

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๓๒๓



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ และการบริหารงานบุคคลตามทิศทางการก้าวหน้า และสิทธิสวัสดิการที่ควรรู้” ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าว มีประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจความหมายและความสำคัญของการเป็นพิธีกร มีเทคนิควิธีการในการดำเนินกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบมีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมในการดำเนินกิจกรรม ได้รับการพัฒนาศักยภาพการพูดในที่สาธารณะ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย หลักเกณฑ์มาตรฐาน และแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน และเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายังสำนักบริการวิชาการ LineID:@msuone ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ โทร.๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘ ในวันและเวลาราชการและสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ uniquet.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรมและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๔๑



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ และการบริหารงานบุคคลตามทิศทางความก้าวหน้า และสิทธิสวัสดิการที่ควรรู้”

๑. หลักการและความสำคัญ

การพัฒนาศักยภาพ” หมายถึง การนำเอาความสามารถที่ซ่อนเร้นภายในร่างกาย นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างมีกระบวนการ การพัฒนาศักยภาพจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคที่ข้อมูลข่าวสารมีมากมาย รวดเร็ว ง่าย นักพัฒนารุ่นใหม่จึงต้องมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่เสมอ เนื่องจากในปัจจุบันองค์กรทุกองค์กรต้องมีการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายรูปแบบ และมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกตามภารกิจงาน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้บริการสาธารณะและติดต่อสื่อสารกับประชาชนในพื้นที่ในทุกระดับ คนที่ทำหน้าที่สื่อสารเพื่อให้งานบรรลุผลตามที่คาดหวังไว้ เกิดความเข้าใจ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร จึงถือเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องมีความเป็นมืออาชีพในการนำเสนอต่อที่สาธารณะ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น จะหลีกเลี่ยงในเรื่องของการสื่อสารกับประชาชนในพื้นที่นั้นไม่ได้ เนื่องจากต้องรับฟังปัญหา ความต้องการ และสื่อสารการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับประชาชนในพื้นที่ด้วยเช่นกัน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพด้านศิลปะการพูดและการสื่อสารในที่สาธารณะอยู่เสมอ ประกอบกับในปัจจุบันคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางการบริหารงานบุคคลขั้นใหม่จำนวนหลายฉบับ ทำให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังขาดความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตรงกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาในแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและก่อให้เกิดข้อร้องเรียนหรือข้อหาหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลจำนวนมาก ประกอบกับมีระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกบสิทธิ และสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่พนักงานและผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการการศึกษาบุตร การลา และสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นทุกคนต้องรู้และเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ และการบริหารงานบุคคลตามทิศทางความก้าวหน้า และสิทธิสวัสดิการที่ควรรู้” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาศักยภาพการพูดในที่สาธารณะ การสื่อสารสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่น และสามารถพัฒนาบุคลิกภาพของตนต่อที่สาธารณะได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในความหมายและความสำคัญของการเป็นพิธีกร หรือมีเทคนิควิธีการในการดำเนินกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบมีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมในการดำเนินกิจกรรม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะสามารถลดข้อร้องเรียนหรือข้อหาหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลได้ในอนาคต

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย

๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์

๓.๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยายและการฝึกปฏิบัติกิจกรรม กิจกรรมสัมพันธ์

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

๖. วิทยากร

อาจารย์เอกชัย ธงชาย วิทยากรด้านการพัฒนาทรัพยากรทุนมนุษย์

อาจารย์ปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาศักยภาพการพูดในที่สาธารณะ การสื่อสารสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่น และสามารถพัฒนาบุคลิกภาพของตนต่อที่สาธารณะได้

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในความหมายและความสำคัญของการเป็นพิธีกร หรือมีเทคนิควิธีการในการดำเนินกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบมีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมในการดำเนินกิจกรรม

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฉบับต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ เข้าใจแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะสามารถลดข้อร้องเรียนหรือข้อหาหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลได้ในอนาคต

๘. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร ค่าเอกสารอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าคู่มือ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ทั้งนี้ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

๙.๒ ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID: @msuone (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๐.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๐.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online” หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐ , แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)

**หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรบ

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรบ ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรบทั้งหมด

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวนันท์นิชา วณิชพงษ์ศิริ)
นักวิชาการฝึกอบรบ

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๗๗ พ.ย.๖๗



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ และการบริหารงานบุคคลตามทิศทางความก้าวหน้า และสิทธิสวัสดิการที่ควรรู้”

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสารฝึกอบรม

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายโดย...อาจารย์เอกชัย ธงชาย
(วิทยากรด้านการพัฒนาทรัพยากรทุนมนุษย์)
- บรรยายหัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพด้านศิลปะการพูดในที่สาธารณะ”
- การพูดในที่สาธารณะ
 - ความสำคัญของการพูดในที่ชุมชน การพูดเพื่อประสานความร่วมมือในชุมชน หลักการพูด ๕ มิติ
 - ศิลปะการพูดสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าองค์กรหน่วยงาน
 - การพูดในโอกาสสำคัญ เช่น โอกาสเป็นประธานงานพิธี กล่าวอวยพร งานแต่งงาน ขึ้นบ้านใหม่ การทำหน้าที่ประธานในพิธีการ โอกาสสำคัญในหน่วยงานและชุมชน
- ศิลปะการพูด/เทคนิคการพูดเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดี
 - ความสำคัญของการพูด ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดมีประสิทธิภาพ
 - ๓ องค์ประกอบหลักสำคัญ น้ำเสียง คำพูด กิริยาท่าทาง
- วิเคราะห์ผู้ฟังเพื่อให้การพูดประสบผลสำเร็จ
 - อายุ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง
 - ท่าทีผู้ฟังต่อเรื่องที่จะพูด
 - ท่าทีผู้ฟังต่อผู้พูด
 - เรียนรู้และเข้าใจความต้องการของคนและความแตกต่างของคน
- การเป็นพิธีกรมืออาชีพ
 - พิธีกร ๕ มิติ ภาษาในงานพิธีกร
 - ความหมายและความสำคัญของวิทยากร
 - คุณสมบัติและหัวใจของการเป็นวิทยากร
 - บุคลิกภาพและเทคนิคการเป็นวิทยากร
- เสริมสร้างบุคลิกภาพ เสริมภาพลักษณ์ในการพูด
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องการวางท่าทาง การเดิน การยืน การนั่ง
 - การสร้างบุคลิกภาพที่สง่างาม การสร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ
- ศิลปะการเป็นประธานในพิธีต่าง ๆ

/วันที่ ๑ ธันวาคม...

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายโดย...อาจารย์ปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
 - บรรยายหัวข้อ “การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการฝ่ายการเมืองควรรู้ และความก้าวหน้า สิทธิสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”
 - องค์กรและบทบาทอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - กระบวนการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - อัตราตำแหน่งและประเภทตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - โครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น การสอบแข่งขัน คัดเลือกกรณีพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันการคัดเลือก การสอบคัดเลือก
 - เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**
๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ ในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๓. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ พนง.ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำของ อปท.
- การดำเนินการบริหารงานบุคคลในโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ**
- การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น**
๑. สวัสดิการ “ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น”
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
 - หลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓
 ๒. สวัสดิการ “การศึกษาบุตร”
 - ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ของสถานศึกษาของทางราชการและเอกชน
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินการศึกษาบุตรข้อมูลผู้มีสิทธิ การใช้สิทธิของผู้มีสิทธิ และการยื่นเบิก
 ๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
 - ตอบประเด็นคำถาม

***หมายเหตุ - รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น./- รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบุคลากร
ศิลปะการพูดในที่สาธารณะ และการบริหารงานบุคคลตามทิศทางการก้าวหน้า และสิทธิสวัสดิการที่ควรรู้”
ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขนาดไซส์เสื้อ (ฟรีไซส์)	S	M	L	XL	๓L	๔L	๖L	๘L
รอบอก	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๒	๕๖

ชื่อหน่วยงาน ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์/โทรสาร.....

ได้ส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม จำนวน คน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....

เบอร์มือถือ..... E-mail:

๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....

เบอร์มือถือ..... E-mail:

๓. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....

เบอร์มือถือ..... E-mail:

๔. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....

เบอร์มือถือ..... E-mail:

๕. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....

เบอร์มือถือ..... E-mail:

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ.....

~~ค่าลงทะเบียน คนละ -๔,๕๐๐- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก~~

~~การชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้~~

๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip)
รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๓. โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐, แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)



ขั้นตอนการปรีน KTB Corporate online

****หมายเหตุ**

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

📍 ช่องทางการส่งใบสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม



- ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

- ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID: @msuone (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

- สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘

****กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร**

📍 ติดต่อสอบถามห้องพัก

โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

โทรศัพท์: ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓