



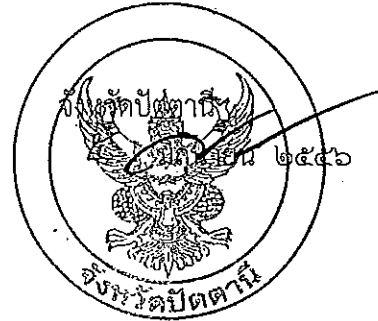
ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/๒๓๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
และเทศบาลเมืองปัตตานี

ตามหนังสือจังหวัดปัตตานี ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ ๖๖๘๓๖ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖
ประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมโครงการการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น”ในห้วงเดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๕๖ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งว่า ในห้วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๖ จะมีการ
ฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น ในรุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อ
กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๘๐๕) ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
จังหวัด จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและ
พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน
ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๓, ๐-๒๒๔๑-๕๖๓๗ ต่อ ๑๘ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม
๒๕๕๖ ทั้งนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๐๐๐ บาท (สำหรับค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ
อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่าย
ระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑ ต่อ ๑๐๙
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๖ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางการอบรมโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. ใบแจ้งการชำระเงินฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” มาได้ระยะเวลาหนึ่ง ปรากฏว่ามีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนมากที่สมัครเข้ารับการอบรม แต่ไม่ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรม เนื่องจากเกินจำนวนที่จะเข้าอบรมได้นั้น

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมฯ ในห้วงเดือนพฤษภาคม - กันยายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อจะได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าอบรมในแต่ละรุ่นและแจ้งให้เข้ารับการอบรมต่อไป โดยให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๐๐๐ บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

ทั้งนี้ วิธีการลงทะเบียนให้โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โอนเงินค่าลงทะเบียนเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ ปะริสุทโธ เทมทานนท์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2555

1. ข้อมูลผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

1.1 ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....
อบต./เทศบาล/อบจ.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ (อปท.).....โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....

1.3 ประวัติการฝึกอบรม

(1) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....
(2) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....

1.4 รุ่นที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม

รุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม

ชื่อ อปท.....ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฯ ของผู้มีชื่อข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ ไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 เพื่อ
จัดทำบัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331 กด 18 , 02-2415637 ต่อ 18)
08-0912-2618 E-mail : dla0809_5@dla.go.th

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร 9938 : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง
2 ช่องหลัง

9	9	3	8		
---	---	---	---	--	--

เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือรุ่นที่ 2 ให้กรอก 02 เป็นต้น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม " ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ
ชื่อหน่วยงาน " ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วม
โครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่
อำเภอ " ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
จังหวัด " ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
รหัสหน่วยงาน " รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก

โดยสามารถเปิดดูได้จาก <http://www.dla.go.th/> หรือ
บัญชีรหัส อบท. <http://www.dla.go.th/work/IDlocal.xls>

เช่น

อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ

2	8	1	0	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---

ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ

4	8	1	0	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---

 เป็นต้น

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าโครงการฝึกอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น
1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน

2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน 10 บาท ต่อรายการ กล่าวคือ
ค่าลงทะเบียนคนละ 7,000.- บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 7,010.- บาท

3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน
และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการ
ส่งเงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2415637, 08-0912-2618

ส่วนนี้สำหรับติดสำเนา
ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	3	8		
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ตำแหน่ง

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

9	9	3	8		
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส ๐๖๐/๓๓๖๒๕ / ๐๖๓						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 7,000.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -เจ็ดพันบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

ตารางโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"
ระหว่างเดือนตุลาคม 2555 - กันยายน 2556 ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่เหมาะสม

วันที่	09.00 - 10.00	10.00 - 10.30	10.30 - 12.00	12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	17.00 - 18.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน	19.00 - 20.00
วันที่ 1	ลงทะเบียน รายงานตัว	พิธีเปิด	แนะนำโครงการพัฒนาศักยภาพ และบรรยายทิศทางการบริหารงาน บุคคลในอนาคต		ทดสอบความรู้พื้นฐาน การบริหารงานบุคคลของ อปท.	ร่าง พรบ.ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ของ อปท.	เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อปท. (1)		กิจกรรม
วันที่ 2	09.00 - 12.00				13.00 - 16.00	16.00 - 18.00			19.00 - 20.00
	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น				การกำหนดขนาด อปท. การจัดตั้งสำนัก/ กอง/ฝ่าย การวางแผนอัตราค่าจ้าง การจัดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง กำหนดขนาด อปท.			กิจกรรมกลุ่ม
วันที่ 3	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00		19.00 - 20.00
	การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน				การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน (ต่อ)	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนและการเลื่อนระดับ			เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อปท.(2)
วันที่ 4	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00		19.00 - 20.00
	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก กระบวนการสอบในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ (โบนัส) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก คัดเลือก			เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อปท.(3)
วันที่ 5	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 17.00			
	การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง				ซักถามปัญหา	ทดสอบเพื่อรับรอง ความเป็นมืออาชีพ			เดินทางกลับ

หมายเหตุ

1 พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า เวลา 10.00 - 10.10 น. และช่วงบ่ายเวลา 15.00 - 15.10 น.

2 การประชุมแบ่งกลุ่มย่อยดำเนินการโดยวิทยากรของ ส.น.บ.ค. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม