

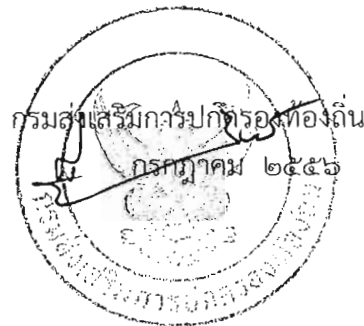


ที่ มท ๐๘๐๙.๕/จ ๕๘

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ ประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เชิงกลยุทธ์ (มืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง) โดยในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๕๖ จะมีการฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น ในรุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร สำหรับรหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙'๙๔๕'๐๗

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



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (มีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2556

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 (ผ่านการทดสอบได้รับการรับรองความเป็นมีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับต้น)

- (1) หลักสูตรเพื่อเป็นมีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รุ่นที่.....
- (2) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รุ่นที่.....

1.4 รุ่นที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม

รุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม

ชื่อ อปท.....ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 8,500 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฯ ของผู้มีชื่อข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ ไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 เพื่อจัดทำบัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331 กด 18 , 02-2415637 ต่อ 18) 08-0912-2618

E-mail : dla0809_5@dla.go.th

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



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์ (เมื่ออาชีพด้านการบริหารงาน
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 ออจ./เทศบาล/อบค.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 8,500.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 9945 : โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์
(มืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง
2 ช่องหลัง

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

เช่น รุ่นที่ 4 ให้กรอก 04 หรือรุ่นที่ 5 ให้กรอก 05 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 8,500.- บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 8,510.- 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

**โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์
(มีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับกลาง)**

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	ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน				ทดสอบ	

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