บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๗๔๘๙ ๐๙๗๑ ต่อ ๗๒๑

ที่ สข ๕๑๐๒๙/ว ๕๖๓ **วันที่** ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกส่วนราชการ

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งเวียนบันทึกข้อความ ที่ สข ๕๑๐๒๙/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม เพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ถือปฏิบัติเป็นรูปแบบให้ปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน นั้น

สืบเนื่องจากรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับใช้เบิกจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนและค่าเดินทางไปราชการในการเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในส่วนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งผู้ดำรงตำแหน่งในสายปฏิบัติและสายบริหาร ผนวกกับได้มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอันเป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร จากกรอบข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมถึงเกณฑ์การประเมินในประเด็นด้านการบริหารงานบุคคลในส่วนของ LPA และ HPA (บางประเด็น) จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติข้างต้น และขอซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ดังนี้

๑. ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

๑.๑ กรณีหลักสูตรฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาพิจารณามอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แผนฝึกอบรมบุคลากรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไปยังส่วนราชการต่าง ๆ พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เมนูข่าวประชาสัมพันธ์

๑.๒ กรณีหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เมนูข่าวประชาสัมพันธ์ และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาทราบถึงการดำเนินการดังกล่าว เว้นแต่กรณีหลักสูตรเฉพาะที่จำเป็นต้องได้รับการเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ก่อนดำเนินการประชาสัมพันธ์หรือดำเนินการอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. วิธีปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ก. การพิจารณาหลักสูตรก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการฯ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นอันดับแรก รองลงมา ได้แก่ หลักสูตรปฐมนิเทศ ซึ่งหน่วยงานผู้จัดต้องเป็นสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเท่านั้น

(๒) กรณี...

(๒) กรณีนอกเหนือจากข้อ ก (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสอดคล้องกับสถานะการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาด้วย สำหรับหลักสูตรการศึกษาอบรมระยะยาวไม่ต่อเนื่อง ซึ่งต้องเดินทางไปราชการตลอดระยะเวลาการศึกอบรมนั้น ให้ทุกส่วนราชการคำนึงถึงงบประมาณในการพัฒนาและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่น เป็นสำคัญอันดับแรก ก่อนการตัดสินใจเลือกหลักสูตรสำหรับพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ

ข. การพิจารณาหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (ยกเว้นสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นหน่วยงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการได้มีมติเห็นชอบให้จัดอบรมพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่นในหลักสูตรต่าง ๆ)

(๑) กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม มิใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบว่าเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือมีระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ก่อนที่จะพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอ้างว่า จัดฝึกอบรมร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าเป็นไปตามที่อ้างหรือไม่ก่อนที่จะพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ค. การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๑) สำหรับหลักสูตรตามข้อ ก (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ พิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้าราชการฯ ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ข้าราชการฯ (ครอบคลุมผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารฯ ได้แก่ ปลัดฯ/ รองปลัดฯ/ ผอ.สำนักฯ/ ผอ.กองฯ/ ผอ.ส่วนฯ/ หัวหน้าฝ่ายฯ) ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

- ข้าราชการฯ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่

(๒) สำหรับหลักสูตรตามข้อ ก (๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ พิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควบคู่กับการคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมตลอดจนงบประมาณของหน่วยงานเป็นหลัก แต่ทั้งนี้ ต้องเน้นความสำคัญให้กับบุคลากรที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมมาก่อนเป็นอันแรก ขณะที่ในส่วนของบุคลากรรายใดที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว หากประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง ใคร่ขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสม ตลอดจนใช้ดุลยพินิจวิเคราะห์ตรวจดูว่า หลักสูตรที่บุคลากรรายนั้นแจ้งความประสงค์ขอเข้าร่วมฝึกอบรม เป็นหลักสูตรเดียวกันหรือมีเนื้อหาคล้ายคลึงหรือไม่กับหลักสูตรที่เคยได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรมไปก่อนหน้านี้แล้ว

(๓) เมื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ใน ข้อ ค (๑) หรือ ค (๒) แล้ว หากส่วนราชการใดมีความประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ พร้อมรายชื่อบุคลากรและแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรนั้น ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา พิจารณาคัดเลือกตามความเหมาะสมอีกครั้ง (โดยขอความร่วมมือให้จัดส่งมาก่อนถึงห้วงระยะเวลาที่กำหนดให้มีการจัดฝึกอบรมอย่างน้อย ๒ สัปดาห์)
อนึ่ง ในส่วนของปลัดฯ และรองปลัดฯ ขอให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมจัดทำบันทึกแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ด้วย

(๔) ภายหลัง...

(๔) ภายหลังดำเนินภารกิจเสร็จสิ้นจากข้อ ค (๓) แล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการแจ้งผลการอนุมัติไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ หากมีบุคลากรในส่วนราชการใดได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ แจ้งไปยังบุคลากรที่ได้รับอนุญาตดำเนินการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมจัดส่งใบสมัครฯ มายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการขออนุมัติให้บุคลากรดังกล่าว เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ต่อไป

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ได้ลงนามอนุมัติให้บุคลากรในส่วนราชการใด ๆ เข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการแจ้งไปยังส่วนราชการนั้น ๆ ให้ดำเนินการยืมเงินค่าลงทะเบียน ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการส่งใช้เงินยืมดังกล่าว โดยให้บุคลากรรายนั้น ๆ ประสานมายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนงานธุรการของกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง

๔. การรายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดำเนินการดังนี้

(๑) กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปล.๑ แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรมฯ ซึ่งเป็นการประเมินตนเองของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปล.๒ แบบติดตามและประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ประเมินโดย ผอ.สำนักฯ/ ผอ.กองฯ/ หัวหน้าสำนักปลัดฯ) ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๒) จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/ เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ) เสนอต่อนายกฯ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ พร้อมแนบแบบฟอร์ม ปล.๑ ปล.๒ และสำเนาประกาศนียบัตร (ถ้ามี) ด้วย กรณีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการศึกษาอบรมในระยะยาวและไม่ต่อเนื่อง ซึ่งมีค่าใช้จ่ายสูง ควรมีการนำเสนอและเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลความรู้ไว้สำหรับการศึกษาค้นคว้าในท้องถิ่นด้วย

(๓) จัดส่งสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๔ (๒) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตร/เกียรติบัตรผ่านการอบรม (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด กลับมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และด้าน HPA (ในบางประเด็น) รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โบนัส)

(๔) กรณีประสงค์จะบันทึกประวัติการฝึกอบรมลงในทะเบียนประวัติข้าราชการ/ พนักงานจ้าง (ก.พ.๗) ให้จัดทำบันทึกข้อความถึงกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ใบ

๕. ยกเว้นการปฏิบัติในบางกรณี โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับข้าราชการฯ สังกัดงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กองสาธารณสุข ให้ดำเนินการเฉพาะข้อ ๔. การรายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ ๔ (๑) – (๔) นอกเหนือไปจากนั้น ในส่วนขั้นตอนที่ระบุไว้ในข้อ ๒. วิธีปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และข้อ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข มอบหมายไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองสาธารณสุข เป็นผู้ดำเนินการ เนื่องด้วยงบประมาณที่ใช้เป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าเดินทางไปราชการนั้น สามารถเบิกจ่ายจากเงินบำรุงของแต่ละโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลได้โดยตรง

(๒) กรณี...

(๒) กรณีคณะผู้บริหารฯ ประธานสภา รองประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เหตุด้วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีการจัดสรรงบประมาณทั้งค่าเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ที่ส่วนราชการสำนักงานเลขานุการ อบจ. โดยการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติฯ ที่กล่าวมาข้างต้น ให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ อบจ. มอบหมายไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการฯ ทุกขั้นตอน

(๓) กรณีการฝึกอบรมที่ไม่มีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือได้รับข้อสั่งการหรือมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรมแทน (โดยกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการแจ้งข้อสั่งการไปยังส่วนราชการต่าง ๆ) ให้ทุกส่วนราชการฯ ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาโดยตรง จากนั้นให้ดำเนินการจัดส่งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมฯ เพื่อขอยืมเงินหรือเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการมายังกองการเจ้าหน้าที่ โดยประสานงานมายังส่วนงานธุรการ

ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๑ – ๕ ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป สำหรับในส่วนของรายละเอียด ขอให้ท่านและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการศึกษาในประเด็นอันเป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ผ่านบันทึกข้อความแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ หรือผ่านช่องทางเว็บไซต์ (https://songkhlapao.go.th/) อบจ.สงขลา ส่วนราชการย่อยกองการเจ้าหน้าที่ (https://songkhlapao.go.th/division/) หัวข้อเมนูเอกสารดาวน์โหลด อนึ่ง หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามโดยตรงได้ที่ นางสาวปทิตตา แก้วสุวรรณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๗๔๘๙ ๐๙๗๑ ต่อ ๓๒๑

ที่ สข ๕๑๐๒๙/- **วันที่** ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม เพื่อให้ทุกส่วนราชการในสังกัดได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประเด็นอันเป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรจากกรอบข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

(๑) หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการอบรมสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ได้ระบุเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส สำหรับประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารหมายเลข ๒) กล่าวคือ

(๑.๑) ผู้นั้นจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการกำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

(๑.๒) สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อใช้ในการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน โดยหลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีดังนี้

ก. หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่
- ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
- ระดับอาวุโส

ข. หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่
- ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับเชี่ยวชาญ

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๓) ได้ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไว้ ดังนี้

“สำหรับ...

"สำหรับผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการกำหนด ให้ ก.จังหวัด แต่งตั้ง ผู้นั้นไปก่อน โดยผู้นั้นต้องเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น หรือมีงบประมาณเพียงพอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถที่จะส่งข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการอบรมได้ และต้องได้รับการอบรมตามประกาศดังกล่าวก่อน จึงจะสามารถเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในระดับถัดไปได้"

(๓) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (เอกสารหมายเลข ๔) ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

(๓.๑) การพัฒนาข้าราชการ อบจ. บรรจุใหม่ ให้ดำเนินการพัฒนาข้าราชการฯ ด้วยการปฐมนิเทศ โดยให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ

(๓.๒) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการและต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

ก. ด้านความรู้ทั่วไป

ข. ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ค. ด้านการบริการ

ง. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ

จ. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน หรือจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

(๔) เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้อ้างอิงในการให้คะแนนในประเด็นด้านการบริหารงานบุคคลและด้าน HPA (บางประเด็น) ซึ่งมีค่าเป้าหมายคะแนนสูงสุด คือ ๕ คะแนน สำหรับรายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก ๆ ได้แก่ "จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป" แต่ทั้งนี้การคำนวณคะแนนการประเมินต้องเทียบเคียงกับจำนวนบุคลากรที่องค์กรนั้นมีอยู่จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณนั้น ๆ (เอกสารหมายเลข ๕)

๒.๒ สำหรับในส่วนของวิธีปฏิบัติการเข้ารับการฝึกอบรม ได้ดำเนินการตรวจสอบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

(๑) หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ สข ๐๐๒๓.๕/ว ๓๘๘๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรมได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารหมายเลข ๖) กล่าวคือ

(๑.๑) การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมมิใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ควรมีการตรวจสอบว่าเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือมีระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

(๑.๒) กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอ้างว่า จัดฝึกอบรมร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

(๑.๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาเฉพาะผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรตามจำนวนที่เห็นสมควรและสอดคล้องกับสถานะการคลัง

(๑.๔) ให้ผู้บริหาร...

(๑.๔) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาความจำเป็นหมาะสมในการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะหลักสูตรการศึกษาอบรมระยะยาวไม่ต่อเนื่อง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงงบประมาณโดยเฉพาะในส่วนของการพัฒนา และให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญ

(๑.๕) บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพไม่สามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้ เช่น “หลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาทางปกครองตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.) รับรอง” ซึ่งเป็นการฝึกอบรมที่มีผลให้ผู้ผ่านการอบรมมีคุณสมบัติได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรศาลปกครอง ประกอบกับผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาทางปกครองตามมาตรฐานที่ ก.ศป. รับรอง เป็นต้น ฯลฯ

(๑.๖) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติงาน

(๒) หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ สข ๐๐๒๓.๕/ว ๘๕๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๗)

“ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมยืมเงิน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ยืมเงินแทนก็ได้”

๒.๓ กรณีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร่างข้อบัญญัติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ในวงเงิน ๘๐๐,๐๐๐.-บาท (เอกสารหมายเลข ๘) สำหรับใช้เบิกจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมในส่วนของข้าราชการฯ

๒.๔ สืบเนื่องจาก ข้อ ๒.๑ – ๒.๓ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ทบทวนทั้งรายละเอียดของหลักเกณฑ์รวมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายกำหนด จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามที่กล่าวอ้างถึงไว้ในข้อ ๑ และขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงาน สำหรับการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

(๑) วิธีปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ก. การพิจารณาหลักสูตรก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการฯ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นอันดับแรก รองลงมา ได้แก่ หลักสูตรปฐมนิเทศ ซึ่งหน่วยงานผู้จัดต้องเป็นสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเท่านั้น

(๑.๒) กรณีนอกเหนือจากข้อ ก (๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสอดคล้องกับสถานะการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาด้วย สำหรับหลักสูตรการศึกษาอบรมระยะยาวไม่ต่อเนื่อง

ซึ่งต้อง...

ซึ่งต้องเดินทางไปราชการตลอดระยะเวลาการศึกอบรมนั้น ให้ทุกส่วนราชการคำนึงถึงงบประมาณในการพัฒนาและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่น เป็นสำคัญอันดับแรก ก่อนการตัดสินใจเลือกหลักสูตรสำหรับพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ

ข. การพิจารณาหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (ยกเว้นสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นหน่วยงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการได้มีมติเห็นชอบให้จัดอบรมพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่นในหลักสูตรต่าง ๆ)

(๑) กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม มิใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบว่าเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือมีระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ก่อนที่จะพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) กรณีหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอ้างว่า จัดฝึกอบรมร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าเป็นไปตามที่อ้างหรือไม่ก่อนที่จะพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ค. การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๑) สำหรับหลักสูตรตามข้อ ก (๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้าราชการฯ ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ข้าราชการฯ (ครอบคลุมผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารฯ ได้แก่ ปลัดฯ/รองปลัดฯ/ ผอ.สำนักฯ/ ผอ.กองฯ/ ผอ.ส่วนฯ/ หัวหน้าฝ่ายฯ) ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

- ข้าราชการฯ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่

(๒) สำหรับหลักสูตรตามข้อ ก (๑.๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ พิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควบคู่กับการคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมตลอดจนงบประมาณของหน่วยงานเป็นหลัก แต่ทั้งนี้ ต้องเน้นความสำคัญให้กับบุคลากรที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมมาก่อนเป็นอันแรก ขณะที่ในส่วนของบุคลากรรายใดที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว หากประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง ใคร่ขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสม ตลอดจนใช้ดุลยพินิจวิเคราะห์ตรวจดูว่า หลักสูตรที่บุคลากรรายนั้นแจ้งความประสงค์ขอเข้าร่วมฝึกอบรม เป็นหลักสูตรเดียวกันหรือมีเนื้อหาคล้ายคลึงหรือไม่กับหลักสูตรที่เคยได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรมไปก่อนหน้านี้แล้ว

(๓) เมื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ใน ข้อ ค (๑) หรือ ค (๒) แล้ว หากส่วนราชการใด มีความประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ พร้อมรายชื่อบุคลากรและแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรนั้น ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอต่อนายก อบจ.สงขลา พิจารณาคัดเลือกตามความเหมาะสมอีกครั้ง

(๔) ภายหลังดำเนินภารกิจเสร็จสิ้นจากข้อ ค (๓) แล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จะแจ้งผลการอนุมัติไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ หากมีบุคลากรในส่วนราชการใดได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม ใคร่ขอให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ แจ้งไปยังบุคลากรที่ได้รับอนุญาตดำเนินการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมจัดส่งใบสมัครมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการขออนุมัติให้บุคลากรดังกล่าว เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ต่อไป

(๒) การ...

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

- เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ได้ลงนามอนุมัติให้บุคลากรในส่วนราชการใดเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการแจ้งไปยังส่วนราชการนั้น ๆ ให้ดำเนินการยืมเงินค่าลงทะเบียน ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการส่งใช้เงินยืมดังกล่าว โดยให้บุคลากรรายนั้น ๆ ประสานมายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนงานธุรการของกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง

(๓) การรายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นการเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปล.๑ แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรมฯ ซึ่งเป็นการประเมินตนเองของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปล.๒ แบบติดตามและประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ประเมินโดย ผอ.กองฯ/หัวหน้าสำนักปลัดฯ/ผอ.สำนักฯ) ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๓.๒) จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ) เสนอต่อนายกฯ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ พร้อมแนบแบบฟอร์ม ปล.๑ ปล.๒ และสำเนาประกาศนียบัตร (ถ้ามี) ด้วย กรณีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการศึกษาอบรมในระยะยาวและไม่ต่อเนื่อง ซึ่งมีค่าใช้จ่ายสูง ควรมีการนำเสนอและเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลความรู้ไว้สำหรับการศึกษาค้นคว้าในท้องถิ่นด้วย

(๓.๓) จัดส่งสำเนาเอกสาร ตามข้อ (๓.๒) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตร/เกียรติบัตรผ่านการอบรม (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด กลับมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และด้าน HPA (ในบางประเด็น) รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โบนัส)

(๓.๔) กรณีประสงค์จะบันทึกประวัติการฝึกอบรมลงในทะเบียนประวัติข้าราชการ/พนักงานจ้าง (ก.พ.๗) ให้จัดทำบันทึกข้อความถึงกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ใบ

๒.๕ ยกเว้นการปฏิบัติในบางกรณีตามข้อ ๒.๔ โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับของข้าราชการฯ สังกัดงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กองสาธารณสุข ให้ดำเนินการเฉพาะ ข้อ (๓) การรายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยปฏิบัติตามขั้นตอนย่อย (๓.๑) – (๓.๔) นอกเหนือไปจากนั้น ในส่วนขั้นตอนที่ระบุไว้ในข้อ (๑) วิธีปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและข้อ (๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข มอบหมายไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองสาธารณสุข เป็นผู้ดำเนินการ เนื่องด้วยงบประมาณที่ใช้เป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าเดินทางไปราชการนั้น สามารถเบิกจ่ายจากเงินบำรุงของแต่ละโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลได้โดยตรง

(๒) กรณีคณะผู้บริหารฯ ประธานสภา รองประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เหตุด้วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีการจัดสรรงบประมาณทั้งค่าเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ที่ส่วนราชการสำนักงานเลขานุการ อบจ. โดยการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติฯ ที่กล่าวมาข้างต้น ให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ อบจ. มอบหมายไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการฯ ทุกขั้นตอน

(๓) กรณี...

(๓) กรณีการฝึกอบรมที่ไม่มีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมฝึกอบรม หรือได้รับข้อสั่งการหรือมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรมแทน (โดยกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการแจ้งข้อสั่งการไปยังส่วนราชการต่าง ๆ) ให้ทุกส่วนราชการฯ ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาโดยตรง จากนั้นให้ดำเนินการจัดส่งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมฯ เพื่อขอยืมเงินหรือเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการมายังกองการเจ้าหน้าที่

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๙)

ฯลฯ

มาตรา ๓๕/๕[๒๔] นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ และนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดส่งบุคลากรของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลาเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีรูปแบบเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามที่ได้กล่าวอ้างถึงไว้ในข้อ ๑

๔.๒ แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๔ ให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๔.๓ มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๔.๒ ลงในเว็บไซต์ อบจ.สงขลา ส่วนราชการย่อยกองการเจ้าหน้าที่ ในเมนูเอกสารดาวน์โหลด

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔.๑ – ๔.๒ โปรดลงนามในบันทึกที่แนบท้าย และหากเห็นชอบตามข้อ ๔.๓ โปรดลงนามในบันทึกฉบับนี้

(นางศิริพร ชูเกิด)
ลงนามแล้ว ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๘

.....ปลัด อบจ.สงขลา
.....รองปลัด อบจ.สงขลา
.....ผอ.กองการเจ้าหน้าที่
.....หัวหน้าฝ่าย
.....เจ้าหน้าที่
.....ร่าง/พิมพ์/ทาน