

คำนวณที่

ที่ มท ๐๓๑๓/ว ๒๕๐๕๑๗



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|-----------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กำหนดการและสถานที่ฝึกอบรมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. ตารางฝึกอบรมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. แบบตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรมการปกครอง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพความรู้พื้นฐานทางด้าน IT และด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ ใน ๗๖ จังหวัด ๘๗๘ อำเภอ

ดังนั้น เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กรมการปกครองจึงได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้พื้นฐานทางด้าน IT / ผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้ดูแลระบบรายงานต่าง ๆ ของที่ทำการปกครองจังหวัด (เจ้าพนักงานปกครอง/เจ้าหน้าที่ปกครอง) ที่ทำการปกครองอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง/เจ้าหน้าที่ปกครอง) แห่งละ ๑ คน เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ในกำหนดการอบรมฯ โดยพร้อมเพรียงกัน พร้อมทั้งให้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ตามแบบตอบรับฯ ให้ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ และเนื่องจากโครงการดังกล่าวมีงบประมาณจำกัด จึงขอให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยรถโดยสารประจำทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด โดยประหยัด

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

โทร. ๐-๒๓๕๖-๙๕๖๔ / โทรสาร ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗-๘ ต่อ ๐๓๑๓๑๕

e-mail : rungtip.p@dopa.go.th

กำหนดการฝึกอบรมการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑

	วันที่อบรม	หัวข้อที่เข้ารับการอบรม	จำนวน (คน)	สถานที่จัดฝึกอบรม
ชุดที่ ๑	๘ - ๑๐ พ.ย. ๖๐ อบรมรุ่น ๑	จันทบุรี ทรายต ชลบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี ระยอง สมุทรปราการ ปทุมธานี นครนายก นนทบุรี พระนครศรีอยุธยา	๑๑๔	ร.ร.บางกอกพาเลส จ.กรุงเทพฯ
ชุดที่ ๒	๑๓ - ๑๕ พ.ย. ๖๐ อบรมรุ่น ๒	อ่างทอง นครปฐม สิงห์บุรี ลพบุรี สระบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สุพรรณบุรี ชัยนาท	๑๒๐	ร.ร.บางกอกพาเลส จ.กรุงเทพฯ
ชุด ๓	๒๒ - ๒๔ พ.ย. ๖๐ อบรมรุ่น ๓ ๒๗ - ๒๙ พ.ย. ๖๐ อบรมรุ่น ๔	นครราชสีมา ขอนแก่น บุรีรัมย์ ชัยภูมิ มหาสารคาม อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร ร้อยเอ็ด อ่างทองเจริญญ มุกดาหาร สุรินทร์	๑๑๕ ๑๑๔	ร.ร.เซอร์มิเทจ โฮเต็ล จ.นครราชสีมา ร.ร.อุบลบุรี จ.อุบลฯ
ชุดที่ ๔	๖ - ๘ ธ.ค. ๖๐ อบรม รุ่น ๕	เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน/กอง ในส่วนกลาง	๔๖	โรงแรมบางกอกพาเลส จ.กรุงเทพฯ
ชุดที่ ๕	๑๓ - ๑๕ ธ.ค. ๖๐ อบรมรุ่น ๖ ๑๘ - ๒๐ ธ.ค. ๖๐ อบรมรุ่น ๗	เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แม่ฮ่องสอน ตาก น่าน พิษณุโลก สุโขทัย อุตรดิตถ์ แพร่ กำแพงเพชร พิจิตร เพชรบูรณ์ นครสวรรค์ อุทัยธานี	๑๑๒ ๑๐๑	ร.ร.เชียงใหม่ออกิิต จ.เชียงใหม่ ร.ร.เมฟลาวเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก
ชุดที่ ๖	๑๐ - ๑๒ ม.ค. ๖๑ อบรมรุ่น ๘	อุดรธานี การสินธุ์ สกลนคร หนองบัวลำภู เลย หนองคาย บึงกาฬ นครพนม	๑๑๓	ร.ร. บ้านเขียง จ.อุดรธานี
ชุดที่ ๗	๗ - ๙ ก.พ. ๖๑ อบรมรุ่น ๙ ๑๒ - ๑๔ ก.พ. ๖๑ อบรมรุ่น ๑๐	สุราษฎร์ธานี กระบี่ ชุมพร พังงา ภูเก็ต ตรัง นครศรีธรรมราช ระนอง สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง	๙๒ ๗๓	โรงแรมแก้วสมัย จ.สุราษฎร์ธานี ร.ร.กรีนแวิลด์ พาเลซ จ.สงขลา

รวมจำนวนทั้งสิ้น

๑๐๐๐

ตารางฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับบุคลากรกรรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่ หนึ่ง	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.		๑๔.๐๑ - ๑๖.๓๐ น.	
	รับรองทะเบียนและรายงานตัว		พิธีเปิด	แนะนำระบบ MIS ปค. / Data Communication.	ทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) และ แนะนำการใช้ระบบสารสนเทศ สำหรับบุคลากร กรรมการปกครอง (ทฤษฎี)	
			อปค./ผู้แทน	ผอ.ศสป.		
วันที่ สอง	๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.		๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	
	ความรู้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน สำหรับการปฏิบัติงาน ปค. (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์)		โปรแกรมการติดตั้งระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ประยุกต์ (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์)		โปรแกรมการติดตั้งระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ประยุกต์ เพื่อใช้ใ การปฏิบัติงาน ปค. (ต่อ) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์)	
	แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)		แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)		แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)	
วันที่ สาม	๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.		๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	
	โปรแกรมการใช้งาน ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน ปค. (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์)		โปรแกรมการแก้ไขปัญหา ระบบสารสนเทศสำหรับการ ปฏิบัติงาน ปค. (ทฤษฎี)		ทดสอบความเข้าใจในเรื่องที่เรียน ทั้งหมด (Post-test) และตอบข้อซัก ถาม	
	แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)		แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)		แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม (วิทยากรกลุ่มละ ๒ คน)	

แบบตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑ (ส่วนภูมิภาค)
รุ่นที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ โรงแรม.....

ลำดับ	คำนำ หน้านาม	ชื่อ-สกุล	เลขบัตร ปชช.	ตำแหน่ง	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์

ผู้ส่งข้อมูล.....

(.....)

เบอร์โทร.....

หมายเหตุ : ๑. กรุณาระบุตำแหน่งเต็มหรือย่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ให้ชัดเจน และตัวบรรจง

เช่น เจ้าพนักงานปกครอง ชำนาญการ หรือ จพข.ปค.ชก. เป็นต้น

๒. หากมีข้อสงสัยโทรสอบถามได้ที่ เบอร์ ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๓ / ๔๔

๓. ส่งแบบตอบรับกลับ ศสป. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

ได้ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๓/๔๔ ต่อ ๐๓๑๓/๑๐

หรือส่งมาที่ e-mail : webmaster@dopa.go.th