



ที่ มท 0807.3/ ว 1065

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

12 มิถุนายน 2550

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรม ปีงบประมาณ 2550

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1 ชุด
	2. หนังสือตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1 ชุด
	3. เอกสารแนะนำการเตรียมตัวเข้าฝึกอบรม	จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ปีงบประมาณ 2550 ในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

1. หลักสูตรเลขานุการนายก อบท. รุ่นที่ 1 ระยะเวลา 2 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 2 - 13 กรกฎาคม 2550 จำนวน 90 คน ณ อาคาร 2 ห้อง 4 ศูนย์ฝึกอบรมคลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

2. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 11 ระยะเวลา 3 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 2 - 20 กรกฎาคม 2550 จำนวน 90 คน ณ โรงแรมชาลีนา ซอยรามคำแหง 65 (ซอยมหาดไทย 122) หัวหมาก กรุงเทพฯ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกและรายละเอียดการฝึกอบรม โดยขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นดังกล่าว ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2550 ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หมายเลข 0-2577-4707-9, 0-2577-6615

2. แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบสีกาก็คอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม และชำระเงินค่าลงทะเบียนในวันรายงานตัว เป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็ค ส่งจ่ายในนาม “สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น” ดังนี้

2.1 หลักสูตรเลขานุการนายก อบท. รุ่นที่ 1 รายงานตัวในวันจันทร์ที่ 2 กรกฎาคม 2550 ระยะเวลา 08.30 – 10.00 น. ณ อาคาร 2 ห้อง 4 ศูนย์ฝึกอบรมคลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ค่าลงทะเบียนคนละ 14,900 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

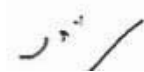
2.2 หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 11 รายงานตัวในวันจันทร์ที่ 2 กรกฎาคม 2550 ระยะเวลา 08.30–10.00 น. ณ โรงแรมชาลีนา ซอยรามคำแหง 65 (ซอยมหาดไทย 122) หัวหมาก กรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียนคนละ 21,000 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

3. สำหรับ

3. สำหรับค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางไป-กลับ จากบ้านพัก ถึงสถานที่ฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบได้ที่ www.thailocaladmin.go.th โดยคลิกที่ข้อมูลข่าวสาร แล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ. หรือคลิกดูที่หนังสือราชการ อีกทางหนึ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวิโรทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร./โทรสาร 0-2577-4705-9, 0-2577-6615

การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ

การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป
2. (ชาย) กางเกงขายาวสีดําหรือกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว อย่างน้อย 3 ชุด
3. (หญิง) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดําหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด
4. รองเท้าหนังหุ้มส้น/หุ้มข้อ สีดํา
5. กางเกงวอร์มสีดําหรือกรมท่าขายาว อย่างน้อย 2 ตัว
6. เสื้อกีฬาสีขาวล้วน แขนสั้นมีปก อย่างน้อย 2 ตัว
7. รองเท้าผ้าใบ/ ถุงเท้า สีขาวล้วน สำหรับเล่นกีฬา
8. อุปกรณ์เครื่องเล่นกีฬาตามชนิด
9. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น
10. เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว (สำหรับพิธีเปิด-ปิด)
11. เสื้อยืดคอปกสีเหลือง อย่างน้อย 2 ตัว

การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ผูกเนคไทของสถาบันพัฒนาบุคลากร
ท้องถิ่น (สีแดง) กางเกงสีดํา หรือกรมท่า

หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาว กระโปรงสีดํา หรือกรมท่า ผูกเนคไทของสถาบัน
พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สีแดง)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดเตรียมเนคไทสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร.....รุ่นที่

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด (อบต./เทศบาล/อบจ)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....

รุ่นที่ ระหว่างวันที่

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง สำนักงาน

โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้บังคับบัญชา)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ส่งหนังสือตอบยืนยันได้

1. ทางไปรษณีย์ส่งถึงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาตไทย
ถ.รังสิต – นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)

2. ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0-2577-4705, 0-2577-4707-8, 0-2577-6615



ที่

สำนักงาน.....

ที่อยู่.....

.....2550

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตร.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0807.3/ ว.....ลงวันที่.....

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการศึกษาอบรมบุคลากรท้องถิ่นในหลักสูตร.....รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....ณ.....นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด / เทศบาล / องค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....ขอส่งตัว(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

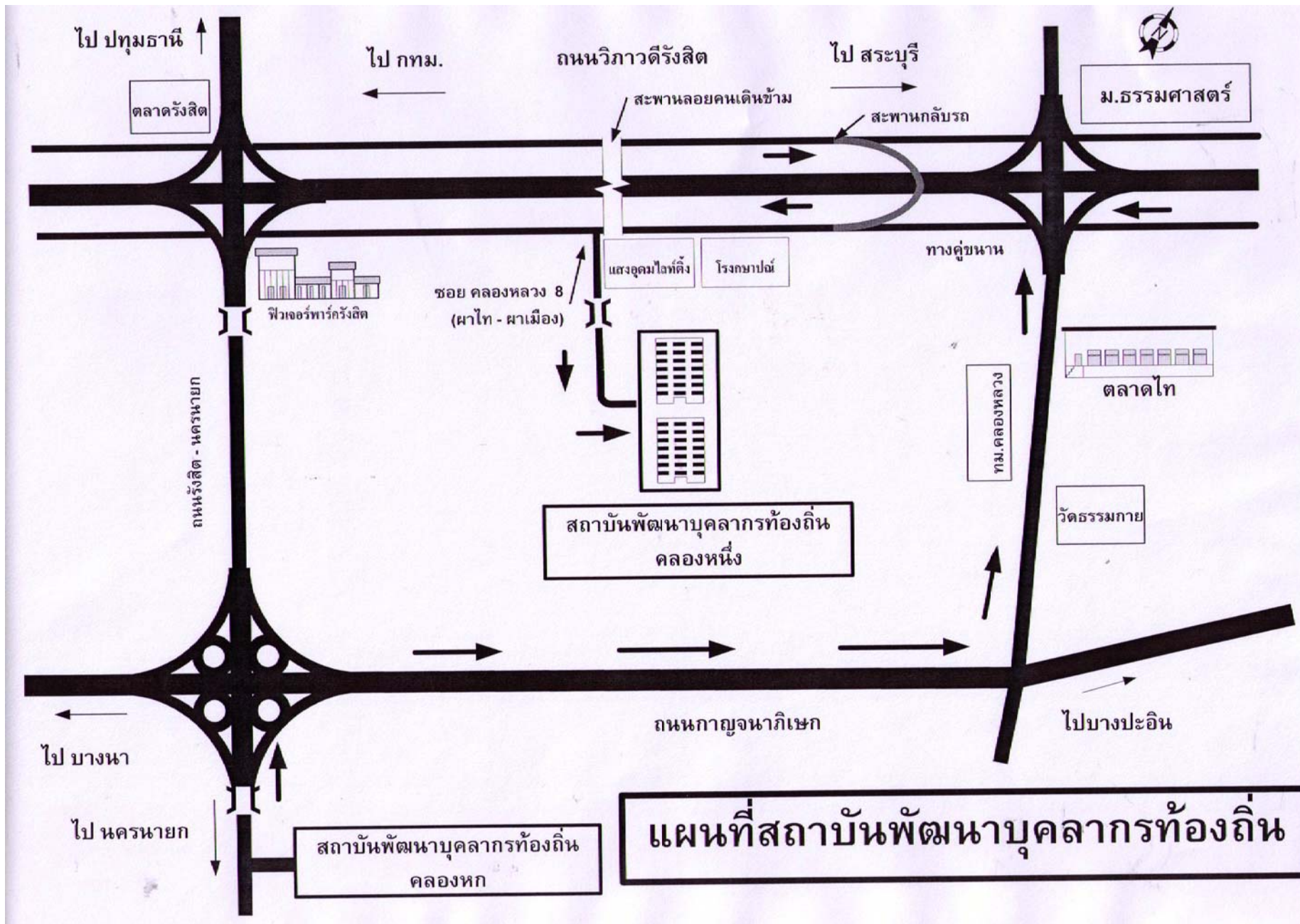
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

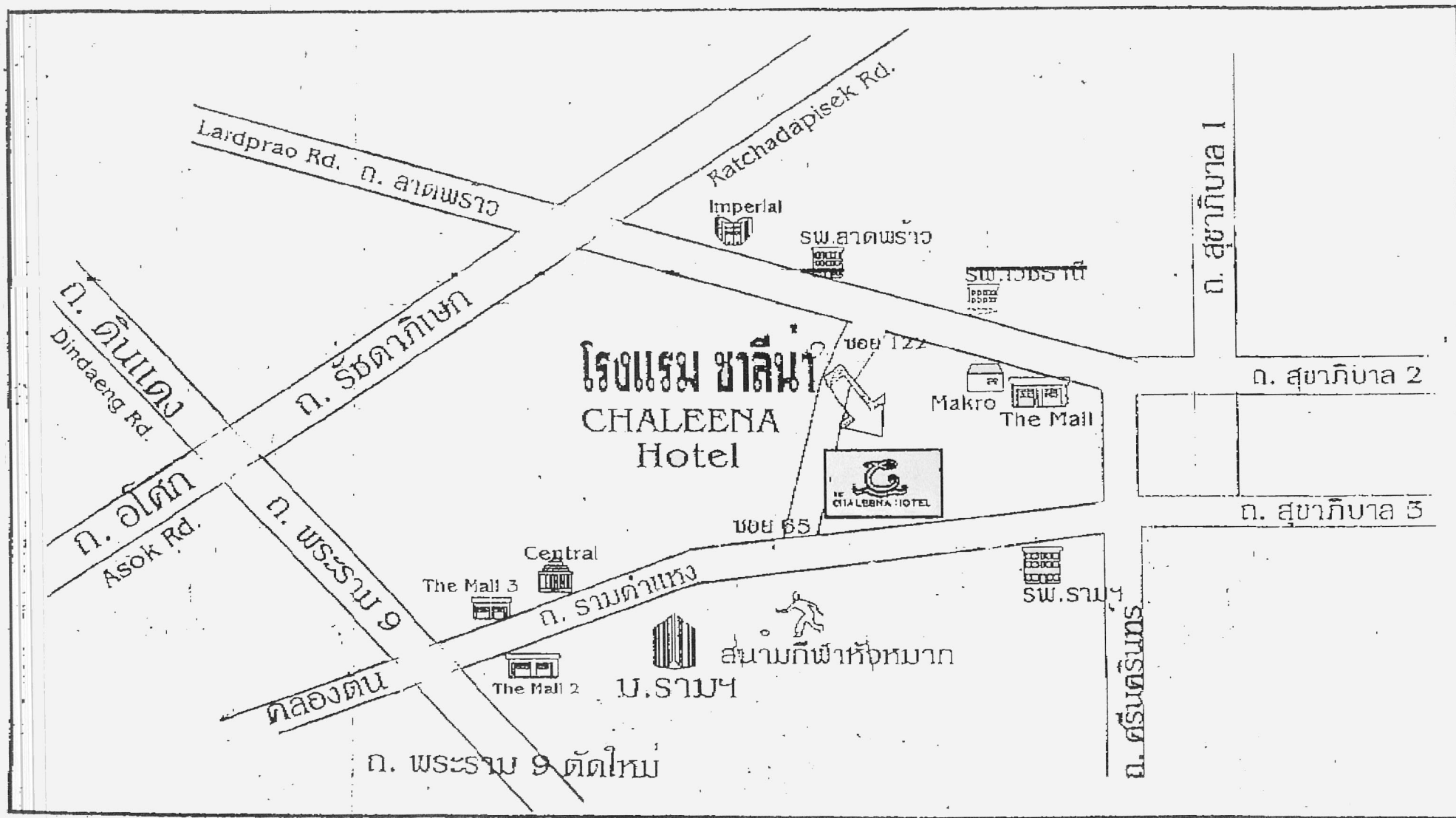
ตำแหน่ง.....

สำนักงาน.....

โทร./โทรสาร



โรงแรมชาลีนา โทร. 539-7101-11 ซ. รามคำแหง 65 หรือ โทร. @ ลาดพร้าว 122 (มหาดไทย 1)



The Chaleena Hotel Tel. 539-7101-11 [โทร 09-421-0804]
Soi Ramkhamhaeng 65 or Soi Lardprao 122 (Mahattahi 1)