



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหาร
การปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับผู้ผ่านการสรรหา การปรับค่าตอบแทนชดเชยพนักงานจ้าง
การเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่)
และบัญชีเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละ (ใหม่)

สังกัด อบจ./อบต./เทศบาล.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....
๖. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

ขนาดเสื้อ รอบอก SS = ๓๔" , S = ๓๘" , M = ๔๐" , L = ๔๒" , XL = ๔๔" , ๒XL = ๔๘" ไม่สามารถเปลี่ยนขนาดได้

มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมรุ่นที่

___ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมหรรษา เจ บี หาดใหญ่	จังหวัดสงขลา
___ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก
___ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล	จังหวัดอุดรธานี
___ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเฮลแลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา	จังหวัดชลบุรี
___ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์	จังหวัดอุบลราชธานี
___ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว	จังหวัดเชียงใหม่
___ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมโมะชะ	จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โปรดส่งใบสมัครมาที่ Email : localtrain๖๖@hotmail.com LineID : @localtrain

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระค่าลงทะเบียนด้วยตนเอง ณ วันรายงานตัว

หรือ ชำระด้วยเช็คสั่งจ่ายในนาม “สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง”

ตรวจสอบรายชื่อได้ที่ www.localtrain๖๖.com หลังจากส่งใบสมัคร ๑ วันทำการ

สอบถามเพิ่มเติม ๐๘๘ ๒๒๒ ๕๖๗๘ หรือ Email : localtrain๖๖@hotmail.com

หรือ Line ID : @localtrain และ www.facebook.com/localtrain๕๗

หมายเหตุ : รับจำนวนจำกัด ให้สิทธิ์ผู้สมัครตามลำดับก่อน/หลัง



สมัครอบรม @localtrain



กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหาร
การปรับปรุงตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับผู้ผ่านการสรรหา การปรับค่าตอบแทนชุดเซพพนักงานจ้าง
การเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) หลักเกณฑ์การลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่)
และบัญชีเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละ (ใหม่)”

วันที่หนึ่ง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมนี และ ดร.วุฒิวิญญ์ ราชมนี)

- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.** - รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมนี และ ดร.วุฒิวิญญ์ ราชมนี)

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ทดสอบก่อนอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. หลักการและเงื่อนไขการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทบริหารท้องถิ่น

และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในตำแหน่งต่าง ๆ

- รูปแบบการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- การสอบคัดเลือกและคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัด/รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย
- คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกและคัดเลือกสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัด/รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย
- หลักสูตรและเงื่อนไขการสอบคัดเลือกและคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัด/รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย
- สมรรถนะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพฤติกรรมบ่งชี้
- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้แต่ละระดับ
- สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้แต่ละระดับ
- สมรรถนะประจำสายงาน ๒๒ สมรรถนะ และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้แต่ละระดับ
- หลักการและวิธีการจัดทำวิสัยทัศน์ และผลงาน ที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- การได้รับเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ของผู้ผ่านการสรรหา เมื่อได้รับการแต่งตั้ง
- ข้อพึงระวังในการสอบคัดเลือกและคัดเลือก และการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา ให้ดำรงตำแหน่งปลัด/รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและรองรับการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา

- การกำหนดการปรับปรุงตำแหน่ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของ อปท.และรองรับผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งต่าง ๆ
- เงื่อนไขการกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่นของ อบจ. / เทศบาล / อบต. ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ
- การแต่งตั้ง ย้าย หรือรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น

หลักการและเงื่อนไขระบบเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่)
และระบบการเลื่อนเงินเดือน (ใหม่)

- หลักการบัญชีเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นในระบบร้อยละ (ใหม่)
- รูปแบบและแนวทางการเลื่อนเงินเดือนตามระบบร้อยละ (ใหม่)
- เปรียบเทียบการเลื่อนเงินเดือนกรณีต่าง ๆ ที่ใช้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - **แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ** (การการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ)

วันที่สาม (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมนี และ ดร.วุฒิวิษญ์ ราชมนี)

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การปรับค่าตอบแทนแรกจ้างและเงินชดเชยให้แก่พนักงานจ้างย้อนหลังตั้งแต่

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปรับค่าตอบแทนแรกจ้างและเงินชดเชยให้แก่พนักงานจ้างย้อนหลังตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- การแก้ไขและจัดทำคำสั่งค่าตอบแทนแรกจ้างและเงินชดเชยให้แก่พนักงานจ้างย้อนหลังตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- การคำนวณและการเบิกจ่ายเงินตกเบิกจากการปรับค่าตอบแทน (เงินชดเชย)

- ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน การออกคำสั่งคำสั่งปรับเงินชดเชย และการออกคำสั่งเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้ถูกต้อง

การปรับเงินค่าจ้างชดเชยให้แก่ลูกจ้างประจำย้อนหลังตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปรับเงินค่าจ้างชดเชยให้แก่ลูกจ้างประจำย้อนหลังตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- การแก้ไขและจัดทำคำสั่งค่าจ้างและเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้างประจำย้อนหลังตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- การคำนวณและการเบิกจ่ายเงินตกเบิกจากการปรับค่าจ้าง (เงินชดเชย)

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นอันมีลักษณะเป็นเงินประจำปี (เงินโบนัส)

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจ่ายเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบท.

- คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ของ อบท. ที่มีสิทธิยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

- คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

- ขั้นตอนวิธีการประเมินเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)

- อัตรา เงื่อนไข และการคำนวณการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

- ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่)

- ประเภทการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๑ ประเภท

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สิทธิการลา และการพิจารณาอนุญาตให้ลาแต่ละประเภท

- การกรอกใบลาตามแบบที่กำหนด

- การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาในแต่ละประเภท

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นอันมีลักษณะเป็นเงินประจำปี (เงินโบนัส))

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