



ที่ มท 0807.3/ว 129

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชลิมา ดุสิต กทม. 10300

5 มิถุนายน 2552

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรม ปีงบประมาณ 2552

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

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

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ระหว่างวันที่ 13 – 17 กรกฎาคม 2552

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ รุ่นที่ 13
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ปัญหาบนเครื่อง พีซี เบื้องต้น รุ่นที่ 11

ระหว่างวันที่ 20 – 24 กรกฎาคม 2552

1. หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น รุ่นที่ 3
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การสร้างงานนำเสนอ (Presentation) รุ่นที่ 12

ระหว่างวันที่ 27 – 31 กรกฎาคม 2552

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน รุ่นที่ 20
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง(Autocad for Window) ขั้นสูง รุ่นที่ 6

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกและรายละเอียดการฝึกอบรม โดยขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบ ก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่าสิบวัน ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หมายเลข 0 – 2577 - 4575 , 0 - 2577 - 4707 – 8 .และ 0 – 2577 - 6615

2. แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบ สีากก็คอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อม หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม ณ โรงแรมชาลีนา ซอยรามคำแหง 65 หรือซอยลาดพร้าว122 (มหาดไทย 1) ถนนรามคำแหง หัวหมาก กรุงเทพมหานคร ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ หัวหมาก กรุงเทพฯ ในวันจันทร์ แรกของแต่ละหลักสูตร ระหว่างเวลา 07.30 – 09.00 น. ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท เฉพาะหลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ปัญหาบนเครื่อง พีซี เบื้องต้น ค่าลงทะเบียนคนละ 6,800 บาท ให้ชำระเป็น แคชเชียร์เช็คหรือตัวแลกเงินหรือเงินสดส่งจ่ายในนาม"สถาบันพัฒนานุเคราะห์ท้องถิ่น" ในวันรายงานตัว

3. สำหรับค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ระหว่างการเดินทาง ไปและกลับ จาก บ้านพักถึงสถานที่ฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ www.thailocaladmin.go.th
โดยคลิกที่ ข้อมูลข่าวสารแล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ. หรือ คลิกที่หนังสือราชการ หรือเว็บไซต์ของ
สถาบันพัฒนานุเคราะห์ท้องถิ่น www.i-LPD.com

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล วาณิชเสนี)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานุเคราะห์ท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนานุเคราะห์ท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร./โทรสาร 0 2577 4575 , 0 2577 4707 – 8

หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์

ตามที่สถาบันพัฒนานาฏศิลปกรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์.....รุ่นที่

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

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (อบต./เทศบาล/อบจ.)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....

☐ รุ่นที่ ระหว่างวันที่

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานโทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เข้ารับการศึกษาคอบรม (ผู้บังคับบัญชา)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ส่งหนังสือตอบยืนยันได้

1. ทางไปรษณีย์ส่งถึงสถาบันพัฒนานาฏศิลปกรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาดไท
ถ.รังสิต - นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)

2. ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0 - 2577- 4575, 0 - 2577 - 4707- 8, 0 - 2577 - 6015

089-672-1151 , 086-306-1029 , 086-567-3544 , 083-286-1068 , 081-735-2939

084-710-6938

การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม(เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์)
(ฉบับล่าสุด)

1.การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

2.การเตรียมตัวให้ถึงปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

- 2.1. ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป
- 2.2. (ชาย) กางเกงขายาวสีดำหรือกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว อย่างน้อย 3 ชุด
- 2.3. (หญิง) กระโปรงสีดำหรือกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว อย่างน้อย 3 ชุด
- 2.4. ชาย/หญิง รองเท้าหนังหุ้มส้น / หุ้มข้อ สีดำ
- 2.5. ขongใช้ส่วนตัวที่จำเป็น
- 2.6. ผู้บริหารท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นให้แต่งเครื่องแบบ

สีกากีคอพับแขนยาว ในวันรายงานตัวและวันพิธีปิด

2.7. กรณีเป็นพนักงานจ้างชาย/หญิงให้เตรียมเสื้อสุทสีด้า ในวันรายงานตัว
และวันพิธีปิด

3.การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม (ทุกตำแหน่ง)

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำ หรือกรมท่า
หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำ หรือกรมท่า

4.การลงทะเบียน

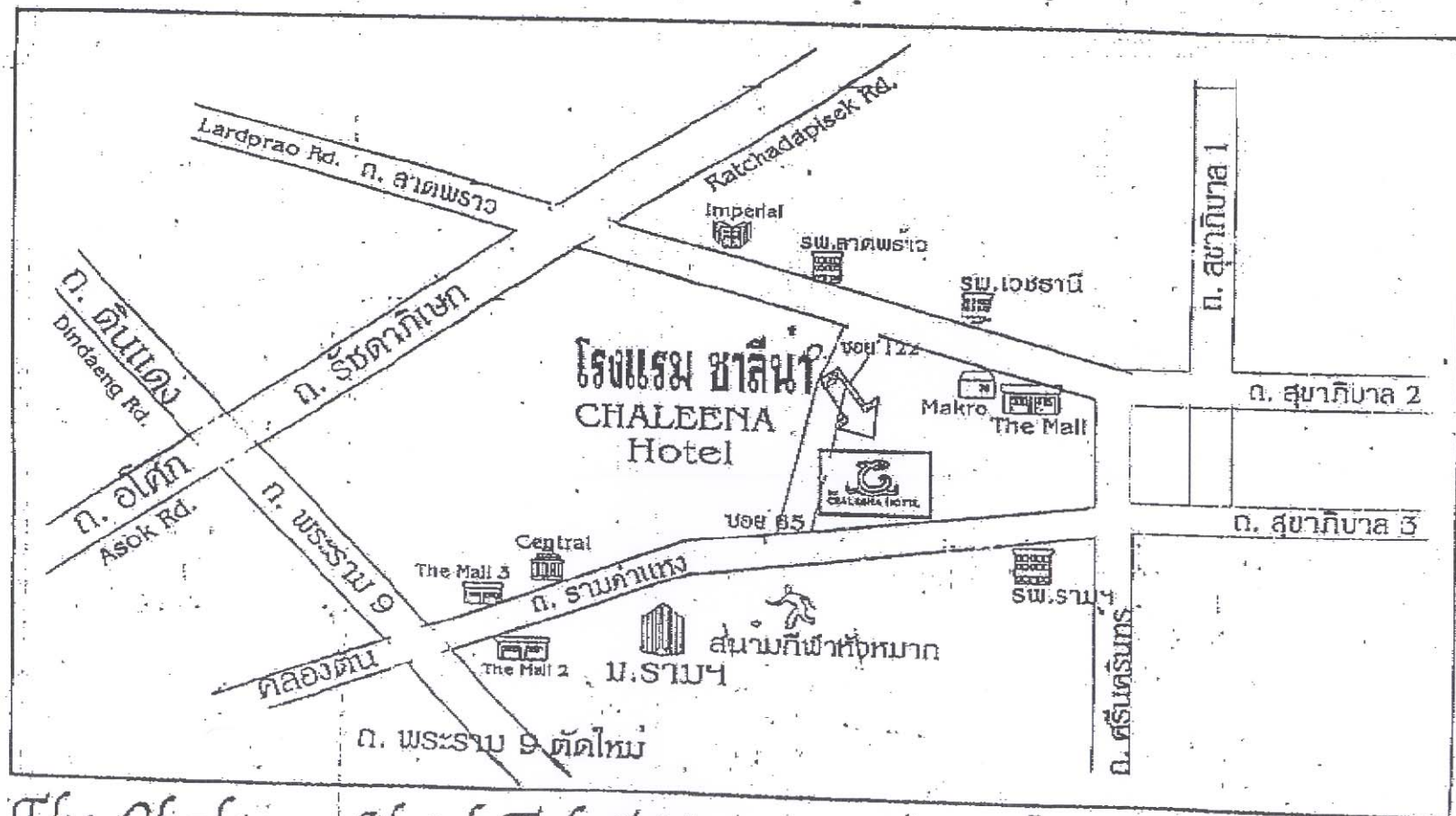
- 4.1. ค่าลงทะเบียนทุกหลักสูตร คนละ 6,200 บาท
- 4.2. เฉพาะหลักสูตรการแก้ไขปัญหามนเครื่อง PC เบื้องต้น

คนละ 6,800 บาท

4.3. ค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหารและค่าที่พักเริ่มจากวันรายงานตัวถึง
วันจบหลักสูตร)

4.4. การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเช็คเชียร์เช็คหรือตัวแลกเงิน
หรือเงินสด ส่งจ่ายในนาม"สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น" กรณีที่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
พร้อมกันหลายหลักสูตรให้ชำระแยกเป็นรายบุคคล

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



The Chaleena Hotel Tel. 539-7101-11 [โทร 09-421-0804]
 ซ. รามคำแหง 65 or ซ. ลาดพร้าว 122 (มทท 1)