



ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๖๔๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
(Local Personnel Administration)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรฝึกอบรมและกำหนดการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนดำเนินงานจัดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๓. รายละเอียดขั้นตอนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและการชำระเงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในห้วงเดือนสิงหาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒ หลักสูตรมีระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๖ วัน สถานที่จัดฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีความสนใจพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐๐ – ๑๕๐ คน/รุ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีความประสงค์จะส่ง ผู้บริหาร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน ดังนี้

๑. สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ให้แก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยตรงที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๔๐๘ - ๕๖๕๙๘๘ - ๖ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งมาที่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ ID LINE : @TUSEMINAR

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น www.lpdi.go.th และทาง Facebook Page : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดย ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมสามารถดาวน์โหลดข้อมูลสำหรับใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒).

/๔. กรณี...

๔. กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| (๑) นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล | หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖ |
| (๒) นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว | หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๙ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓
ผู้ประสานงาน นางสาวชนิดดา ทิศนุกุล
โทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะตามมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
ได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายในปี ๒๕๖๕”



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration)

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ได้แสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนของรัฐที่จะกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ เป็นผลให้เกิดการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอิสระในด้านการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนเองทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับท้องถิ่นของตนได้โดยตรง และให้เมืองครกลางทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานกลาง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม การแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่นและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทางบริหารงานบุคคล ในการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการกำหนดให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะไตรภาคีที่ประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยราชการ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นหลักประกันตามระบบคุณธรรมในทางบริหารงานบุคคลแก่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในเวลาต่อมารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักการบางประการในส่วนที่เกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทำให้จำเป็นต้องจัดทำกฎหมายใหม่ให้ครอบคลุมหลักการที่รัฐธรรมนูญฯ บัญญัติไว้ มุ่งเน้นไปที่การปรับโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นให้ตัวแทนของข้าราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มขึ้นอีกภาคส่วนหนึ่งกับที่ยังมุ่งเน้นไปที่การสร้างกลไกพิทักษ์คุณธรรมในการบริหารงานของท้องถิ่น ได้ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ คือ การเปลี่ยนสถานะของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากพนักงานเป็นข้าราชการทั้งหมด การจัดตั้งองค์กรพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อคุ้มครองให้การบริหารงานบุคคลดำเนินการด้วยคุณธรรม การปรับเปลี่ยนคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่นจากเดิม ๓ ฝ่ายประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เปลี่ยนเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตราขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามที่รัฐธรรมนูญได้วางหลักการไว้ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปพัฒนาการบริหารจัดการระบบบริหารงานบุคคลภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าตามหลักคุณธรรม จึงได้มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” Local Personnel Administration ขึ้น

/วิฑูประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณธรรม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนอัตรากำลัง และสามารถใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๓.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง

๓.๒ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน / รุ่น

๔. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๔.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๖ วัน ดังนี้

๔.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยอบรมในชั้นเรียน ๑๐ วิชา ๓๖ ชั่วโมง

(๑) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการบริหารงานบุคคล (๓ ชม.)

(๒) วิชา ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๓ ชม.)

(๓) วิชา ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งและสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละกลุ่มสายงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๔) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๕) วิชา ความรู้เกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๖ ชม.)

(๖) วิชา ความรู้เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๗) วิชา ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ สิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๘) วิชา มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๙) วิชา ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง (๓ ชม.)

(๑๐) วิชา การบริหารงานบุคคลบุคลากรทางการศึกษา (๖ ชม.)

/๕. วิธีการ...

๕. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

๖. สถานที่ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๗. งบประมาณ บริหารจัดการโครงการจากค่าลงทะเบียน คนละ ๑๒,๙๐๐ บาท
(หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณธรรม

๖.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนอัตรากำลัง และสามารถใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรและกีฬา

**ตารางโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
(Local Personnel Administration)**

วัน	เวลา	วิชา
วันแรก	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ
วันที่สอง	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารงานบุคคล
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กร การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
วันที่สาม	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งและสายงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละกลุ่มสายงาน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ การวางแผนอัตรากำลัง ภาระจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่สี่	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่ห้า	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย การให้ออกจากราชการ สิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	วิชามาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	วิชาความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง
วันที่หก	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	วิชาการบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พิธีปิด

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. เปรคเช้า

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

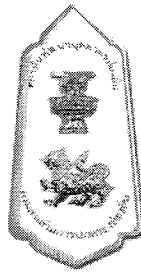
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. เปรคบ่าย

แผนดำเนินงานจัดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration)

กรุณาสัมผัสผ่าน www.lpd.go.th เมนูสมัครอบรม หรือ Fax 02-516-2106 (อัตโนมัติ)

ลำดับ	จำนวน (คน)	วันที่จัดอบรม	กำหนดการรับสมัคร	กำหนดการชำระค่าลงทะเบียน	หมายเหตุ
รุ่นที่ 1	100	26 - 31 ส.ค. 2562	ภายในวันที่ 16 ส.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 20 ส.ค. 2562	
รุ่นที่ 2	100	1 - 6 ก.ย. 2562	ภายในวันที่ 21 ส.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 27 ส.ค. 2562	
รุ่นที่ 3	100	22 - 27 ก.ย. 2562	ภายในวันที่ 6 ก.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 13 ก.ย. 2562	
รุ่นที่ 4	100	29 ก.ย. - 4 ต.ค. 2562	ภายในวันที่ 13 ก.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 20 ก.ย. 2562	
รุ่นที่ 5	100	21 - 26 ต.ค. 2562	ภายในวันที่ 4 ต.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 11 ต.ค. 2562	
รุ่นที่ 6	100	10 - 15 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 25 ต.ค. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 5 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 7	100	17 - 22 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 1 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 13 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 8	100	24 - 29 พ.ย. 2562	ภายในวันที่ 15 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 19 พ.ย. 2562	
รุ่นที่ 9	100	22 - 27 ธ.ค. 2562	ภายในวันที่ 6 พ.ย. 2562 หรือจนกว่าจะเต็ม	ภายในวันที่ 17 พ.ย. 2562	



แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration)

รุ่นที่.....

ระหว่างวันที่.....

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

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

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

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

หมายเหตุ

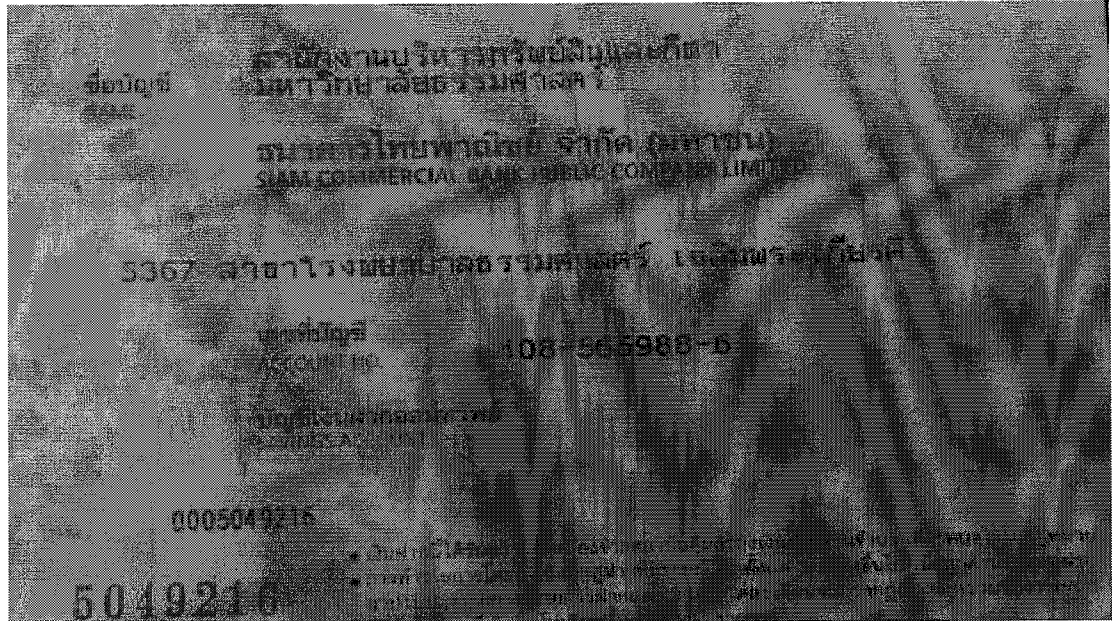
- สมัครเองผ่าน www.lpdi.go.th เมนูสมัครอบรม 878001-878009 หรือ Fax 0 2516 2106 (อัตโนมัติ)
- เบอร์โทรติดต่อ เจ้าหน้าที่ 09 0678 0186 หรือ 09 0678 0189
- ชำระค่าลงทะเบียนที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๔๐๘ - ๕๖๕๙๘๘ - ๖

๔. ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรม ส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ

ID LINE : @TUSEMINAR

เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน
ให้โอนเข้าบัญชีธนาคารตามที่ปรากฏ เท่านั้น



หลักสูตร การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Personnel Administration)
ค่าลงทะเบียน จำนวน 12,900 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 408-565988-6
สาขาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติ

หมายเหตุ : กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
ชื่อหลักสูตร , รุ่น , ชื่อ - สกุล , สังกัด , อำเภอ , จังหวัด , และเบอร์โทรศัพท์
ของผู้เข้ารับการอบรม ลงในสำเนาใบโอนเงิน เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน
โดยส่งเอกสารมาที่ e-mail : seminar@psm.tu.ac.th หรือ
ID LINE : @TUSEMINAR
จะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับให้เมื่อได้รับเอกสาร