



ที่ มท 0807.3/ว 117

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300

16 มกราคม 2550

เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 3 ปีงบประมาณ 2550

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

|                  |                                               |         |      |
|------------------|-----------------------------------------------|---------|------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาอบรม | จำนวน 1 | ชุด  |
|                  | 2. หนังสือตอบยืนยันการเข้าศึกษาอบรม           | จำนวน 1 | ฉบับ |
|                  | 3. เอกสารแนะนำการเตรียมตัวเข้าศึกษาอบรม       | จำนวน 1 | ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะจัดให้มีการศึกษาอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2550 ระยะเวลา 3 สัปดาห์ จำนวน 80 คน/รุ่น ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก และรายละเอียดการศึกษาอบรม โดยขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งให้ผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการศึกษอบรม ตอบยืนยันการเข้ารับการศึกษอบรมให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550 ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0 - 2577 - 4707 - 8 , 0 - 2577-6615 และ 0 - 2577- 4705

2. แจ้งให้ผู้เข้ารับการศึกษอบรมแต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อมหนังสือ ส่งตัวเข้ารับการอบรม ในวันจันทร์ที่ 12 กุมภาพันธ์ 2550 ระหว่างเวลา 08.30 -10.30 น ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

3. การชำระเงินค่าลงทะเบียนการศึกษาอบรมตามหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ คนละ 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเงินสดในวันรายงานตัว

4. สำหรับค่าพาหนะ....

4. สำหรับค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางไปกลับจากบ้านพักถึงสถานที่ศึกษาอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบด้วย อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการศึกษาดูงานสามารถตรวจสอบได้ที่ [www.thailocaladmin.go.th](http://www.thailocaladmin.go.th) . โดยคลิกที่ ข้อมูลข่าวสารแล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ.หรือคลิกดูที่หนังสือราชการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร./โทรสาร 0 2577 4707 – 8 , 0 2577 4705

E-mail : [Localman\\_20@hotmail.com](mailto:Localman_20@hotmail.com)

ตัวอย่าง



ที่ .....

สำนักงาน.....

ถนน.....

.....2550

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตร.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการศึกษาอบรมบุคลากรท้องถิ่นในหลักสูตร..... วันที่..... ระหว่างวันที่..... ณ .....

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

ตำแหน่ง..... เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำนักงาน.....

โทร/โทรสาร.....

## หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการศึกษาอบรม

ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดศึกษาอบรมหลักสูตร

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด อบต.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

ขอยืนยันการเข้าศึกษาอบรม หลักสูตร.....

☐ รุ่นที่ ..... ระหว่างวันที่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง สำนักงาน.....

โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการศึกษาอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ส่งหนังสือตอบยืนยันได้

1.ทางไปรษณีย์ส่งถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถ.รังสิต - นครนายก อ.ธัญบุรี

จ.ปทุมธานี 12110

2.ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร (FAX) 0 -2577 -4707 – 8,0 -2577-6615

3.ทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ 081-735-2939 หรือ 081-174-3772 อภิชา จินดาสวัสดิ์

## การเตรียมตัวเข้ารับการศึกษาดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ

การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

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

\* สำหรับเนคไท ให้ผู้เข้ารับการอบรมมาซื้อที่สถานที่ฝึกอบรม

การแต่งกายระหว่างการศึกษาดูงาน

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ผูกเนคไทของสถาบันพัฒนาบุคลากร

ท้องถิ่น(สีแดง)กางเกงสีดำนหรือกรมท่า

หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาว กระโปรงสีดำนหรือกรมท่า

การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ชำระเป็นเงินสดในวันรายงานตัว