



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ (ส่วนส่งเสริมฯ โทร.๐ ๒๒๐๓ ๒๓๕๓ หรือโทร.๒๔๙๐ โทรสาร๐ ๒๒๐๓ ๒๓๕๓)

ที่ กท ๐๔๑๐/๐๔๕๖ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้สำนักงานการต่างประเทศเวียนแจ้งให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครพิจารณาการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่ กท ๐๔๑๐/๐๕๐๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงานการต่างประเทศจึงขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ กท ๐๔๑๐/๐๕๐๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการฯ โปรดแจ้งให้สำนักงานการต่างประเทศทราบภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยได้มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์พิชา เกิดมณี โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๓๕๓ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มณฑง

(นางสาวพรรณราย จริงจิตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

**ใบตอบรับ**  
**เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล**

กลุ่มงาน.....

ส่วน.....สำนักงาน.....

สำนัก/เขต.....

มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

ไม่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

ในตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงานหน่วยงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

อีเมล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

หมายเหตุ: โปรดตอบกลับสำนักงานการต่างประเทศภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔  
ทางอีเมล international.bangkok@gmail.com

## โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

กรุงโซลมีความประสงค์จะสนับสนุนการหมุนเวียนงานและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรุงโซล โดยการส่งเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการคัดเลือกแล้วมาเรียนรู้งานและฝึกอบรมกับกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์รวมถึงทักษะของเจ้าหน้าที่ในระดับสากล โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนระหว่างกรุงโซลและเมืองอื่น ๆ
- เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและพัฒนาหน่วยงานในระดับสากล

### ๒. ระยะเวลาและช่วงเวลาของการฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะทำการฝึกอบรมเป็นระยะเวลา ๑ - ๒ ปี
- การฝึกอบรมนี้จะเริ่มในปี ๒๕๖๕

### ๓. หัวข้อการฝึกอบรม

- ทั้งสองเมืองสามารถเจรจาหัวข้อที่สนใจฝึกอบรมเพิ่มเติมได้ภายหลัง

### ๔. คุณสมบัติของหน่วยงานที่ประสงค์จะรับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการฝึกอบรม

- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่ทำการฝึกอบรม
- รายละเอียดคุณสมบัติสามารถประสานเพิ่มเติมได้ภายหลัง

### ๕. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือก

- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะมีหน้าที่ช่วยประสานงานระหว่างกรุงโซลกับกรุงเทพมหานคร
- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรุงโซลได้มอบหมายให้
- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครได้มอบหมาย
- รายละเอียดที่เกี่ยวกับหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกสามารถประสานเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

### ๖. ค่าใช้จ่าย

- กรุงโซลจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ประกันสุขภาพ ค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกและการฝึกอบรม ค่าครองชีพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมของเมืองนั้น ๆ
- กรุงเทพมหานครจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

-----

## โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

กรุงโซลมีความประสงค์จะสนับสนุนการหมุนเวียนงานและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรุงโซล โดยการส่งเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการคัดเลือกแล้วมาเรียนรู้งานและฝึกอบรมกับกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์รวมถึงทักษะของเจ้าหน้าที่ในระดับสากล โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนระหว่างกรุงโซลและเมืองอื่น ๆ
- เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพเทียบเท่าในระดับสากล

### ๒. ระยะเวลาและช่วงเวลาของการฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะทำการฝึกอบรมเป็นระยะเวลา ๑ - ๒ ปี
- การฝึกอบรมนี้จะเริ่มในปี ๒๕๖๕

### ๓. หัวข้อการฝึกอบรม

- ทั้งสองเมืองสามารถเจรจาหัวข้อที่สนใจฝึกอบรมเพิ่มเติมได้ภายหลัง

### ๔. คุณสมบัติของหน่วยงานที่ประสงค์จะรับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการฝึกอบรม

- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่ทำการฝึกอบรม
- รายละเอียดคุณสมบัติสามารถประสานเพิ่มเติมได้ภายหลัง

### ๕. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือก

- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะมีหน้าที่ช่วยประสานงานระหว่างกรุงโซลกับกรุงเทพมหานคร
- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรุงโซลได้มอบหมายให้
- เจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครได้มอบหมาย
- รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จากกรุงโซลที่ได้รับการคัดเลือกสามารถประสานเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

### ๖. ค่าใช้จ่าย

- กรุงโซลจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ประกันสุขภาพ ค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกและการฝึกอบรม ค่าครองชีพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมของเมืองนั้น ๆ
  - กรุงเทพมหานครจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
-



ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง  
 รับที่ ๒๕๗  
 วันที่ ๒๑ พ.ค. ๖๕  
 เวลา ๑๕.๒๗ น.

**บันทึกข้อความ**

รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
 รับที่ ๓๓๓ ๕๑  
 วันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๕  
 เวลา ๑๕.๒๗ น.

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ (ส่วนส่งเสริมฯ โทร.๐ ๒๒๐๓ ๒๓๕๓ หรือโทร๒๔๙๐ โทรสาร๐ ๒๒๐๓ ๒๓๕๓)

ที่ กท.๐๔๑๐/๐๕๐๗ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานการต่างประเทศ ศนป.  
 รับที่ ๑๓๑ ก  
 วันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๕.๓๗

ต้นเรื่อง กรุงโซลมีโปรขณีย์อิเล็กทรอนิกส์ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงสำนักงานการต่างประเทศ แจ้งความประสงค์เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล เพื่อสนับสนุนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์รวมถึงทักษะของเจ้าหน้าที่ในระดับสากล

**ข้อเท็จจริง**

๑. โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซลมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนระหว่างกรุงโซลและเมืองอื่น ๆ และเพื่อสนับสนุนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์รวมถึงทักษะของเจ้าหน้าที่ในระดับสากล โดยกรุงโซลมีความประสงค์จะสนับสนุนการหมุนเวียนงานและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ โดยการส่งบุคลากรที่ผ่านการคัดเลือกแล้วตามคุณสมบัติที่กรุงเทพมหานครต้องการมาเรียนรู้งานและฝึกอบรมกับกรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลา ๑ - ๒ ปี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๒. สำนักงานการต่างประเทศได้ประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกำหนดการการแจ้งความประสงค์เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ กรุงโซลยังไม่ได้แจ้งผลให้ทราบแต่อย่างใด

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการกระชับความสัมพันธ์ในระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและเพื่อเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ในระดับนานาชาติ จึงเห็นควรมีหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานเพื่อสอบถามความประสงค์การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จากกรุงโซล โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการตามข้อเท็จจริงข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเพื่อความเห็นชอบ เพื่อที่สำนักงานการต่างประเทศจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พมพพ

เห็นชอบ - ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวพรรณราย จริงจิตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

วิณ วิณ

(นางวัลยา วัฒนรัตน์)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๑ พ.ค. ๖๕

ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

พมพพ

(นางสาวพรรณราย จริงจิตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๕

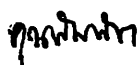
กลุ่มงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง



(นายพิพล กระบวนรัตน์)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง  
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๑ / ๕ / ๖๖



ต้นฉบับ

จ.พ.ป.

(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง  
ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง  
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๕



International Affairs Office, BMA <international.bangkok@gmail.com>

กรรไกร

## Concerning Seoul's secondment and training program for its officials

1 ข้อความ

차화영 <wycha@seoul.go.kr>

18 มีนาคม 2564 07:28

ถึง: International Affairs Office BMA <international.bangkok@gmail.com>

สถานะ: "김미선" <misunkim@seoul.go.kr>, "김명제" <liger1955@seoul.go.kr>

Dear Friends,

I hope this email finds you well.

I am writing this email on behalf of the Seoul Metropolitan Government to ask your attention to and support for Seoul's secondment and training program for its officials.

In order to enhance capabilities and global experiences of its staff, our government has been operating this program by dispatching our staff to city governments, international organizations around the world on 1-2 year basis. To this end, we're looking for organizations where our staff could start working as a visiting official from 2022. For more details, please refer to the attachment. If BMA would be interested in receiving our officials for this program, please let me know or connect me to the person in charge of HR to discuss further details, such as bench fee etc.

Should you have any further inquiries, please feel free to contact me via this email. Thank you.

Kind regards,

Whayoung

-----  
서울특별시 기획조정실 국제교류담당관 차화영(주무관)

Whayoung Cha (Ms.)

Manager, International Relations Division

Seoul Metropolitan Government

Email: wycha@seoul.go.kr

Direct: +82-2-2133-5296

FAX: +82-2-2133-0704

Overview of Secondment and Training of SMG official

|                             |
|-----------------------------|
| สำนักงานการต่างประเทศ สน.พ. |
| วันที่ ๑๕/๖                 |
| วันที่ ๑๕ มิ.ค. ๒๕๖๔        |
| เวลา ๑๐.๐๕ น.               |

1. Purpose

The purpose is to enhance cooperation and exchanges between SMG and other city.

2. Training duration and period

The selected official will be dispatched and trained for 2 years.

The starting year of secondment will be in 2022.

3. Training fields

Two cities can negotiate the training fields.

|                                      |
|--------------------------------------|
| ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง |
| วันที่ ๑๕/๖                          |
| วันที่ ๑๕ มิ.ค. ๒๕๖๔                 |
| เวลา ๑๐.๐๕ น.                        |

4. Qualification standards

English fluency and Career in the related fields.

Two cities can negotiate the details of the qualification standards.

5. Role of the selected official

The selected official will assist the cooperation between SMG and other city.

The selected official will do the role that SMG give him/her.

The selected official will do the role that other city give him/her.

Two cities can negotiate the details of the role of the selected official.

6. Expenses

SMG will bear the costs incurred during the training, including salary, health insurance, recruitment and transition costs, living expenses and other expenses associated with employment of official in other city.

ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

นางสาว

(นางสาวพรรณราย จริงจิตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๕ มิ.ค. ๒๕๖๔

กลุ่มงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

นายพิพล

(นายพิพล กระบวนรัตน์)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๗/๖/๖๐



원본 메시지

보낸사람: "차화영" <wycha@seoul.go.kr>

받는사람: International Affairs Office BMA <international.bangkok@gmail.com>

참조: "김미선" <misunkim@seoul.go.kr>, "김명제" <liger1955@seoul.go.kr>

보낸시간: 2021-03-18 09:28:13 GMT +0900 (Asia/Seoul)

제목: Concerning Seoul's secondment and training program for its officials

[ข้อความที่เกี่ยวข้องถูกซ่อนไว้]

---

 Overview of Secondment and Training of SMG official.pdf  
18K

---

International Affairs Office, BMA <international.bangkok@gmail.com>

30 มีนาคม 2564 15:19

ถึง: 차화영 <wycha@seoul.go.kr>

Dear Ms. Whayoung,

Apologies for the late reply.

Your e-mail are well received.

We have just discussed about this program and we need to inform this "Secondment and Training" to all departments in the BMA.

If there is any feedback so that we could tell you if it is possible or not.

However, can you specific the date that we need to inform you?

Thank you for your kind understanding

Best regards,

International Affairs Office

Bangkok Metropolitan Administration