



ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ๗๕๐

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ ,องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา, เทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองเบตง และเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยจังหวัดยะลาได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” รวม ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐๐ คน ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๘๐๑)

๒. รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๘๐๒)

๓. รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น) เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๘๐๓)

ดังนั้น จังหวัดยะลาจึงขอประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจทราบต่อไป สำหรับรายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา www.yalalocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร. ๐ - ๗๓๒๐ - ๓๗๖๔/www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

อินท
อินท



สง.จ.ยธ.อ.
เลขที่รับ 18995 ภาค 14.00 น.
ลงวันที่ 27 S.H. 2004

ที่ มท ๐๔๐๔.๔/ว ๕๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๗ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๔.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางการอบรมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" รวม ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐๐ คน ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๔๐๑)

๒. รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๔๐๒)

๓. รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๓๔๐๓)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหา ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะ และแนวความคิด เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบท้ายพร้อมนี้) ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๕๖๓๗ ต่อ ๑๔ หรือ E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕ เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้ เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในกรณี ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๘๐๐ บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/ อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

/ ทั้งนี้...

<input type="checkbox"/>	จ.ป.ช.
<input checked="" type="checkbox"/>	ก.ท.ป.
<input type="checkbox"/>	ก.ท.อ.
<input type="checkbox"/>	ก.ท.ค.
<input type="checkbox"/>	ก.ท.น.

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕ โดยต้องชำระเงิน
ค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการ
อบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2554

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 6,800 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฯ ของผู้มีชื่อข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ ไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 ภายในวันที่ 6 มกราคม 2555 เพื่อจัดทำบัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331 กด 18 , 02-2415637 ต่อ 18) 08-0912-2618 E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

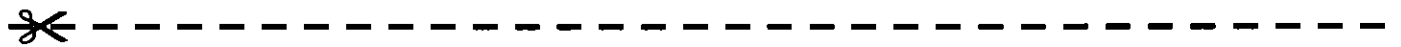
9	9	3	8		
รหัสหลักสูตร				รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 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) : 6,800.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันแปดร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร 9938 : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือรุ่นที่ 3 ให้กรอก 03 เป็นต้น	9	9	3	8										
9	9	3	8													
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	“	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ														
ชื่อหน่วยงาน	“	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่														
อำเภอ	“	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	“	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	“	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อปท. http://www.thailocaladmin.go.th/work/IDlocal.xls เช่น อบจ. กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> ทม. กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; 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 6,800.- บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 6,810.- บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งเงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2415637, 08-0912-2618

ตารางโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

เดือนมกราคม 2555 - มีนาคม 2555 ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

วันที่	09.00 - 10.00	10.00 - 10.30	10.30 - 12.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00 - 13.00 น.	13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	17.00 - 18.00	พิเศษพิเศษและพิเศษ	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	08.30 - 10.30	10.30 - 12.00	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง	13.00 - 15.30	15.30 - 17.30		ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การจัดทำแผนอัตรากำลัง กำหนดขนาด อปท.	19.00 - 20.00	กิจกรรมกลุ่ม
วันที่ 3	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน		13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00		ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนและการเลื่อนระดับ	19.00 - 20.00	เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อปท.(2)
วันที่ 4	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก กระบวนการสอบในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00		ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทางการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก คัดเลือก	19.00 - 20.00	เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการ อปท.(3)
วันที่ 5	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00	การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	ชักถามปัญหา		ทดสอบเพื่อรับรอง ความเป็นมืออาชีพ	19.00 - 20.00	เดินทางกลับ

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

2 การประชุมแบ่งกลุ่มย่อยดำเนินการโดยวิทยากรของ สน.บค. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม