



ที่ บก ๐๐๒๓.๒/๑๖๕๙๖

ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ

ถนนบึงกาฬ - นครพนม บก ๓๘๐๐๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” (เพิ่มเติม)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบึงกาฬ ด่วนที่สุด ที่ บก ๐๐๒๓.๒/๒๘๘๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๓๕๖๙

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ได้ร่วมกันจัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่แล้ว จำนวน ๓๕ รุ่น และจังหวัด ได้จัดส่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมการอบรมตามโครงการ ดังกล่าวแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขอให้มีการจัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่เพิ่มเติม เนื่องจากที่ผ่านมาติดภารกิจไม่สามารถมาเข้ารับการอบรมได้ ในกรณีนี้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานดังกล่าว ได้รับโอกาสในการเข้าอบรมปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่เพิ่มเติม รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และ รุ่นที่ ๓๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ พิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธวัชชัย ศรีทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๔๔-๒๔๗๖

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จ.บึงกาฬ  
เลขที่รับ..... 7.973  
วันที่..... - 9 พ.ย. 2561  
ที่ มท ๐๘๐๗.๓/๕๐๓ - ๓๑๕๖๑



เลขที่รับ..... 13721  
วันที่..... - ๗ พ.ย. ๒๕๖๑  
เวลา.....

- งานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานมาตรฐาน
- กลุ่มงานส่งเสริม
- กลุ่มงานกฎหมาย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ  
13 พ.ย. 2561

เรื่อง โครงการอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/๕๐๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- |   |             |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรอบรมฯ         | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กำหนดการอบรมฯ                          | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ       | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบฟอร์มการชำระค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการอบรมฯ      | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ได้ร่วมกันจัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่แล้ว จำนวน ๓๕ รุ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขอให้มีการจัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่เพิ่มเติม เนื่องจากที่ผ่านมาติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ในกรณีนี้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานดังกล่าวได้รับโอกาสในการเข้าอบรมปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการจัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่เพิ่มเติม รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และ รุ่นที่ ๓๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ โดยให้ผู้สนใจเข้ารับการอบรมให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรอกใบสมัครรับการเข้าอบรมส่งมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ lovei9@hotmail.com และชำระค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในกำหนดการอบรมของแต่ละรุ่น ตามแบบฟอร์มการชำระค่าใช้จ่ายในการอบรม โดยส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น” ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ให้ไว้เป็นหลักฐานและให้นำสำเนาหลักฐานดังกล่าวมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการอบรม

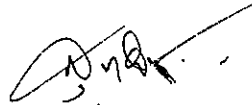
๒. กรณีมีข้อสงสัยต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้มอบหมายให้นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายชยวานนท์ จุลมานพ เจ้าหน้าที่โครงการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๙ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) และทาง Facebook Page : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะแจ้งรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรมให้จังหวัดทราบเพื่อแจ้งให้ผู้ที่มิมีรายชื่อเข้ารับการอบรมถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓  
ผู้ประสานงาน นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล  
โทร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๙



๓. หลักสูตรและระยะเวลาฝึกอบรม ๕ วัน จำนวน ๔ หมวด จำนวน ๑๓ วิชา ๓๙ ชั่วโมง

หมวด	ชื่อวิชา	จำนวน (ชม.)
หมวดวิชา พื้นฐาน ๕ วิชา ๑๕ ชม.	๑. วิชา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเกี่ยวกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น	๓
	๒. วิชา กอบุญศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น	๓
	๓. วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน	๓
	๔. วิชา พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก	๓
	๕. วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๓
หมวดวิชา ศาสตร์พระราช ๑ วิชา ๓ ชม.	วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท	๓
	หมวดวิชาเฉพาะ ๕ วิชา ๑๕ ชม.	๓
หมวดวิชาเสริม ๒ วิชา ๓ ชม.	๑. วิชา ระเบียบกฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	๓
	๒. วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๓
	๓. วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๓
	๔. วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ	๓
	๕. วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้	๓
๑. วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ	๓	
๒. วิชา ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๓	

๔. กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

๕. สถานที่ดำเนินการ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น

๖.๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสนักดี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน

๖.๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรมจรรยาบรรณที่สาคัญสำหรับกาปฏิบัติงานราชการ

๖.๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๖.๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาท

หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ที่พัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนข้าราชการและลูกจ้างของกรม ยกเว้นการพัฒนาข้าราชการระดับสูงและหลักสูตรทั่วไป รวมถึงการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พิจารณาเห็นว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น จะเป็นทรัพยากรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและทำหน้าที่สนองอบความต้องการของประชาชนต่อไปได้นอนาคต ดังนั้น จะต้องปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี ความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ หลักการบริหารราชการภาครัฐแนวใหม่ สมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น ตามตำแหน่งและสายงาน รวมถึงเรื่องวินัยของข้าราชการ ให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ในกรณี จึงได้มีการจัดทำหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหล่อหลอมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ มีค่านิยมองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์ในภาพรวม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เกิดจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสนักดี การทำงานเพื่อประชาชนและการให้บริการประชาชน

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณที่สาคัญสำหรับกาปฏิบัติงานราชการ

๒.๔ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้และเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาท

หลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่”

เวลา	08.00 – 09.00 น.	09.00 – 12.00 น.	12.00 – 13.00 น.	13.00 – 16.00 น.	16.00 – 19.00 น.
วันอาทิตย์				รายงานตัว/ลงทะเบียน 14.00 – 17.00 น	ปฐมนิเทศ 17.00 น.
วันจันทร์	ลงทะเบียน	พิธีเปิดการศึกษาอบรม วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ (อสถ.) และทีมงาน		วิชา การพัฒนาบุคลากร ผศ.ดร.ชุตินาถ ตรีวิบูลย์ และทีมงาน	วิชา ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ อาจารย์สิริเสาวภา ฤกษ์นันท์
วันอังคาร	วิชา ระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ผอ.สุรเกียรติ์ รัฐะฐาน และทีมงาน		วิชา พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวก พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ผอ.สุรเกียรติ์ รัฐะฐาน และทีมงาน	วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผอ.เมธา รุ่งฤทัยวัฒน์	วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ ศ.พล.ต.ท.หญิง ดร.นัยนา เกติวิชัย
วันพุธ	วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างที่ควรรู้ ผอ.เมธา รุ่งฤทัยวัฒน์			วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น นายจร ศรีชวโนทัย (รอง อสถ.)	วิชา ระเบียบการคลังและงานพัสดุ ผอ.วิภา ฐธรานนท์ (ผอ.ส.น.คท.)
วันพฤหัสบดี	วิชา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผอ.มนัส สุวรรณรินทร์				วิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น อาจารย์ศนิดา ราษฎร์นุ้ย
วันศุกร์	วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท ดร.ภริดา ภูศิริ				

พิธีเปิดการศึกษาอบรม/มอบใบประกาศ



## แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ .....

ตามแนวทางการพัฒนาภาคบังคับ (ตามมติ ก.ท.)

ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) .....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก 

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

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเหตุ 1. E-mail : [lovei9@hotmail.com](mailto:lovei9@hotmail.com) (เมื่อได้รับเอกสารแล้วเจ้าหน้าที่จะตอบรับกลับให้ทาง E-mail )  
หรือ สมัครด้วยตัวเองผ่าน [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) (เมนูสมัครอบรม ไปที่กลุ่มหลักสูตรพิเศษ ไปที่รหัส 818  
หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ เลือกรุ่น และกดสมัครอบรม)  
หรือ Fax 0-2191-4804 , 0-2516-2106 (ให้ตรวจสอบชื่อผ่านทาง [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) เท่านั้น)

2 กรุณาชำระค่าลงทะเบียน โดยส่งถ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”  
ก่อนการอบรม 5 วันทำการ เมื่อชำระแล้วให้นำสำเนาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

พื้นที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ..... หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ .....

ชื่อ - สกุลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

ชื่อหน่วยงาน : .....

อำเภอ : ..... จังหวัด : .....

จำนวนเงิน ..... 12,900 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



สาขา .....

วันที่ .....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร ..... หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ .....

1. รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref.No.1) 

8	1	8	0		
---	---	---	---	--	--

**\*\*2 ช่องหลัง กรุณาใส่รุ่น 36 หรือ 37 ตามที่สมัครอบรม\*\***

2. ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม : .....

3. รหัสหน่วยงาน : (Ref.No.2) 

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

**\*\*ตรวจสอบรหัสหน่วยงานสำหรับอบรม ได้ที่ [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th) ไปที่เมนู รหัส อปท. สำหรับฝึกอบรม\*\***

4. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก 

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

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : ..... 12,900 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) : ..... หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อผู้นำฝาก .....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก .....

- ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ตกลงกับทางธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท เท่านั้น

- ส่งจ่ายเช็คในนาม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

\* ..... ใช้สำหรับชำระค่าลงทะเบียนในนามของสถาบันฯ ได้สะดวก



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่  
(กรณีศึกษา และเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการฝึกอบรม)

๑. การรายงานตัว

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายงานตัว พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด และ สำเนาการชำระค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ณ สถานที่จัดโครงการฝึกอบรม ในเวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
- โครงการฯ จัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น

๒. ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

- วันจันทร์ และ วันศุกร์ แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาวเท่านั้น
- ระหว่างการฝึกอบรม (วันอังคาร - พฤหัส)

สุภาพบุรุษ แต่งกายด้วย เสื้อเชิ้ตสีขาวคอปก แขนสั้น หรือ แขนยาว เท่านั้น  
กางเกงขาวสีดำนั้น (ไม่อนุญาตให้ใส่ผ้ายีนส์)  
รองเท้าหุ้มส้นสีดำนั้น (ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบ)

สุภาพสตรี แต่งกายด้วย เสื้อเชิ้ตสีขาวคอปก แขนสั้น หรือ แขนยาว เท่านั้น  
กระโปรงสีดำนั้น (ไม่อนุญาตให้ใส่กางเกง สำหรับสตรีตั้งครรภ์ ให้ใส่ชุดคลุมท้องได้)  
รองเท้าหุ้มส้นสีดำนั้น (ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบ หรือ รองเท้าอื่นๆ)

- วันรายงานตัวเข้าที่พัก แต่งกายด้วยเสื้อเชิ้ตสีขาว/สุภาพบุรุษกางเกงสีดำนี/สุภาพสตรีกระโปรงสีดำนี

๓. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นและยารักษาโรค ยาประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

๔. ทางโครงการฯ จัดเตรียม

- กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ
- ปากกา ยางลบ ดินสอ ไม้บรรทัด สมุดฉีก
- เอกสารประกอบการอบรม



ธนาคารกรุงไทย

การชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผ่านทางกรให้บริการ (Counter Service) ได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตามแบบฟอร์มที่แนบ