



ที่ มท 0807.3/ว 51

ถึง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0807.3/ว 1122 ลงวันที่ 18 มกราคม 2551  
แจ้งรายชื่อบุคลากรสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงิน  
และบัญชี รุ่นที่ 2 หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ 2 และหลักสูตรคอมพิวเตอร์  
สำหรับการออกแบบก่อสร้าง (Autocad for Window) ขึ้นพื้นฐาน รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 18 - 22 กุมภาพันธ์ 2551  
ณ สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมชาลีนา รอยรามคำแหง 65 หรือซอยลาดพร้าว 122 (ขนาดไทย 1) ถนนรามคำแหง  
หัวหมาก กรุงเทพมหานคร นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้คัดเลือกบุคลากรสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวเพิ่มเติม ตามบัญชีรายชื่อและรายละเอียดการเตรียมตัว เข้ารับการ  
ฝึกอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้ จึงขอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อแจ้งผู้ได้รับคัดเลือกเพิ่มเติมทราบ  
พร้อมตอบยืนยันให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทราบ ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0-2577-4707-8  
และ 0-2577-4575 และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวเข้ารับการ  
ฝึกอบรม ในวันจันทร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2551 ระหว่างเวลา 08.30 - 10.00 น. ณ สถานที่ฝึกอบรม  
การแต่งกายเครื่องแบบสีทึบ คอพับแขนยาว ค่าลงทะเบียนคนละ 7,000 บาท โดยให้ชำระเป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็ค  
ส่งจ่ายในนาม "สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น" ในวันรายงานตัว

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร/โทรสาร 0-2577-4575, 0-2577-4707-8

## การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป
  2. (ชาย) กางเกงขายาวสีดำนหรือกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว อย่างน้อย 3 ชุด
  3. (หญิง) เสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำนหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด
  4. รองเท้าหนังหุ้มส้น / หุ้มข้อ สีดำ
  5. ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น
  6. เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว (สำหรับพิธีเปิด - ปิด)
  7. สำหรับองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่น ที่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกัน
- หลายหลักสูตรให้ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็ค แยกเป็นรายบุคคล

## การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีสุภาพแขนสั้น/ยาว

หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ แขนสั้น/ยาว

กางเกงสีดำ หรือกรมท่า

กระโปรงสีดำ หรือกรมท่า

## หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร.....วันที่ .....

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

ตำแหน่ง.....สังกัด (อบต./เทศบาล/อบจ) .....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....

○วันที่ ..... ระหว่างวันที่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง สำนักงาน .....

โทรสาร .....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ส่งหนังสือตอบยืนยันได้

1. ทางไปรษณีย์ส่งถึงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี มหาดไทย  
ถ.รังสิต - นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)
2. ทางโทรศัพท์หรือโทรสารหมายเลข 0-2577-4705, 0-2577-4707-8, 0-2577-6615