รุ่นที่ 2	100	1 - 6 ก.ย. 2562	ภายในวันที่ 21 ส.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 27 ส.ค. 2562	
รุ่นที่ 3	100	22 - 27 ก.ย. 2562	ภายในวันที่ 6 ก.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 13 ก.ย. 2562	
รุ่นที่ 4	100	29 ก.ย. - 4 ต.ค. 2562	ภายในวันที่ 13 ก.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 20 ก.ย. 2562	
รุ่นที่ 5	100	21 - 26 ต.ค. 2562	ภายในวันที่ 4 ต.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 11 ต.ค. 2562	
รุ่นที่ 6	100	10 - 15 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 25 ต.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 5 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 7	100	17 - 22 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 1 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 13 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 8	100	24 - 29 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 15 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 19 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 9	100	22 - 27 ธ.ค. 2562	ภายในวันที่ 6 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 17 พ.ย. 2562	

เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน
ให้ออนเข้าบัญชีธนาคารตามที่ปรากฏ เท่านั้น



หลักสูตร การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration)
ค่าลงทะเบียน จำนวน 12,900 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 408-565988-6
สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ

หมายเหตุ : กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
ชื่อหลักสูตร , รุ่น , ชื่อ - สกุล , สังกัด , อำเภอ , จังหวัด , และเบอร์โทรศัพท์
ของผู้เข้ารับการอบรม ลงในสำเนาใบโอนเงิน เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน
โดยส่งเอกสารมาที่ e-mail : seminar@psm.tu.ac.th หรือ
ID LINE : @TUSEMINAR
จะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับให้เมื่อได้รับเอกสาร

ตารางโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
(Local Personnel Administration)

วัน	เวลา	วิชา
วันแรก	๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ
วันที่สอง	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารงานบุคคล
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กร การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
วันที่สาม	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งและสายงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละกลุ่มสายงาน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ การวางแผนอัตรากำลัง ภาระจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่สี่	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่ห้า	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย การให้ออกจากราชการ สิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	วิชามาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
	๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่หก	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	วิชาการบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	พิธีปิด

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. เปรคเช้า

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. เปรคบ่าย



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration)

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนของรัฐที่จะกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นผลให้เกิดการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอิสระในด้านการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนเองทำหน้าที่ที่บริหารงานบุคคลสำหรับท้องถิ่นของตนได้โดยตรง และให้มีองค์กรกลางทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานกลาง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับให้ปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและเป็นธรรม การแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทางบริหารงานบุคคล ในการแต่งตั้งและการให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นไปตามความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้เป็นหลักประกันระบบคุณธรรมในทางบริหารงานบุคคลแก่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในเวลาที่เกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักการบางประการ หลักการที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักการใหม่ให้ครอบคลุมของท้องถิ่นให้ตัวแทนของข้าราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมเพิ่มขึ้นอีกภาคส่วนหนึ่ง กับที่ยังมุ่งเน้นไปที่การสร้างกลไกที่พัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเปลี่ยนแปลงในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ คือ การเปลี่ยนแปลงของผู้นำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากพนักงานเป็นข้าราชการทั้งหมด การจัดตั้งองค์กรพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อคุ้มครองให้การบริหารงานบุคคลดำเนินการด้วยความยุติธรรม การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น จากเดิม ๓ ฝ่ายประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เปลี่ยนเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตราขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามรัฐธรรมนูญได้วางหลักการไว้ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปพัฒนาการบริหารจัดการระบบบริหารงานบุคคลภายใต้หลักการได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าตามหลักคุณธรรม จึงได้มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” Local Personnel Administration ขึ้น

/วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารจัดการงานบุคคลของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณธรรม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนอัตรากำลัง และสามารถใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๓.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง

๓.๒ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน / รุ่น

๔. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๔.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒ วัน ดังนี้

๔.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยเรียน ๑๐ วิชา ๓๖ ชั่วโมง

(๑) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการบริหารงานบุคคล (๓ ชม.)

(๒) วิชา ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๓ ชม.)

(๓) วิชา ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งและสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเส้นทางการก้าวหน้าในแต่ละกลุ่มสายงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๔) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๕) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๒ ชม.)

(๖) วิชา ความรู้เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๗) วิชา ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ สิทธิการชดเชย การพิจารณาคุณธรรมและการร้องขอทุกข้อจัดการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๘) วิชา มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๙) วิชา ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๑๐) วิชา การบริหารงานบุคคลบุคลากรทางการศึกษา (๒ ชม.)

/๕. วิธีการ...

๕. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
 - ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
 - ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
 - ๔) ถามตอบปัญหา
 - ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง
๖. สถานที่ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๗. งบประมาณ บริหารจัดการโครงการจากค่าลงทะเบียน คนละ ๑๒,๙๐๐ บาท
(หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๖.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณธรรม
 - ๖.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง และสามารถใช้อัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
 ๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ภายใตความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และกีฬา



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม (ครูนักศึกษา และเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการฝึกอบรม)

๑. การรายงานตัว

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายงานตัว พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด พร้อมสำเนาการชำระค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ณ สถานที่จัดโครงการฝึกอบรม
- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าห้องพักได้ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (โครงการฯ จัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้าพักได้)

๒. ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

- วันเปิดอบรม และ วันปิดอบรม แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทึบคอพับแขนยาวเท่านั้น
- ระหว่างการฝึกอบรม

สุภาพบุรุษ แต่งกายด้วย เสื้อเชิ้ตสีขาวคอปก แขนสั้น หรือ แขนยาว เท่านั้น

กางเกงขายาวสีดำนั่น (ไม่อนุญาตให้ใส่ผ้ายีนส์)

รองเท้าหุ้มส้นสีดำนั่น (ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบ)

สุภาพสตรี แต่งกายด้วย เสื้อเชิ้ตสีขาวคอปก แขนสั้น หรือ แขนยาว เท่านั้น

กระโปรงสีดำนั่น (ไม่อนุญาตให้ใส่กางเกง สำหรับสตรีตั้งครรภ์ ให้ใส่ชุดคลุมท้องได้)

รองเท้าหุ้มส้นสีดำนั่น (ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบ หรือ รองเท้าอื่นๆ)

๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

๔. ทางโครงการฯ จัดเตรียม

- กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ
- ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก
- เอกสารประกอบการอบรม