



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและหลักเกณฑ์การลา (ใหม่)
สู่ระบบการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละอย่างมีประสิทธิภาพ
และการจ่ายโบนัสอย่างถูกต้อง

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.....
๗. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ขนาด.....

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

มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมรุ่นที่

___ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์	กรุงเทพมหานคร
___ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทอปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก
___ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทวินโลดส์	จังหวัดนครศรีธรรมราช
___ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์	จังหวัดอุบลราชธานี
___ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา	จังหวัดชลบุรี
___ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญ ไฮเต็ล	จังหวัดอุดรธานี
___ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมหรรษา เจ บี หาดใหญ่	จังหวัดสงขลา
___ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์	กรุงเทพมหานคร
___ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว	จังหวัดเชียงใหม่

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 “เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและหลักเกณฑ์การลา (ใหม่)
สู่ระบบการบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละอย่างมีประสิทธิภาพ
และการจ่ายโบนัสอย่างถูกต้อง”

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

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

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

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ
- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕ ระดับ และการทำข้อตกลง การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการเลื่อนเงินเดือนระบบร้อยละ
 - เทคนิคและขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร)
 - เทคนิคและขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะ (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม)
 - การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน และการประเมิน พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้โปร่งใส ลดข้อร้องเรียน เกิดความเป็นธรรม
 - เอกสารและตัวอย่าง “คำสั่งและประกาศที่ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **เทคนิคการบริหารการเงินและการเลื่อนเงินเดือน (แบบร้อยละ) ให้เหมาะสม ในแต่ละรอบประเมินและมีประสิทธิภาพ**

- เทคนิคหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ
- เทคนิคหลักเกณฑ์วิธีการคำนวณวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน
- การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของ อบต. อย่างไรไม่ให้เกินงบ และจัดสรรได้เหมาะสมในแต่ละรอบการประเมินให้มีประสิทธิภาพ
- การบริหารจัดการวงเงินเลื่อนเงินเดือนของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพตาม หลักเกณฑ์ใหม่ที่ประกาศใช้
- การจัดทำประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- การเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ และการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
- การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีต่างๆ และคำสั่งค่าตอบแทนพิเศษ ฯลฯ
- ปัญหาที่อาจเกิดในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ และ แนวทางป้องกันหรือการแก้ไขปัญหา เมื่อเกิดกรณีพิพาทหรือข้อผิดพลาด

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. **แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ และการแก้ไขปัญหา เมื่อวงเงินเกินหรือคะแนนประเมินไม่สอดคล้องกับงบประมาณ)**

/วันที่สาม...

วันที่สาม (วิทยาการบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และคณะวิทยาการ)

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **การบริหารจัดการการลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) และการประเมิน
เลื่อนเงินเดือนอย่างมีประสิทธิภาพ**

- สาระสำคัญของมาตรฐานการลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่)
- การจำแนกประเภทการลาสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น และสิทธิที่ได้รับ (ใหม่)
- การอนุญาตและนับวันลาที่ถูกต้องตามมาตรฐานการลา (ใหม่)
- กระบวนการขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติการเสนอใบลาประเภทต่าง ๆ
- การใช้ระบบสารสนเทศ (อิเล็กทรอนิกส์) ในการยื่นขอลา (ใหม่)
- การมอบอำนาจการอนุญาตการลาของนายก อบท. ปลัด อบท. และ
หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ตามหลักเกณฑ์ (ใหม่)
- สิทธิการได้รับเงินเดือนระหว่างลาในประเภทต่าง ๆ
- ความสัมพันธ์ระหว่าง "การลา" กับ "การเลื่อนเงินเดือน"
- เงื่อนไขการลาที่มีผลต่อการเลื่อนเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- เจาะลึกระเบียบการลา (ใหม่) และการนับวันลาเพื่อสิทธิในการเลื่อนเงินเดือน
(กรณีลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน และการมาทำงานสาย)

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **การเบิกจ่ายเงินโบนัส (กรณีการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละ) อย่างถูกต้องและเป็นธรรม**

- มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)
- แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ
เป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)
- ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี
พิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้ถูกต้องและเป็นธรรม
ไม่เกิดปัญหาการร้องเรียน หรือฟ้องร้อง

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