



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขรับที่ 14366
 วันที่ - 2 ก.ย. 2565
 เวลา ๐๗.๕๔
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักงานคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสารนิเทศและสิ่งพิมพ์
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักงานการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานีวิทยุ

ขอเชิญชวนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 1695
 วันที่ - 2 ก.ย. 2565
 เวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า ในปี ๒๕๖๔ สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบช. ได้ปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอันจะมีผลต่อการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตลอดจนพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท อันจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ” โดยเชิญนายปิยะ คังกัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๖. ศึกษานโยบายสิทธิประโยชน์ด้านค่าจ้างโครงการฝึก
อบรมหลักสูตรที่มุ่งประ: สิทธิประโยชน์ที่แรงงานอุตสาหกรรม
ปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งใน
ส่วนงานผู้บริหาร และ นักบริหารกรมอุตสาหกรรมพิเศษ จำนวน ๑๕
คน ค่าจ้าง: เดือนละ ๓,๑๐๐ บาท รวม: เดือนละ ๓๑,๐๐๐ บาท
จำนวน ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาผู้สนใจ

นางสาววารานี ดวงคำ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

- แนบด้วย: หนังสือ คณะผู้บริหาร และ ส.น.ค. ๑๐๖

hwp

นางสาวกนกกรจ ชัยนิตกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
ตามคำพิมพ์ กบตม.๑๖๐

8 Dec 65

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

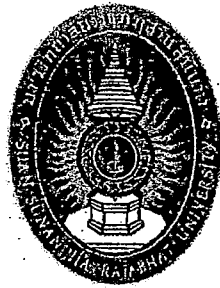
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

8 Dec 65
(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
20 ก.ย. 2565



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้ปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะมีผลต่อการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตลอดจนพนักงานจ้างทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการทางการบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการทางวินัยและจริยธรรม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) สายงานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอมีวิทยฐานะและหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นสายงานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
 ๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
 ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
 ๓.๗ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑ - ๙๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ ๖๑๒ ๖๘๘
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๒๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๒ ๕๒๒ ๓๓๓
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๑๑ ๘๐๐



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการทางการบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการทางวินัยและจริยธรรม

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) สายงานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอมิวิทยฐานะและหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น สายงานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานบุคคล พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

- หนังสือ “เทคนิค วิธีการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์
ประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่ง
การเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบประเภท
ตำแหน่ง” คนละ ๑ เล่ม

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายปิยะ คังกัน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่ง

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ เทศบาล

๑.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. เทคนิคการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. มาตรการทางการบริหารเพื่อประสิทธิภาพ
ในการดำเนินการทางวินัยและจริยธรรม เพื่อเป็น
การกำกับดูแล แนะนำ ชี้แจง และส่งเสริมพัฒนา
ความรู้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะการ
กระทำที่ไม่เหมาะสมในเรื่องชู้สาว การล่วงละเมิด
ทางเพศหรือการคุกคามทางเพศ รวมถึงการใช้สื่อ
สังคมออนไลน์ในการกระทำความผิด

๔. สรุปสาระของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรางวัล
ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายได้

- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : นายปิยะ คังกัน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕. การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน
(Performance Agreement : PA)

๕.๑ ครู

๕.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕.๓ศึกษานิเทศก์, ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(ใหม่ล่าสุด), ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๖. การขอมีวิทยฐานะและหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๖.๑ ครู

๖.๒ ศึกษานิเทศก์

๖.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ใหม่ล่าสุด)

๖.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๗. การดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ
การหรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะ
ที่ได้รับการแต่งตั้ง

รับประทานอาหารกลางวัน

๘. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลพนักงาน
จ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

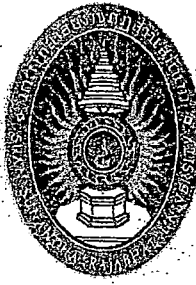
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และนักทรัพยากรบุคคลมีอาชีพ”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

- ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ณ โรงแรมเดอะ พวรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ณ โรงแรมเชียงคาน จิวอร์ เม้าท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
- ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ
- ณ โรงแรมบุรีเทล์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม
- ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวณสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

