



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๖๘๓๖

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ ,นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และนายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี

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

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า ได้ดำเนินการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” ซึ่งได้ดำเนินการแล้วระยะเวลาหนึ่ง ปรากฏว่ามีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนมากที่สมัครเข้ารับการอบรม แต่ไม่ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรมเนื่องจากเกินจำนวนที่จะเข้าอบรมได้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้จัดแผนการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวฯ ในห้วงเดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัด จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานีทราบ ทั้งนี้ ให้ลงทะเบียนคนละ ๗,๐๐๐ บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับรายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียน ปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายขวัญชาติ วงศ์ศุภรานันต์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

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

แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

เดือน	ระยะเวลาการอบรม	รหัสหลักสูตร-รุ่น(โอนเงิน)
พฤษภาคม	ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖	๙๙๓๘๐๔
มิถุนายน	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖	๙๙๓๘๐๕
กรกฎาคม	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖	๙๙๓๘๐๖
สิงหาคม	ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖	๙๙๓๘๐๗
กันยายน	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖	๙๙๓๘๐๘

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 คูสิต กทม. 10300 เพื่อจัดทำบัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (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														
		<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">9</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">9</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">8</td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>	9	9	3	8										
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 <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">2</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">8</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td></tr></table> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">8</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td><td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td></tr></table> เป็นต้น	2	8	1	0	1	0	1	4	8	1	0	1	0	1
2	8	1	0	1	0	1										
4	8	1	0	1	0	1										

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
ส่งใช้เงินยืม 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 อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 7,000.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -เจ็ดพันบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

ตารางโครงการพัฒนาคุณภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างเดือนตุลาคม 2555 - กันยายน 2556 ณ โรงแรมเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่เหมาะสม

วันที่	08.00 - 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	19.00 - 20.00
วันที่ 1	ลงทะเบียน รายงานตัว	พิธีเปิด	แนะนำโครงการพัฒนาคุณภาพ และบรรยายทิศทางการทำงาน บุคคลในองค์กร		ทดสอบความรู้พื้นฐาน การบริหารงานบุคคลของ อบท. ของ อบท.	ร่าง พรบ.ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ของ อบท.	เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อบท. (1)	กิจกรรม
วันที่ 2			08.00 - 12.00		13.00 - 15.00	16.00 - 18.00		19.00 - 20.00
			กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		การกำหนดขนาด อบท. การจัดตั้งสำนัก/ กอง/ฝ่าย การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การจัดทำแผนอัตรากำลัง กำหนดขนาด อบท.		กิจกรรมกลุ่ม
วันที่ 3		08.30 - 10.00	10.00 - 12.00		13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	18.00 - 20.00
			การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน		การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน (ต่อ)	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนและการเลื่อนระดับ		เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อบท. (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 กระบวนการสอบในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น		การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ (โบนัส) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก คัดเลือก		เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อบท. (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.บ.ด. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม