

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๑๖๐๙



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๗๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๔

ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดแพร่ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงสังกัดหรือหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และป้องกันให้ผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ชุดที่มีเครื่องหมายราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ประกอบกับได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สวมใส่ในการปฏิบัติงานเพื่อราชการของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสงค์จะสวมใส่ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขออนุญาตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นรายกรณี และให้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยจะต้องส่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

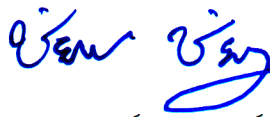
๒. กำชับ ห้ามมิให้มีการลอกเลียนแบบชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหากมีการลอกเลียนแบบหรือใช้ตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยมิได้รับอนุญาตจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

/ทั้งนี้ สามารถ...

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หน่วยงานภายใน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” หรือ QR Code ด้านล่าง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘ หรือติดตามข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางเพจ Facebook : สวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น DLA หรือ Line Official (DLA SHOP) : @835pwoku รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอความร่วมมือแจ้งเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่พิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยสิทธิ์ ชัยสัมฤทธิ์ผล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๔

ด่วนที่สุด

ที่ นท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๖๘๔



จังหวัดแพร่
เลขรับ 3902
วันที่ 24 มี.ค. 68
เวลา..... น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
เลขที่ 1799
วันที่ 24 มี.ค. 68
เวลา..... น.

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงสังกัดหรือหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และป้องกันให้ผู้ที่ไม่มียานาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ชุดที่มีเครื่องหมายราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ประกอบกับได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สวมใส่ในการปฏิบัติงานเพื่อราชการของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสงค์จะสวมใส่ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขออนุญาตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นรายกรณี และให้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยจะต้องสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

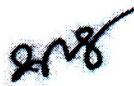
/๓. ก้าจับ...

๓. กำชับ ห้ามมิให้มีการลอกเลียนแบบชุดปฏิบัติการนอกเครื่องของกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น และหากมีการลอกเลียนแบบหรือใช้ตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีได้รับอนุญาต
จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หน่วยงาน
ภายใน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” หรือ QR Code ด้านล่าง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่
กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. ๐ ๒๒๕๓ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘ หรือ
ติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเพจ Facebook : สวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น DLA หรือ
Line Official (DLA SHOP) : @835pwoku

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายณรงค์ฯ โสมศิริโล่ห์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๕๓ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายวัชรชาย หาญจำปา

โทร. ๐๘๑ ๙๓๘ ๒๕๐๓



รายละเอียดเพิ่มเติม

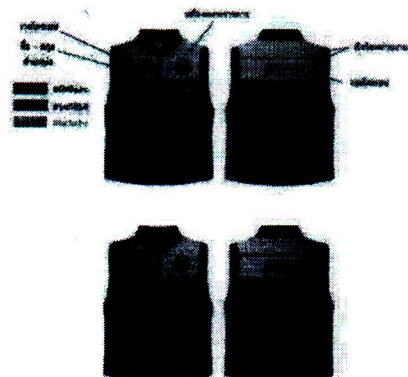
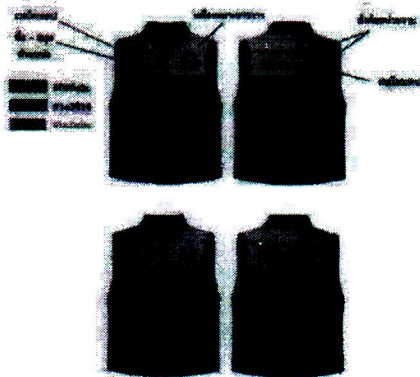


แนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การเปิดรับจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

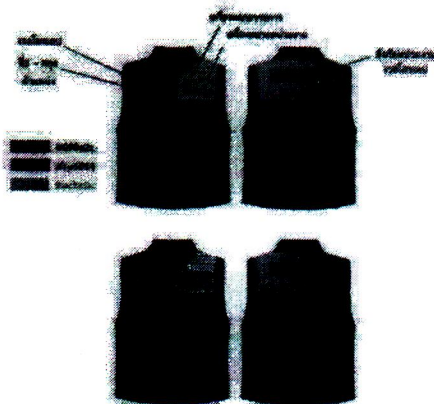
เริ่มรับจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ อปท.)

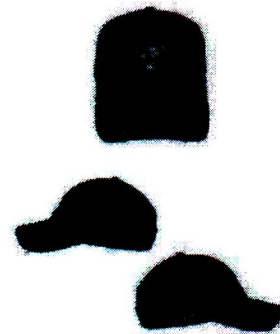


เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบสังกัดส่วนกลาง

เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบสังกัดส่วนภูมิภาค



เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบสังกัด อปท.



หมวกปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

๓. ขนาด (ไซส์) เสื้อชายและหมวก ดังนี้

ขนาด (ไซส์) ช/ญ	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
SS	36	23
S	38	24
M	40	25
L	43	26
XL	46	28
2XL	50	29
3XL	53	31
4XL	55	32

๔. ราคาสำหรับชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ประกอบด้วย เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ และหมวกปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ราคารวมทั้งสิ้น ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าจัดส่ง โดยกำหนดตัวอย่างค่าจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ดังนี้

๔.๑ หากสั่งจองชุดปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด มีค่าจัดส่งจำนวน ๔๐ บาท กรณี สั่งจองเพิ่มมากกว่า ๑ ชุด คิดค่าจัดส่งเพิ่มชุดละ ๑๐ บาท เช่น สั่งจอง ๑๐ ชุด คิดค่าจัดส่ง ดังนี้ ๔๐ (๑ ชุด) + ๙๐ (๙ ชุด) = ๑๓๐ บาท

๔.๒ หากสั่งจองชุดปฏิบัติการ มากกว่า ๒๐ ชุดขึ้นไป (ฟรีค่าจัดส่ง)

๕. การชำระเงินสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

สามารถชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ บัญชีเลขที่ ๐๐๖-๐-๒๖๑๘๖-๒ ชื่อบัญชี DLA SHOP

๖. วิธีการสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

๖.๑ บุคลากรในสังกัดส่วนภูมิภาคให้สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

๖.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

๗. กำหนดวันจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการรับจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จะจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไปยังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๗.๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ขั้นตอนการสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ แบ่งเป็น ๒ กรณี

๘.๑ กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ - สกุล (ไม่ใช่คำนำหน้า)

- ตำแหน่ง เช่น ท้องถิ่นจังหวัด นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นิติกร (ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง) สำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคคลอื่นที่มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานเพื่อราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ใช้คำว่า "เจ้าหน้าที่" ทั้งนี้ กรณีชื่อตำแหน่งยาวเกินสมควรให้ใช้ตัวอักษรย่อของตำแหน่งนั้นก็ได้

- สังกัด หมายถึง จังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่

- ไซต์เสื้อ ขนาด (ไซต์)

(๒) จัดทำบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซต์) และจำนวนเงินที่สั่งจอง (ทั้งหมด) ของบุคลากรในสังกัด ตามข้อ ๘.๑ (๑) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ได้แก่ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ขนาด (ไซต์) เสื้อ และจำนวนเงินที่สั่งจอง ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการชำระเงิน (การสั่งจอง) เพื่อนำส่งเป็นข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทราบ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดทำชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นสำคัญ

(๔) มีหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี โดยให้จัดส่งหนังสือผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์ของชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ - สกุล (ไม่ใช้คำนำหน้า)

- ตำแหน่ง เช่น นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล นิติกร (ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง) สำหรับลูกจ้าง และบุคคลอื่นที่มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานเพื่อราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้คำว่า "เจ้าหน้าที่" ทั้งนี้ กรณีชื่อตำแหน่งยาวเกินสมควรให้ใช้ตัวอักษรย่อของตำแหน่งนั้นก็ได้

- สังกัด หมายถึง ชื่อหน่วยงาน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล เมืองพิทยา เป็นต้น

- ไซต์เสื้อ ขนาด (ไซต์) ชายและหญิง

(๓) จัดทำบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซต์) และจำนวนเงินที่สั่งจอง (ทั้งหมด) ของบุคลากรในสังกัด ตามข้อ ๘.๒ (๒) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ได้แก่ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ขนาด (ไซต์) เสื้อ ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน และจำนวนเงินที่สั่งจอง ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการชำระเงิน (การสั่งจอง) เพื่อนำส่งเป็นข้อมูลให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อรายงานให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทราบ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดทำชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นสำคัญ

(๕) จัดส่งตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน และมอบหมายผู้ประสานงาน โดยระบุ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) เพื่อประสานงานสำหรับส่งไฟล์ข้อมูลตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ไฟล์ JPG PDF AI หรืออย่างอื่นที่เหมาะสม

๘.๓ กรณีหน่วยงานอื่น ๆให้นำแนวทางการดำเนินการตามข้อ ๘.๒ มาใช้โดยอนุโลม

๙. การดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

๙.๑ ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ตามข้อ ๘ (๘.๑) - (๘.๒) ให้มีความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน

๙.๒ ดำเนินการจัดทำบัญชีสรุปจำนวนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แจ้งความประสงค์ขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ และสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรองข้อมูล

๙.๓ จัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้สั่งจอง ตามข้อ ๘.๑ (๑) และข้อ ๘.๒ (๒) ในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผ่านช่องทาง e-mail : dlashop.0802@gmail.com ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๙.๔ จัดส่งข้อมูล ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๓ เป็นหนังสือ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑๐. การติดต่อประสานงาน

๑๐.๑ นายจิตติพงษ์ อีร์หรณันท์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑๐.๒ นายวัชรชาย หาญจำปา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

๑๐.๓ Facebook : เพจ สวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น DLA / Line Official : @835pwoku

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จ.น่าน
 เลขรับ..... 3817
 วันที่..... ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๔
 เวลา.....

ค่านที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. ๐-๒๒๖๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
 ที่ นท ๐๘๐๒.๒/ว ๕๑ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (เพิ่มเติม)

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ค่านที่สุด ที่ นท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ แจ้งว่าได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกำหนดแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สวมใส่ในการปฏิบัติงานเพื่อราชการของส่วนราชการ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ขอเรียนว่า ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้กำหนดราคารับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ประกอบด้วย เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ราคาตัวละ ๖๕๐ บาท (ไม่รวมค่าจัดส่ง) และหมวกปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ราคาใบละ ๑๕๐ บาท (ไม่รวมค่าจัดส่ง) โดยสามารถแยกสั่งจอง (เสื้อหรือหมวก) ได้ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ รับทราบ
- ๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด เพื่อแจ้งบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ รับทราบ

๓. เพิ่มเติมแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เฉพาะในส่วนที่มีอัตราซื้อกับราคาชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยได้กำหนดราคาตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ และกำหนดตัวอย่างคำสั่ง กรณี สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (แยกรายการ : เสื้อหรือหมวก) ดังนี้

- ๓.๑ การนับจำนวนชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ประกอบด้วย เสื้อและหมวก ให้นับเป็น "ชิ้น"
- ๓.๒ หากสั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (เสื้อหรือหมวก) จำนวน ๑ ชิ้น คิดค่าจัดส่งจำนวน ๔๐ บาท กรณีสั่งจองฯ มากกว่า ๑ ชิ้น ให้คิดค่าส่งเพิ่มขึ้นละ ๑๐ บาท เช่น สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ จำนวน ๒๐ ชิ้น (เสื้อหรือหมวก) ให้คิดค่าจัดส่ง ดังนี้ ๑ ชิ้น (๔๐ บาท) + ๑๙ ชิ้น (๑๙๐ บาท) รวมเป็นค่าจัดส่ง ๒๓๐ บาท

ทั้งนี้ กรณีที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ขอให้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่านที่สุด ที่ นท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกวิตา วาจากิจ)
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



รายละเอียดเพิ่มเติม