



ที่ มท 0807.3/ ว1122

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300

18 มกราคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรม ปีงบประมาณ 2551

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1	ชุด
	2. หนังสือตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1	ฉบับ
	3. เอกสารแนะนำการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1	ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ระหว่างวันที่ 4 – 8 กุมภาพันธ์ 2551

1. หลักสูตรการใช้งานระบบปฏิบัติการ Window XP รุ่นที่ 2
2. หลักสูตรการพิมพ์งานด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word รุ่นที่ 2
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 11 – 15 กุมภาพันธ์ 2551

1. หลักสูตรการสร้างตารางคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Office Excel รุ่นที่ 2
2. หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอ (Presentation) ด้วย Microsoft Power Point รุ่นที่ 2
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 18 – 22 กุมภาพันธ์ 2551

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 2
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ 2
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง (Autocad for Window) ขั้นพื้นฐาน รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 25 – 29 กุมภาพันธ์ 2551

1. หลักสูตรการพิมพ์งานด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word รุ่นที่ 3
2. หลักสูตรการสร้างตารางคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Office Excel รุ่นที่ 3
3. หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอ (Presentation) ด้วย Microsoft Power Point รุ่นที่ 3

/กรมส่งเสริม...

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกและรายละเอียดการฝึกอบรม โดยขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมให้สถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบ **ภายในวันที่ 21 มกราคม 2551** ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หมายเลข 0-2577-4707 – 8 และ 0 - 2577-6615

2. แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบ สีากีคอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อม หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม ณ สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมชาลิ้นา ซอยรามคำแหง 65 หรือซอยลาดพร้าว 122 (มหาดไทย 1) ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ในวันจันทร์แรกของแต่ละหลักสูตร ระหว่างเวลา 08.30 – 10.00 น. ค่าลงทะเบียนคนละ 7,000 บาท ให้ชำระเป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็คส่งจ่าย ในนาม ” สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ” ในวันรายงานตัว

3. สำหรับค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางไปกลับจากบ้านพัก ถึงสถานที่ฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบได้ที่ www.thailocaladmin.go.th โดยคลิกที่ ข้อมูลข่าวสารแล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ. หรือ คลิกที่หนังสือราชการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวันดี วรรณวิโรจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร./โทรสาร 0 2577 4707 – 8 , 0 2577 6615

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 มหาตมไทย
ถ.รังสิต – นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)
2. ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0-2577-4705, 0-2577-4707-8, 0-2577-6615

การเตรียมตัวสำหรับการฝึกอบรม

การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป
2. (ชาย) กางเกงขายาวสีดำนี้ออกกำลังกาย เสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว อย่างน้อย 3 ชุด
3. (หญิง) เสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำนี้ออกกำลังกาย อย่างน้อย 3 ชุด
4. รองเท้าหนังหุ้มส้น / หุ้มข้อ สีดำ
5. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น
6. เครื่องแบบสีก็อกคอปัสแขนยาว (สำหรับพิธีเปิด – ปิด)
7. สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกัน

หลายหลักสูตรให้ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็ค แยกเป็นรายบุคคล

การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว	กางเกงสีดำนี้ออกกำลังกาย
หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ แขนสั้น/ยาว	กระโปรงสีดำนี้ออกกำลังกาย

.....