ที่ มท 0807.3/ว ๑๖๙๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

๑ กันยายน 2553

เรื่อง การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์ประจำเดือนกันยายน ประจำปี 2553 (เพิ่มเติม)

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง (ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบโอนเงินค่าลงทะเบียนของธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบตอบยืนยัน หนังสือส่งตัวและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2553 ในเดือนกันยายน 2553 (เพิ่มเติม) คือ **หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 13 – 17 กันยายน 2553** จำนวน 5 วัน ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500 บาท ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวมีความเหมาะสมกับบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เนื่องจากว่ามีความเกี่ยวข้องกับงานในองค์กรโดยตรง และเล็งเห็นว่าจะสามารถพัฒนางานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและมีความทันสมัยเพิ่มมากยิ่งขึ้น จึงได้คัดเลือก.....**(ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)**.....เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 13 – 17 กันยายน 2553 จึงขอความร่วมมือแจ้งผู้ได้รับคัดเลือก ดำเนินการ ดังนี้

1.ให้ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ **โดยสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงไทย** และส่งแบบตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทางโทรสารหมายเลข 02-5774707-8 , 02-5774575

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี **ในวันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2553 ระหว่างเวลา 07.30 – 09.00 น.**

/2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม....

3. การอบรมในครั้งนี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้แบบการโอนเงินค่าลงทะเบียนที่ผู้สมัครใช้โอนเงินฯ ในครั้งนี้ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบได้ที่ www.thailocaladmin.go.th โดยคลิกที่ข้อมูลข่าวสาร แล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ. หรือคลิกดูที่หนังสือราชการอีกทางหนึ่ง และเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ที่ www.LPDI.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธงชัย กิติคุณานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม
โทร. 0 - 2577 - 4575 / โทรสาร 0 - 2577 - 4707 – 8

รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ รุ่นที่ 4

ระหว่างวันที่ 13 - 17 กันยายน 2553

ณ ศูนย์ฝึกอบรมคลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี (อาคารสาโรช)

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	สังกัด		ชื่อ - สกุล			หมายเหตุ
1	กระบี่	เมือง	อบจ.	กระบี่	น.ส.	นิสา	ใจแน่	
2	กระบี่	เมือง	อบจ.	กระบี่	น.ส.	จิราพร	ทองแซม	
3	กำแพงเพชร	คลองขลุง	อบต.	แม่ลาด	น.ส.	นิตยา	สีปา	
4	ตาก	สามเงา	อบต.	วังจันทร์	นาง	อานิสา	เกตุคำ	
5	นครศรีธรรมราช	สิชล	อบต.	ทุ่งใส	ว่าที่ ร.ต.	สุรศักดิ์	สิริปานเพชร	
6	นครสวรรค์	ตากฟ้า	อบต.	หนองพิกุล	นาย	สุทัศน์	สุวรรโณ	
7	บุรีรัมย์	บ้านกรวด	ทต.	ปราสาท	นาง	สมพร	หนุนชู	
8	บุรีรัมย์	ลำปลายมาศ	ทต.	ลำปลายมาศ	น.ส.	กชพร	แก้วกมลมาศ	
9	บุรีรัมย์	ลำปลายมาศ	ทต.	ลำปลายมาศ	น.ส.	จำรัส	สุวารีย์	
10	ประจวบคีรีขันธ์	สามร้อยยอด	อบต.	ศาลาลัย	น.ส.	ชนิษฐา	วงศ์สังข์	
11	พระนครศรีอยุธยา	ลาดบัวหลวง	อบต.	คู้สลอด	น.ส.	สุรีรัตน์	พันวา	
12	แม่ฮ่องสอน	ปาย	อบต.	เวียงใต้	นาง	ชิดา	หวลธรรม	
13	ลำปาง	งาว	อบต.	บ้านโป่ง	น.ส.	ทัศนวรรณ์	แก้วโมถี	
14	สกลนคร	พรรณานิคม	ทต.	นาใน	นาง	นิยดา	ศรีประภา	
15	สมุทรสาคร	บ้านแพ้ว	อบต.	หลักสอง	น.ส.	วิชุดา	เทียบเทียม	
16	สุโขทัย	เมือง	อบต.	วังทองแดง	นาง	จิฌณพัต	วรรณปะเข	
17	สุรินทร์	รัตนบุรี	อบต.	ธาตุ	น.ส.	สุพรรษา	บรรพบุตร	
18	สุรินทร์	สังขะ	อบต.	กระเทียม	น.ส.	รัฐฐา	ยืนยาว	
19	อุดรธานี	หนองหาน	ทต.	บ้านเชียง	น.ส.	สรัญญา	ศิริพัฒน์	
20	อุตรดิตถ์	พิชัย	อบต.	บ้านหม้อ	น.ส.	ศิริลักษณ์	นิลเทศ	
21	อุบลราชธานี	ตาลสุม	อบต.	ตาลสุม	น.ส.	จิตริณีย์	สิงห์จารย์	

หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้คัดเลือกข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด .....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง สำนักงานโทร.....

โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

☐ ขอยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่.....

☐ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นนี้

และมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

หรือ รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

หรือ รุ่นที่ .....ระหว่างวันที่.....

(ระบุรุ่นที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเข้าอบรมต่อไป ดูแผนการฝึกอบรมได้ที่ **www.thailocaladmin.go.th** โดยคลิกที่ข้อมูลข่าวสาร แล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ.)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าผู้สมัครดำรงตำแหน่งตามที่ระบุข้างต้นจริงและอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ

1. ทางไปรษณีย์ส่งถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาดไทย ถ.รังสิต – นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)

2. สำนักงานโครงการฯ โทร 0-2577-4575 โทรสาร 0-2577-4707-8, 0-2577-6615 หรือผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม **คุณฐิติชัญญานันท์ 086-990-4668 และคุณกาญจนา 086-751-6433**

ที่ ..... สำนักงาน.....

ถนน.....

..... 2553

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตร.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นในหลักสูตร.....รุ่นที่.....

ระหว่างวันที่ .....ณ.....

นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/ เทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ขอส่งตัว (นาย/ นาง/ นางสาว) .....ตำแหน่ง.....

ระดับ ..... เข้ารับการฝึกอบรมและขอรับรองว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายก.....

หมายเหตุ - ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม<u>ถือหนังสือส่งตัวมาวันรายงานตัว</u>

การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม (เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์)

1. การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

2. การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

2.1 ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป

2.2 (ชาย) เสื้อเชิ้ตขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงขายาวสีดำหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด

2.3 (หญิง) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด

2.4 รองเท้าหนังหุ้มส้น/หุ้มข้อ สีดำ

2.5 ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น

2.6 ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/ทุกตำแหน่งที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2528 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2548 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2526) ให้แต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ แขนยาว ในวันรายงานตัว และวันพิธีปิด

ยกเว้นกรณีเป็นลูกจ้าง/พนักงานจ้างชาย/หญิง ของ อปท. ให้เตรียมเสื้อสูทสีดำ ในวันรายงานตัว และวันพิธีปิด

3. การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม (ทุกตำแหน่ง)

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำ หรือกรมท่า

หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำ หรือกรมท่า

4. การลงทะเบียน

4.1 ค่าลงทะเบียนทุกหลักสูตร คนละ 6,500 บาท

4.2 เฉพาะหลักสูตรการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น คนละ 7,000 บาท

4.3 ค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหารและค่าที่พักเริ่มจากวันรายงานตัวถึงวันจบหลักสูตร

4.4 การชำระค่าลงทะเบียนให้โอนเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้าบัญชีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเรียกตัวนี้

****

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : **คอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ รุ่นที่ 4**

รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	9	0	0	4

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ – สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน : .....

อำเภอ : .....จังหวัด

✂----------

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร ส่วนของธนาคาร

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สาขา.....

ชื่อหลักสูตร **คอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ รุ่นที่ 4**

รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	9	0	0	4

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ – สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน : .....

อำเภอ .....จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) **6,500 บาท**

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) **หกพันห้าร้อยบาทถ้วน**

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....