



ที่ นศ ๐๐๒๓.๑/๒๓๐๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว๑๖๘๔

ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงสังกัดหรือหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และป้องกันให้ผู้ที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ชุดที่มีเครื่องหมายราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ประกอบกับได้กำหนดแนวทางการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สวมใส่ในการปฏิบัติงานเพื่อราชการของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการดังนี้

๑. สำรวจความประสงค์ที่จะสวมใส่ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ และดำเนินการขออนุญาตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นรายกรณี (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช)

๒. ดำเนินการการตอบแบบบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซส์) และจำนวนเงินที่สั่งจอง, แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์สั่งจอง, แบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงานที่สั่งจอง เท่านั้นห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

๓. ชำระเงินโดยตรงกับทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแนบหลักฐานการชำระเงิน มาให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามเอกสารที่แนบ

๔. ดำเนินการตอบแบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงานที่สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ จัดส่งเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช และให้จัดส่งรูปแบบไฟล์แบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผ่านช่องทาง e-mail : dlashop.๐๘๐๒@gmail.com ภายในระยะเวลาที่กำหนด

/ในการนี้....

ในการนี้ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารทั้งหมดมาให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดนครราชสีมา ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หากหน่วยงานใดไม่จัดส่งเอกสารภายในเวลา
ที่กำหนดถือว่าไม่ได้ดำเนินการสั่งซื้อชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ช่องทางการจัดส่งเอกสารแบบ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_nst@dla.go.th สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มทำหนังสือ
รายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมาน จิตรเพชร)
ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



แบบฟอร์มการสั่งซื้อฯ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_nst@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : ปิยฉัตร หนูรักษ์

โทร : ๐๘๗ ๑๐๕ ๑๓๕๘





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัด
เลขที่รับ 4364
วันที่ 21 เม.ย. 2568
เรื่อง

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๕๑ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (เพิ่มเติม)

ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑๕๒

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

เลขที่รับ
วันที่ 21 เม.ย. 2568

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ แจ้งว่าได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สวมใส่ในการปฏิบัติงาน เพื่อราชการของส่วนราชการ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ขอเรียนว่า ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดราคารับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ประกอบด้วย เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ราคาตัวละ ๖๕๐ บาท (ไม่รวมค่าจัดส่ง) และหมวกปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ราคาใบละ ๑๕๐ บาท (ไม่รวมค่าจัดส่ง) โดยสามารถแยกสั่งจอง (เสื้อหรือหมวก) ได้ ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ที่ท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ รับทราบ

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด เพื่อแจ้งบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ รับทราบ

๓. เพิ่มเติมแนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับราคาชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยได้กำหนดราคาตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ และกำหนดตัวอย่างค่าจัดส่ง 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 ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



รายละเอียดเพิ่มเติม

(นางสาวกวิตา วาจากิจ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด่วนที่สุด

ที่มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๖๘๔



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
เลขรับ 8119
วันที่ 17 มิ.ย. 2568 เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต 4238

กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๑ 17 มิ.ย. 2568

๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ 934
วันที่ 17 มิ.ย. 2568
เวลา

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงสังกัดหรือหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และป้องกันให้ผู้ที่ไม่มีความอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ชุดที่มีเครื่องหมายราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ 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

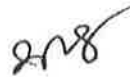
/๓. กำชับ...

๓. กำชับ ห้ามมิให้มีการลอกเลียนแบบชุดปฏิบัติการนอกเครื่องของกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น และหากมีการลอกเลียนแบบหรือใช้ตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีได้รับอนุญาต
จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หน่วยงาน
ภายใน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” หรือ QR Code ด้านล่าง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘ หรือ
ติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเพจ Facebook : สวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น DLA หรือ
Line Official (DLA SHOP) : @835pwoku

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายณฤชา โฆษาศิวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dl.go.th

ผู้ประสานงาน : นายวัชรชาย หาญจำปา

โทร. ๐๘๑ ๙๓๘ ๒๕๐๓



รายละเอียดเพิ่มเติม

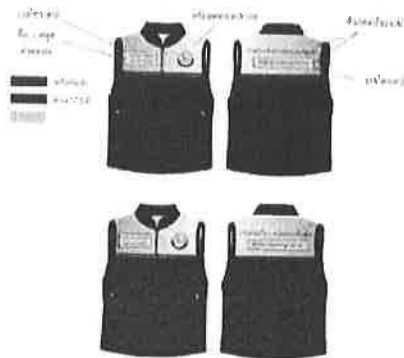


แนวทางการดำเนินการเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘

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) เสื้อชายและหญิง ดังนี้

ขนาด (ไซส์) ข/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. ราคา...

๔. ราคาสำหรับชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

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

๔.๑ หากส่งชุดปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด มีค่าจัดส่งจำนวน ๔๐ บาท กรณี ส่งเพิ่มมากกว่า ๑ ชุด คิดค่าจัดส่งเพิ่มชุดละ ๑๐ บาท เช่น ส่งจังหว. ๑๐ ชุด คิดค่าจัดส่ง ดังนี้ ๔๐ (๑ ชุด) + ๙๐ (๙ ชุด) = ๑๓๐ บาท

๔.๒ หากส่งชุดปฏิบัติการ มากกว่า ๒๐ ชุดขึ้นไป (ฟรีค่าจัดส่ง)

๕. การชำระเงินส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

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

๖. วิธีการส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

๖.๑ บุคลากรในสังกัดส่วนภูมิภาคให้ส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

๖.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เท่านั้น

๗. กำหนดวันจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการรับชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จะจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไปยังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๗.๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ขั้นตอนการส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ แบ่งเป็น ๒ กรณี

๘.๑ กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์ส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ - สกุล (ไม่ใช่คำนำหน้า)

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

- สังกัด หมายถึง จังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่

- ไซส์เสื้อ ขนาด (ไซส์)

(๒) จัดทำบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซส์) และจำนวนเงินที่ส่งจอง (ทั้งหมด) ของบุคลากรในสังกัด ตามข้อ ๘.๑ (๑) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

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

(๔) มีหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

/๘.๒ กรณีองค์กร...

๘.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี โดยให้จัดส่งหนังสือผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์จะชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ - สกุล (ไม่ใช่คำนำหน้า)

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

- สังกัด หมายถึง ชื่อหน่วยงาน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน เมืองพิทยา เป็นต้น

- ไซส์เสื้อ ขนาด (ไซส์) ชายและหญิง

(๓) จัดทำบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซส์) และจำนวนเงินที่ส่งจอง (ทั้งหมด) ของบุคลากรในสังกัด ตามข้อ ๘.๒ (๒) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ได้แก่ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ขนาด (ไซส์) เสื้อ ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน และจำนวนเงินที่ส่งจอง ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการชำระเงิน (การส่งจอง) 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 ๆ ให้นำแนวทางการดำเนินการตามข้อ ๘.๒ มาใช้โดยอนุโลม

๙. การดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

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

๙.๒ ดำเนินการจัดทำบัญชีสรุปจำนวนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แจ้งความประสงค์ขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ และส่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรองข้อมูล

๙.๓ จัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้ส่งจอง 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 นายจิตติพงศ์ อีร์พัชรนันท์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑๐.๒ นายวัชรชาย หาญจำปา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

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

แบบฟอร์มตัวอย่าง
การขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ



ที่ มท ๐๐๐๐.๐/

เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การขออนุญาตใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบบัญชีสรุปจำนวน ขนาด (ไซส์) และจำนวนเงินที่สั่งจอง
ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (สำหรับ อปท.) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์สั่งจอง
ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (สำหรับ อปท.) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงานที่สั่งจอง
ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ (สำหรับ อปท.) จำนวน ๑ ชุด
๔. เอกสารหลักฐานการชำระเงิน (การสั่งจอง) ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ จำนวน ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งประชาสัมพันธ์ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเปิดรับจองและจำหน่ายชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น

.....ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....ขอเรียนว่า มีความประสงค์ให้บุคลากรในสังกัดได้สวมใส่ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบเพื่อปฏิบัติราชการในการกิจของ.....ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....ในการนี้ จึงขอความกรุณาท่านพิจารณาอนุญาตให้ใช้ชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมนี้ ขอส่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ประกอบด้วย เสื้อปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ และหมวกปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ ทั้งสิ้น.....ชุด.....อนึ่ง ได้มอบหมายให้.....ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....เป็นผู้ประสานงานสำหรับส่งไฟล์ข้อมูลตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงานรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อผู้บริหารท้องถิ่น.....)

ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น

สำนัก/กอง.....

กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย.....

โทร.

แบบสรุปจำนวน ขนาด (ไซส์) และจำนวนเงินที่สั่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ
จังหวัด.....

สำหรับ อปท.

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน อปท.	ไซส์ (SIZE)						รวม	ค่าจัดส่ง	เป็นเงินทั้งสิ้น
		SS (รอบอก 36 นิ้ว)	S (รอบอก 38 นิ้ว)	M (รอบอก 40 นิ้ว)	L (รอบอก 43 นิ้ว)	XL (รอบอก 46 นิ้ว)	2XL (รอบอก 50 นิ้ว)	3XL (รอบอก 53 นิ้ว)	4XL (รอบอก 55 นิ้ว)	
	(อปท.)									0

ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

- 1) หากสั่งจองชุดปฏิบัติการ จำนวน 1 ชุด มีค่าจัดส่งจำนวน 40 บาท กรณี สั่งจองเพิ่มมากกว่า 1 ชุด คิดค่าจัดส่งเพิ่มชุดละ 10 บาท เช่น สั่งจองฯ 10 ชุด คิดค่าจัดส่ง ดังนี้ 40 (1 ชุด) + 90 (9 ชุด) = 130 บาท
- 2) หากสั่งจองชุดปฏิบัติการ มากกว่า 20 ชุดขึ้นไป (ฟรีค่าจัดส่ง)

แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดที่ประสงค์ส่งจองชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

สำหรับ อปท.

อปท.....จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ไซส์ (SIZE)
ตัวอย่าง	วัชรชาย หาญจำปา	ปลัดเทศบาล	เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ	L

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับ อบท.

แบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงานที่ส่งจอบชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

สังกัด.....จังหวัด.....

ผู้ประสานงาน

(ชื่อ

สกุล)

ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือที่สามารถติดต่อได้.....

.....ที่อยู่

(อบท.)

สำหรับจัดส่งชุดปฏิบัติการนอกเครื่องแบบ

ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ให้ใช้ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน เป็นไฟล์ JPG PDF AI หรืออย่างอื่นที่เหมาะสม
2. ให้จัดส่งแบบตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง e-mail : dlashop.0802@gmail.com ภายในระยะเวลาที่กำหนด