

ด่วนที่สุด

ที่ มท 0802.4/ว

248



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

3 กุมภาพันธ์ 2553

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักเกณฑ์การรับสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด
 2. ใบสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด
 3. โครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 จำนวน 1 ชุด

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่บุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังขาดการพัฒนาด้านความรู้ เทคนิค วิธีการ และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ที่สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการถ่ายทอดความรู้ในทุกๆ ด้าน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้คัดเลือกข้าราชการในสังกัดทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่นในหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรละ 2 คน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน (ยกเว้นค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางให้เบิกจากต้นสังกัด)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ท่านแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก และมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆ ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยให้ส่งรายชื่อไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่ส่งข้าราชการในสังกัดเข้ารับการคัดเลือก เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จักได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการอบรมต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพรัตน์ ชกตพันธ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน

โทร. 0-2243-6636 โทรสาร 0-2243-0843

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สด. (กจ.) โทร. 0 - 2243 - 6636 ภายใน 1204

ที่ มท 0802.4/ว ๒4

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ 2553

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น
เรียน ร.อ.สท. ผชช. และผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สด.

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่บุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังขาดการพัฒนาด้านความรู้ เทคนิค วิธีการ และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ที่สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการถ่ายทอดความรู้ในทุกๆ ด้าน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้คัดเลือกข้าราชการในสังกัดทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่นในหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรละ 2 คน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน (ยกเว้นค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางให้เบิกจากต้นสังกัด)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก และมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆ ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยให้ส่งรายชื่อไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553 หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่ส่งข้าราชการในสังกัดเข้ารับการคัดเลือก เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จักได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการอบรมต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การรับสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น

คุณสมบัติของผู้สมัคร

เป็นข้าราชการพลเรือน สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำรงตำแหน่งที่ตรงกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมในหลักสูตรนั้นๆ

การรับสมัคร

1. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้
 - สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในภูมิภาค ให้เสนอผ่านท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง
 - สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรืออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงนามรับรอง
2. ข้าราชการมีสิทธิแจ้งความต้องการในการฝึกอบรมไม่เกินคนละ 2 หลักสูตร
3. แนบสำเนา ก.พ.7 จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ดิทรูปถ่าย 1 นิ้วหรือ 2 นิ้ว ในใบสมัคร ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
5. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนัก/กอง ส่งใบสมัครไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0-2243-6636 โทรสาร 0-22419011 ,0-2243-0843 ,0-2241-9007 ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553 หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

วิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ เช่น ประวัติการรับราชการ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการอบรมเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง โดยการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทาง www.thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553

งบนำบัญชีรายชื่อ
ผู้สมัครคัดเลือกข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรม
ร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น

.....
 สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 จังหวัด.....

หลักสูตร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ	โอนมารับราชการในสังกัด สก. เมื่อ
1.....	1. 2. 3.					
2.	1. 2. 3.					

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
 (.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/ผอ.กอง./ท้องถิ่นจังหวัด.....

วัน เดือน ปี.....

หมายเหตุ : ให้สำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่งส่งเอกสารบงหน้า ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553
 ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9011 ,0-2243-0843 ,0-2241-9007

**ใบสมัครข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับบุคลากรของท้องถิ่น**

รูปถ่าย

1. ความต้องการในการฝึกอบรม ต้องการเข้ารับการอบรมในหลักสูตร

หลักสูตรที่ 1

หลักสูตรที่ 2

2. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

*ตำแหน่ง..... อำเภอ/กลุ่มงาน/ส่วน.....

จังหวัด/สำนัก..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

โทรสาร

(ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง* การระบุตำแหน่งให้ระบุตำแหน่งทางบริหาร และตำแหน่งตามสายงาน ให้ชัดเจน เช่น หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น (นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ) ,ท้องถิ่นอำเภอ (นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ) เป็นต้น

เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

สถานที่เกิด จังหวัด..... ภูมิลำเนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ (ติดต่อกรณีเร่งด่วน)

3. ประวัติการรับราชการ

3.1 วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.2 เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2552)

3.3 กรณีโอนมารับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับโอนมาเมื่อวันที่

เดือน พ.ศ. รวมระยะเวลาที่รับโอนมา ปี เดือน

ต้นสังกัดเดิมคือ.....

3.3 วันเดือนปีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ (เฉพาะการเลื่อนระดับตั้งแต่เข้ารับราชการ)

ตำแหน่ง	ระดับ	เมื่อวันที่

3.4. การได้รับบำเหน็จย้อนหลัง 5 ปี (รวม.....ชั้น) (ระบุชั้นที่ได้รับ เช่น 0.5 ชั้น หรือ 1 ชั้น หรือ 1.5 ชั้น)

1 เมษายน 2548ชั้น	1 ตุลาคม 2548.....ชั้น
1 เมษายน 2549ชั้น	1 ตุลาคม 2549.....ชั้น
1 เมษายน 2550ชั้น	1 ตุลาคม 2550.....ชั้น
1 เมษายน 2551ชั้น	1 ตุลาคม 2551.....ชั้น
1 เมษายน 2552ชั้น	1 ตุลาคม 2552.....ชั้น

3.5 วุฒิการศึกษา ที่ได้รับ

ปริญญา	ชื่อวุฒิการศึกษา	ชื่อย่อวุฒิ	สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา		
				วันที่	เดือน	ปี
เอก	1.					
โท	1.					
	2.					
ตรี	1.					
	2.					
เทียบเท่า	ผ่านการอบรมหลักสูตร รร.ปลัดอำเภอ กรมการปกครอง					

3.6 ประวัติการฝึกอบรม (นับตั้งแต่ครั้งสุดท้ายเรียงลำดับลงไป)

ลำดับที่	หลักสูตร	จากสถาบัน	ระยะเวลาตั้งแต่..ถึง...

3.7 ความคาดหวังในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

3.8 ท่านคิดว่าจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของท่านอย่างไร

.....
.....
.....

3.9 เอกสารประกอบการรับสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้อง)

- สำเนา ก.พ.7
- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นของผู้สมัครฯ เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอรับรองว่าผู้สมัครดำรงตำแหน่งข้างต้นจริงและอนุญาตให้เข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวได้

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/ผอ.กอง./ท้องถิ่นจังหวัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ที่	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	ตำแหน่งข้าราชการ สด. ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรม	
			ส่วนกลาง	ภูมิภาค
1	รองนายก อบจ.	1	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
2	ประธาน/รองประธานสภา อบจ.	1	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
3	ที่ปรึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	1	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
4	นายกเทศมนตรี	2	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
5	รองนายกเทศมนตรี	3	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
6	นายก อบต.	3	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
7	รองนายก อบต.	4	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
8	ประธาน/รองประธานสภาเทศบาล	3	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
9	ประธาน/รองประธานสภา อบต.	3	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
10	เลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	2	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
11	เลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	3	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
12	สมาชิกสภา อบจ.	4	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
13	สมาชิกสภาเทศบาล	6	หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย (ระดับ K 2) ขึ้นไป	หัวหน้ากลุ่มงานในจังหวัด/หัวหน้างาน/ท้องถิ่นอำเภอ (ระดับ K 2) ขึ้นไป
14	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
15	นักบริหารงานคลัง	5	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
16	นักบริหารงานช่าง	6	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
17	นักบริหารงานทั่วไป	3	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
18	นักบริหารการศึกษา	1	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
19	นักวิชาการศึกษา	4	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
20	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	1	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป
21	นักวิชาการคลัง	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
22	นักวิชาการพัสดุ	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
23	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
24	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
25	นักบริหารงานสาธารณสุข	1	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 2 ขึ้นไป

ที่	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	ตำแหน่งข้าราชการ สก. ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรม	
			ส่วนกลาง	ภูมิภาค
26	นิติกร	3	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
27	บุคลากร	3	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
28	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
29	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	6	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
30	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ K 1 ขึ้นไป
31	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป
32	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	4	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป
33	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	3	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป
34	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป
35	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	6	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป	ข้าราชการระดับ O 1 ขึ้นไป

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ที่	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	ตำแหน่งข้าราชการ สก.	
			ส่วนกลาง	ภูมิภาค
1	หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอ (Presentation)	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
2	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
3	หลักสูตรคอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
4	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานขั้นสูง	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
5	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
6	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ	1	ข้าราชการทุกระดับ	ข้าราชการทุกระดับ
รวม	41 หลักสูตร		ผู้มีสิทธิเข้าอบรมส่วนกลาง จำนวน 104 คน	ผู้มีสิทธิเข้าอบรมส่วนภูมิภาค จำนวน 104 คน

หมายเหตุ ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีสิทธิเข้ารับการอบรมในหลักสูตรนั้นๆ รุ่นละ 2 คน (ส่วนกลาง 1 คน และส่วนภูมิภาค 1 คน)