



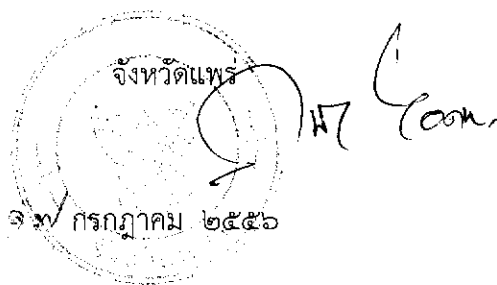
ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ไม่เคย

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ , สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และ
สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการ
พัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์ (เมื่ออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง)
โดยในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ จะมีการฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น ในรุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖
ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ นั้น

เพื่อให้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว บรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจทราบ รายละเอียด
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๔๘ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้

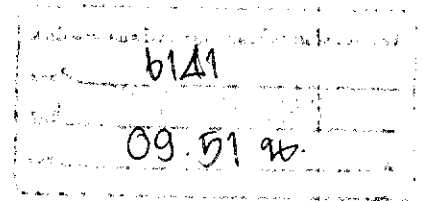
จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอแจ้งให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบ
และพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐๕๔-๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๑๗
โทรสาร ๐๕๔-๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๑๘

๖
๖๖

ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๘



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ ประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เชิงกลยุทธ์ (มีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง) โดยในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ จะมีการฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น ในรุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร สำหรับรหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๔๕๐๗

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) ค่าลงทะเบียน ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑, ๐-๒๒๔๑-๕๖๓๗ ต่อ ๑๘ ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๘,๕๐๐ บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ เรียงมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

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



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์ (มีอาชีพด้านการบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง)

9	9	4	5		
---	---	---	---	--	--

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

รหัสรุ่น

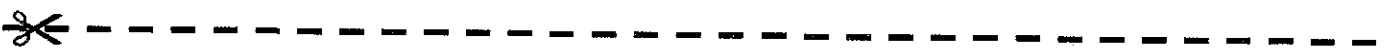
รหัสหลักสูตร

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	4	5		
---	---	---	---	--	--

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 8,500.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์

(มีอธิบดีด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง)

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

วัน/เดือน/ปี	08.30-09.00	09.00-09.30	09.30-10.30	10.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.30	16.30-18.30
วันที่ 1	ลงทะเบียน		พิธีเปิด	แนะนำหลักสูตร		ทิศทางร่าง พรบ.	แบ่งกลุ่ม
วันที่ 2	ประสบการณ์งานบุคคล	การสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น				การบริหารผลการปฏิบัติงาน	แบ่งกลุ่ม
วันที่ 3	ประสบการณ์งานบุคคล	การวางแผนพัฒนารายบุคคล				การพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์	แบ่งกลุ่ม
วันที่ 4	ประสบการณ์งานบุคคล	ระบบมาตรฐานวิชาชีพบริหารงานบุคคล				กรอบจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล	แบ่งกลุ่ม
วันที่ 5	ประสบการณ์งานบุคคล	ความเป็นมืออาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์				ปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	แบ่งกลุ่ม
วันที่ 6	ประสบการณ์งานบุคคล	ความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตกับการทำงาน				ทดสอบ	

หมายเหตุ : ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม 2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.15 - 10.30 น. และเวลา 14.30 - 14.45 น.