

กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายก อบท. (ครบวาระ)”

และแนวทางการใช้บัญชี การโอน การปรับปรุงตำแหน่ง/ส่วนราชการ เพื่อแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาของ ก.กลาง/ก.จังหวัด บัญชีเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นในระบบร้อยละ (บัญชี ๖) และการปรับค่าตอบแทนชดเชยลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และคณะวิทยากร)

- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และคณะวิทยากร)

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ★ ทดสอบก่อนอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ★ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกรณีไม่มีนายก อบท. (ครบวาระ)

- แนวทางปฏิบัติ “ปลัดปฏิบัติหน้าที่นายก อบท.” เกี่ยวกับงานบุคคล เมื่อ กกต. ประกาศให้มีการเลือกตั้ง (ตามกฎหมายจัดตั้ง อบท.)
- ขอบเขต / คุณสมบัติของปลัดปฏิบัติหน้าที่นายก อบท. กรณีไม่มีนายก อบท.
- หลักการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจในการออกคำสั่งที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- การดำเนินการกรณีปลัดปฏิบัติหน้าที่นายก อบท. ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือลงโทษทางวินัย
- การดำเนินการกรณีไม่มีปลัดที่จะปฏิบัติหน้าที่นายก อบท. หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ★ เงื่อนไขการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาตำแหน่งบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษาของ ก.กลาง และ ก.จังหวัด และการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เมื่อมีการย้าย การโอน หรือรับโอน

- การสรรหาตำแหน่งบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา ของ ก.กลาง และ ก.จังหวัด
- เงื่อนไขการใช้บัญชี การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา
- การดำเนินการกับตำแหน่งเมื่อมีการย้าย การโอน หรือรับโอนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จากผู้ผ่านการสรรหาในกรณีต่าง ๆ

★ การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ และรองรับการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา

- การกำหนด/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของ อบท.
- เงื่อนไขการกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับ โครงสร้างส่วนราชการ
- การแต่งตั้ง ย้าย หรือรับโอน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น

★ บัญชีเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นในระบบร้อยละ (บัญชี ๖) และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- หลักการบัญชีเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นในระบบร้อยละ (บัญชี ๖)
- แนวทางการเลื่อนเงินเดือนตามระบบเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ
- เปรียบเทียบระบบการเลื่อนเงินเดือนกรณีต่าง ๆ ที่ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นควรรู้

๑๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ★ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (การวิเคราะห์เพื่อกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับภารกิจ และรองรับการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา)

วันที่สาม (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชฉนิ และคณะวิทยากร)

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ★ **การปรับเงินเดือนชดเชยและการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- ขั้นตอนและการจัดทำคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามอัตราค่าตอบแทน ผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ (ปรับเงินชดเชย) ในวันที่ ๑ พ.ค. ๖๗ และ ๑ พ.ค. ๖๘
- การคำนวณเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในกรณีมีการปรับเงินชดเชย
- ขั้นตอนและการจัดทำคำสั่งหรือแก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ พ.ค. ๖๗ และในวันที่ ๑ พ.ค. ๖๘
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน การออกคำสั่งปรับเงินชดเชย และการออกคำสั่งเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้ถูกต้อง

★ **การแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการตามกฎหมายอื่น**

- หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอน การรับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้าราชการตามกฎหมายอื่น
- แนวทางปฏิบัติการย้าย การโอนและรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ★ **การจัดทำเอกสารจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน)**

- การดำเนินการจัดตั้งกอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
- การดำเนินการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน หลังมีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
- เงื่อนไขและขั้นตอนการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการ (กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน)
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน
- ปัญหาและแนวทางแก้ไขกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับผลกระทบจากการจัดตั้งหรือปรับปรุงกอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน (ใหม่)

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - การอภิปรายสรุปประเด็นการอบรมและซักถามปัญหา

- ทดสอบหลังอบรม

๑๗.๐๐ น. เสร็จสิ้นการอบรม

.....

หมายเหตุ ๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน