

ที่ นศ 0017.1/ว 4646

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ 80000

29 ธันวาคม 2552

เรื่อง การฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรของกรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. 2553

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการและสถานที่ฝึกอบรมฯ จำนวน 1 ฉบับ
2. ตารางฝึกอบรม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย กรมการปกครองแจ้งว่า จะดำเนินโครงการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรของกรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. 2553 โดยมีวัตถุประสงค์ฝึกอบรมผู้บริหารและบุคลากรของกรมการปกครอง ให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการปกครอง ได้แก่ระบบการประชุมทางไกลผ่านอินเตอร์เน็ต (Web Conference), ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS), ระบบ Executive Information System (EIS) และเว็บไซต์อำเภอที่พัฒนาขึ้นใหม่ โดยจัดการอบรมเป็น 10 รุ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จังหวัดจึงให้อำเภอแจ้งรายชื่อข้าราชการที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวให้จังหวัด ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2552 ก่อนเวลา 12.00 น. และเนื่องจากโครงการดังกล่าวมีงบประมาณจำกัด จึงให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยประหยัด ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2552

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุชาติ สุวรรณกาศ)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร. 0-7535-6133, 0-7531-0096

กำหนดการฝึกอบรมตามโครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากร ของกรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. 2553

ชุดที่	รายละเอียดการจัดอบรม				
	สถานที่อบรม	รุ่นที่	วันที่อบรม	จังหวัดที่เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม
1	กทม.	1	อ้ง.12 - พ.13 ม.ค.53	หน.ศบท.ภาค + หน.ศบท.ภาค สาขาจังหวัด + จนท.สน./กอง	โรงแรมเอเชีย แฮร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
		2	พฤ.14 - ศ.15 ม.ค.53	สมุทรปราการ , นนทบุรี , ปทุมธานี , อยุธยา , อ่างทอง , ลพบุรี สิงห์บุรี , ชัยนาท , สระบุรี , อุทัยธานี , สมุทรสงคราม	
2	กทม.	3	อ้ง.26 - พ.27 ม.ค. 53	ชลบุรี , ระยอง , จันทบุรี , ตราด , ฉะเชิงเทรา, ปราจีนบุรี นครนายก , สระแก้ว , สุพรรณบุรี , นครปฐม , สมุทรสาคร	โรงแรมเอเชีย แฮร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
3	พิษณุโลก	4	จ.1 - อ้ง.2 ก.พ.53	พิษณุโลก , สุโขทัย , ตาก , อุตรดิตถ์ , แพร่ , กำแพงเพชร พิจิตร , เพชรบูรณ์ , นครสวรรค์	โรงแรม ลาพาโลมา จ.พิษณุโลก
	เชียงใหม่	5	พฤ.4 - ศ.5 ก.พ.53	เชียงใหม่ , ลำพูน , ลำปาง เชียงราย , แม่ฮ่องสอน พะเยา,น่าน	โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
4	อุดรธานี	6	พฤ.8 - ศ.7 พ.ค. 53	อุดรธานี , หนองคาย , เลย , หนองบัวลำภู , สกลนคร , นครพนม , กาฬสินธุ์	โรงแรม เจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี
5	ขอนแก่น	7	อ้ง.18 - พ.19 พ.ค. 53	ขอนแก่น , มุกดาหาร , มหาสารคาม , ร้อยเอ็ด , ยโสธร อำนาจเจริญ , อุบลราชธานี	โรงแรม บุษราคัม จ.ขอนแก่น
		8	พฤ.20 - ศ.21 พ.ค. 53	นครราชสีมา , ชัยภูมิ , บุรีรัมย์ , สุรินทร์ , ศรีสะเกษ	
6	สงขลา	9	จ.7 - อ้ง.8 มิ.ย.53	สงขลา , ปัตตานี , ยะลา , นราธิวาส, สตูล, พัทลุง , ตรัง พังงา , ภูเก็ต , กระบี่	โรงแรม บีพี ชมิหลา บิช รีสอร์ท จ.สงขลา
	ชุมพร	10	พฤ.10 - ศ.11 มิ.ย. 53	ชุมพร , สุราษฎร์ธานี , นครศรีธรรมราช , ระนอง , ประจวบคีรีขันธ์ ,เพชรบุรี, กาญจนบุรี , ราชบุรี	โรงแรม นานาบุรี จ.ชุมพร

ตารางฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรของกรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. 2553

วันที่หนึ่ง	09.00 - 12.00 น.		รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 13.30 น.	13.30 - 14.00 น.	14.00 - 15.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	15.15 - 16.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	รับลงทะเบียน รายงานตัว			พิธีเปิด ผอ.สปค./ผู้แทน	แนะนำระบบ MIS ปค Data Communication ปค. ผอ.ศสป.	โปรแกรมการใช้งาน ระบบการประชุมทางไกลฯ Web Conference (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งาน ระบบการประชุมทางไกลฯ Web Conference (ต่อ) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)	
วันที่สอง	08.30 - 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	10.45 - 12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 15.00 น.		รับประทานอาหารว่าง	15.15 - 16.30 น.	
	โปรแกรมการใช้งานระบบ EIS ตามโครงการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง (GIS) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบ EIS ตามโครงการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง (GIS) ต่อ (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบเว็บไซต์อำเภอตามโครงการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง (GIS) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)			ตอบข้อซักถาม	

รายละเอียดค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ

ข้าพเจ้า ..... ชื่อสกุล .....

ตำแหน่ง..... สังกัด ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... เดินทางออกจากบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

เมื่อวันที่ ..... เวลา ..... น.

1 โดยสารพาหนะ .....

ถึง O สถานีขนส่ง ..... O สถานีรถไฟ .....

เที่ยวละ ..... รวม 2 เที่ยว (ไป/กลับ) เป็นเงิน ..... บาท

2 โดยสารพาหนะ ..... O รถปรับอากาศ ..... O รถไฟ

จาก O สถานีขนส่ง ..... O สถานีรถไฟ .....

ถึง O สถานีขนส่ง ..... O สถานีรถไฟ .....

เที่ยวละ ..... รวม 2 เที่ยว (ไป/กลับ) เป็นเงิน ..... บาท

3 โดยสารพาหนะ ..... O รถปรับอากาศ ..... O รถไฟ

จาก O สถานีขนส่ง ..... O สถานีรถไฟ .....

ถึง O สถานีขนส่ง ..... O สถานีรถไฟ .....

เที่ยวละ ..... รวม 2 เที่ยว (ไป/กลับ) , เป็นเงิน ..... บาท

เดินทางกลับถึงบ้านพักเดิม วันที่ ..... เวลา ..... น

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท

(ลงชื่อ) ..... ผู้เดินทาง

(.....)

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรองค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

(.....)

ตำแหน่ง เสมียนตราจังหวัด / อำเภอ

หมายเหตุ การเขียนเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมฯ

เบิกจ่ายโดยประหยัด ตาม มติ ค.ร.ม. ห้ามจ้างเหมา

1. ค่ารถรับจ้างจากบ้านพัก-ยานประจำทางอำเภอ เที่ยวละ ไม่เกิน 60 บาท
2. ค่าโดยสารประจำทาง หรือค่ารถไฟ เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. ค่ารถแท็กซี่จากสถานีขนส่งสายใต้-สถานที่จัดอบรมฯ เที่ยวละไม่เกิน 250 บาท
4. ค่ารถแท็กซี่จากสถานีรถไฟหัวลำโพงหรือเอกมัย -สถานที่จัดอบรมฯ เที่ยวละไม่เกิน 200 บาท
5. ค่ารถแท็กซี่จากสถานีขนส่งหมอชิตและสถานีรถไฟบางซื่อ -สถานที่จัดอบรมฯ เที่ยวละไม่เกิน 150 บาท
6. ค่ารถแท็กซี่จากสถานีรถไฟชานเมือง -สถานที่จัดอบรมฯ เที่ยวละไม่เกิน 90 บาท