



โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตรประกาศนียบัตร “เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อหลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลของทุกองค์กร รวมทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง และสำนักงาน ก.ค. ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ได้กำหนดให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ มีแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างขึ้น ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติงาน ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทาง ขั้นตอน และวิธีการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการทางวิชาการแก่ส่วนราชการและประชาชน ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ สามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

/กลุ่มเป้าหมาย...

“ทรงปัญญา ศรีท้าวธรรม นำสังคม”

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหาร และรองผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

๑. แนวความคิด องค์ความรู้ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๒. ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง
๓. ทิศทางและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในสถานการณ์ปัจจุบัน แนวโน้มในอนาคต และกรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ สามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิทยากร

ผู้มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานราชการ ประกอบด้วย สำนักงาน ก.ค. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสถาบันการศึกษา

วิธีการฝึกอบรม

๑. การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
๒. การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติผู้อบรม

๑. ผู้บริหาร และรองผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

/ระยะเวลา...

“ทรงปัญญา ศรีท้าวธรรม นำสังคม”

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๒ วัน (๑๕ ชั่วโมง) ประกอบด้วย
ศึกษาในห้องเรียน ๒ วัน (๑๕ ชั่วโมง)

สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ณ โรงแรมนิภาการ์เด็น ห้องออกคิด ๑ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐๗๗-๔๐๕-๗๙๐-๕ ฝ่ายสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ณ โรงแรมโซลิตีฮิลล์ ห้องศรีเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๔๓-๖๔๒-๕, ๐๘๔-๘๑๑-๓๑๓๓/คุณนิภารัตน์ ฝ่ายสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ณ โรงแรมสุรีย์แกรนด์ ห้องทับทิมสยาม ๒ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๒-๙๐๐ ฝ่ายสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรมบ้านเชียง ห้องอุดรธานีแกรนด์บอลรูม อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
โทรศัพท์ ๐๙๓-๔๒๓-๗๘๐๒/คุณศรัณย์ ฝ่ายสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ปิ่นเกล้า ห้องอัมรินทร์ ชั้น ๓ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐-๒๘๑๓-๓๑๑๑/คุณอรทัย ฝ่ายสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ ห้องราชวดี อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๐๐-๔๕๐ ฝ่ายสำรองห้องพัก

ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม ๒ วัน เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, ระเบียบ, เอกสารประกอบการฝึกอบรม, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรม และประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรมตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ส่งใบสมัครได้ที่

สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถนนกรุงเกษม ตำบลบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

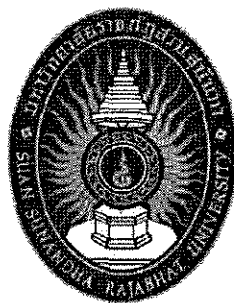
โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙

E-mail : ssrutraining@gmail.com

ติดต่อสอบถามรายละเอียดการฝึกอบรม

โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒

กรุณาส่งใบสมัคร หรือ แบบตอบรับ และหลักฐานการโอนภายใน ๑ อาทิตย์ก่อนวันฝึกอบรม



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรประกาศนียบัตร “เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดย โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วันแรก

๐๘.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

ลงทะเบียนอบรม /รับเอกสาร/อุปกรณ์

และ พิธีเปิดโครงการ

โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ฤาเดช เกิดวิชัย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง

โดย พันจ่าเอก ชรินทร์ ราชมณี

ผู้อำนวยการส่วนการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอบเขตการบรรยาย

- แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

- การจ้าง

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

(ต่อ)

- การประเมินพนักงานจ้างแบบใหม่

- การเลื่อนค่าตอบแทน

- การเลิกจ้าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

(ต่อ)

- การลาของพนักงานจ้าง

- ปัญหาของพนักงานจ้างตามระบบใหม่

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

(ต่อ) การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐
โดย...(วิทยากรจากสำนักงาน ก.ถ.)

ขอบเขตการบรรยาย

- ความเป็นมา แนวความคิดของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐
ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล : หลักการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด
องค์ประกอบของยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และการนำไปสู่การปฏิบัติ

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

(ต่อ)

- บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ

ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

(ต่อ) บรรยายหัวข้อเรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๑๖.๐๐ น.

เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม*



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อหน่วยงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
 โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ชื่อผู้ประสานงาน _____
 โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน _____ ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม โครงการดังกล่าว ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____
 ตำแหน่ง _____ มือถือ _____
 ๒. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____
 ตำแหน่ง _____ มือถือ _____
 ๓. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____
 ตำแหน่ง _____ มือถือ _____

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมรุ่นที่ กรุณาคลิก เพื่อเลือกรุ่น

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมนิภาการ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมโฆมิตฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมบ้านเชียง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
 กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ โอนเงินภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

อาหาร ทวีไป มังสวิรัต เจริญ มุสลิม

(ลงชื่อ) _____ ผู้แจ้งรายชื่อ

(_____)

ตำแหน่ง _____

ค่าลงทะเบียน :ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน :ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ สาขาทำเนียบรัฐบาล

ธนาคาร กรุงไทย จำกัด

ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

ขั้นตอนการสมัคร : ๑. กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร (กรุณาเขียนตัวบรรจง) ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทวศน์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๘ หรือ

E-mail : ssrutraining@gmail.com

๒. สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘

มือถือ ๐๘-๒๖๓๒-๗๗๓๓ และ ๐๘-๒๖๓๒-๘๘๒๒

หมายเหตุ : ๑. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้ารับการอบรมต้องสำรองห้องพักกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะได้ราคาพิเศษ



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
รุ่นที่ _____ ระหว่างวันที่ _____

ชื่อหน่วยงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____
ตำแหน่ง _____ มือถือ _____ E-mail : _____
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ติดำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

ค่าลงทะเบียน : ท่านละ ๓,๕๐๐ (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ใบเสร็จได้รับในวันฝึกอบรม

โอนเงินเข้าบัญชี : ธนาคาร กรุงไทย จำกัด สาขาทำเนียบรัฐบาล

ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้นำหน่วยงานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระ
เงินและ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสแกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทวศน์
ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๘ หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

หากต้องการทราบรายละเอียดการฝึกอบรมฯ กรุณาติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ มือถือ ๐๕-๒๖๓๒-๗๗๓๓ และ ๐๕-๒๖๓๒-๘๘๒๒