



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว.๑๖๓๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธุ์แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๙  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” มาได้ระยะเวลาหนึ่ง ปรากฏว่ามีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนมากที่สมัครเข้ารับการอบรม แต่ไม่ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรม เนื่องจากเกินจำนวนที่จะเข้าอบรมได้ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงแจ้งประชาสัมพันธุ์แผนการฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมฯ ในห้วงเดือนพฤษภาคม - กันยายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อจะได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าอบรมในแต่ละรุ่นและแจ้งให้เข้ารับการอบรมต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางฉวีพร ธรรมณี)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๕๔๕๓ ๕๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗

ม  
๒๑๐๖  
1



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
859  
24 มี.ค. ๒๕๕๖  
13๐๔

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว.๑๕

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๗ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว.๑๕๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๖

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

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้ดำเนินฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" มาได้ระยะเวลาหนึ่ง ปรากฏว่ามีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนมากที่สมัครเข้ารับการอบรม แต่ไม่ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรม เนื่องจากเกินจำนวนที่จะเข้าอบรมได้นั้น

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

ทั้งนี้ วิธีการลงทะเบียนโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรมกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โอนเงินค่าลงทะเบียนเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ ประวิสุทธิ (เชิงพานิชย์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
สามารถประสานการดำเนินงานบุคลากรและมาตรฐานราชการ  
โทร ๐ ๒๒๕๔๑ ๕๓๐๐ ต่อ ๓๓๓๓๓



**ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม**  
**โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ "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 วันที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม  
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม**

ชื่อ อปท.....ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ย  
เลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ  
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		
---	---	---	---	--	--

**ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม**      "      เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือรุ่นที่ 2 ให้กรอก 02 เป็นต้น  
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) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม 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	

รหัสนำหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส ๖ หลัก / เลขใบ / บมจ.					

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 7,000.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : เจ็ดพันบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

**ตารางโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"**  
**ระหว่างเดือนตุลาคม 2555 - กันยายน 2556 ณ โรงแรมเมืองกรุงพจนานธรเมืองจันทบุรี**

วันที่	09.00 - 10.00	10.00 - 10.30	10.30 - 12.00	13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	17.00 - 18.00	18.00 - 20.00	
วันที่ 1	ลงทะเบียน	พัชรีนิค	แนะนำโครงการพัฒนาคุณภาพและขยายบทบาทการปฏิบัติงาน	ทดสอบความรู้พื้นฐาน	ร่าง หมายรับมอบ	เส้นทางความก้าวหน้า	19.00 - 20.00	
	รายงานตัว		บุคลากรในเขต	การบริหารงานบุคคลของ อบท	บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ข้าราชการ อบท (1)		
วันที่ 2	09.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 18.00	18.00 - 19.00	19.00 - 20.00	
	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ			การกำหนดขนาด อบท การจัดตั้งสภาฯ/ กอง/ฝ่าย การวางแผนอัตรากำลัง	การจ้างทำนออัตรากำลัง กำหนดขนาด อบท	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง	กิจการชุมชน	
วันที่ 3	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน					
	การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ		การโอน การย้าย การรับโอน	การกำหนดขนาด อบท การจัดตั้งสภาฯ/ กอง/ฝ่าย การวางแผนอัตรากำลัง	13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	19.00 - 20.00
วันที่ 4	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน					
	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก		การโอน การย้าย การรับโอน	การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ	การโอน การย้าย การรับโอน (ต่อ)	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการบรรจุแต่งตั้ง	ข้าราชการ อบท (2)	19.00 - 20.00
กระบวนการสอบไป้องสภาปกครองส่วนท้องถิ่น			13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	ข้าราชการ อบท (3)		
วันที่ 5	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน					
	การบริหารงานบุคคลที่รัฐบาลจัดตั้ง		การเลื่อนระดับ	การโอน การย้าย การรับโอน	การโอน การย้าย การรับโอน (ต่อ)	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการสอบแข่งขัน	ข้าราชการ อบท (3)	19.00 - 20.00
และหน่วยงานจ้าง		13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการสอบแข่งขัน	ข้าราชการ อบท (3)		
<b>สรุปตาราง</b>								
1 พักผ่อนรับประทานอาหารว่างและเครื่องต้นช่วงเช้า เวลา 10.00 - 10.10 น. และช่วงบ่ายเวลา 15.00 - 15.10 น.				2 การประชุมกลุ่มย่อยดำเนินการโดยวิทยากรของ ส.น.บ.ท. การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				19.00 - 20.00
3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม								

- 1 พักผ่อนรับประทานอาหารว่างและเครื่องต้นช่วงเช้า เวลา 10.00 - 10.10 น. และช่วงบ่ายเวลา 15.00 - 15.10 น.
- 2 การประชุมกลุ่มย่อยดำเนินการโดยวิทยากรของ ส.น.บ.ท. การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม