



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖,๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๖๕๙ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๔๘๖
ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (จำนวน ๑ หลักสูตร)

จึงเรียนมาเพื่อ ทราบ
 ทราบและถือปฏิบัติ
 ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวนิตา เอี้ยงกฤษ)
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ..... กส ๕๑๐
วันที่..... ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา..... ๑๓.๑๖ น.

ส่วนราชการ... สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ โทร. ๒๔๒๙

ที่ กษ ๐๔๐๖/ ๕๔๖

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง... ขอเชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วยมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมีอาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL” สำหรับหัวหน้างานของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้างานในส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทในการเป็นหัวหน้างานให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคล และบริหารจัดการงานแนวใหม่ การประเมินผลงาน และตัวชี้วัดในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของทีมงาน ยุทธวิธีการทำงานกับคนหลากหลาย Generation และมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสอดคล้องกับยุค Next Normal ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมใบหยกสกาย คาลงทะเลเบียนรายละ ๕,๙๙๙.๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ QR code ท้ายหนังสือต้นเรื่อง

ในการนี้ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ขอความอนุเคราะห์ท่าน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย หากมีผู้สนใจ ขอให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อมายังกลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอกรมตรวจบัญชีสหกรณ์พิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภาวณี สุรอด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

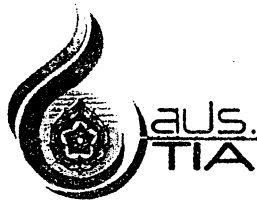
- ทราบ
- แจ้งเวียน

๑๒ พ.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวนิตา เอียงกุลขจร)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ที่ aus ๓๓๗๓ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๕๕๓
วันที่ ๐ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๑:๓๕ น.
๐๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กรมส่งเสริมการปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
เลขที่รับ ๒๒๖๑๐
วันที่ ๐๐ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๒๕.๑๖.

เรื่อง ขอเชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานภาครัฐ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารองค์กร รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมืออาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL” สำหรับหัวหน้างานของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้างานในส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทในการเป็นหัวหน้างานให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารจัดการงานแนวใหม่ การประเมินผลงาน และตัวชี้วัดในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของทีมงาน ยุทธวิธีการทำงานกับคนหลากหลาย Generation และมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสอดคล้องกับยุค Next Normal

สปร. จึงขอเชิญชวนผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรภาครัฐที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ส่งหัวหน้างานของท่านที่จะเติบโตเป็นกำลังสำคัญในอนาคต เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรดังกล่าว โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และอบรมระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไบฮอกสกาย สำหรับรายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสมัคร ปรากฏตาม QR code ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดหลักสูตรดังกล่าวเพิ่มเติมได้ที่ นางพันธุ์ทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สปร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการตอบรับจากท่าน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สุภาภรณ์ สุภาสงวน

(นางสาวสุนทรี สุภาสงวน)

ผู้อำนวยการ

สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

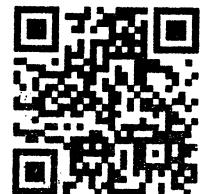
ทราบ

มอบหมาย.....ดำเนินการ

เวียน

วิภาภรณ์ สุภาสงวน
(นางภาวิณี สุวอด) ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖

นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและศูนย์วิจัยและพัฒนาการบัญชีและข้อมูลเทคโนโลยี



หลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมีอาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL”

(สำหรับส่วนราชการ)

๑. เหตุผลความจำเป็น

ร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่เสนอต่อคณะอนุกรรมการการบริหารราชการแผ่นดิน การพัฒนาระบบราชการ และการผังเมือง เมื่อ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของระบบงานภาครัฐในช่วงดังกล่าวว่าเป็น “ภาครัฐที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน” ทั้งนี้โดยมียุทธศาสตร์หลัก ๓ ยุทธศาสตร์ คือ ๑) ยกระดับบริการภาครัฐโดยยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง ๒) ลดบทบาทภาครัฐและเปิดการมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่น ๓) ขับเคลื่อนผลิตภาพภาครัฐด้วยนวัตกรรมและดิจิทัล

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรภาครัฐใช้ในการพัฒนาตนเอง และให้หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐ ใช้เป็นกรอบในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐทุกคนมีกรอบความคิด (Mindsets) และทักษะ (Skillsets) ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบันและอนาคต พร้อมปฏิบัติงานในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลสามารถตอบสนองของความคาดหวังและพร้อมรับการตรวจสอบจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และทำงานด้วยความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ สร้างสภาพแวดล้อม (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐจะสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรภาครัฐที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ ทั้งนี้โดยเน้นบทบาทของผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม สอดคล้องและทันการณ์กับความจำเป็นในการทำงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และการเติบโตตามเส้นทางอาชีพของผู้ใต้บังคับบัญชา

มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่หัวหน้างานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญขององค์กร ต้องพัฒนาตนเองให้เก่งใน ๓ ด้าน คือ เก่งตน เก่งคน และเก่งงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนทีมงาน และองค์กร สู่การทำงานภาครัฐที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ความต้องการของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในบริบทของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ตั้งแต่การสรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ การพัฒนาระบบงาน และการบริหารจัดการในยุค New Normal
- ๒) ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทตนเองในการเป็นหัวหน้าและผู้นำกลุ่ม ทำงานโดยเน้นการสร้าง ความเชื่อใจ (Trust) มากกว่าการควบคุม (Control)
- ๓) สามารถแสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ปรับเปลี่ยน
- ๔) มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และบริหารจัดการงานแนวใหม่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานของส่วนราชการ

๔. ผู้อำนวยการโครงการ

นางสาวสุนทรี สุภาสงวน ผู้อำนวยการสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

๕. วิธีการอบรม

- ๑) บรรยายสั้น ๆ แต่เน้นการเรียนรู้จากแบบฝึกหัด กรณีศึกษาหรือตัวอย่าง และกิจกรรม ได้แก่ World Café
- ๒) การอภิปรายกลุ่มหรือศึกษารณีศึกษาโดยการระดมความคิด การนำเสนอผลงาน การอภิปรายและวิพากษ์ผลงานกลุ่ม

๖. ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันพุธที่ ๑๔ - วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๗. สถานที่จัดอบรม โรงแรมใบหยกสกาย

๘. กำหนดการ/กิจกรรมการอบรม

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๘.๔๕-๑๙.๐๐ น.	กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ	นางสาวสุนทรี สุภาสงวน - อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.ร. - ผู้อำนวยการ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพในราชการ
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	หัวหน้ามืออาชีพกับบทบาทด้าน HR - บทบาทที่แตกต่างของหัวหน้างาน/กองบริหารทรัพยากรบุคคล - บทบาทของหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ยุทธวิธีในการทำงานกับคนต่าง Gen ที่มีความแตกต่างหลากหลายอย่างมีความสุข - การวิเคราะห์พฤติกรรมการทำงานด้วย DISC Model - เครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	๑) น.ส.อรรวรรณ นุ้ยภักดี - อดีที่ปรึกษาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ. - ที่ปรึกษาด้านทรัพยากร บุคคล สป.วัฒนธรรม ๒) นางกมลวรรณ สัตยาอุทัย ผอ. สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
	- การทำหน้าที่โค้ชและการให้คำปรึกษาแก่ทีมงาน	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	KPI เพื่อสร้างแรงจูงใจ และเพิ่มผลผลิตภาพองค์กร (Efficiency) <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดเกี่ยวกับ Performance Management - PDCA เพื่อการบริหาร - ความแตกต่างระหว่าง Performance & Competency - เทคนิคการวิเคราะห์งาน - การจัดทำ KPI และค่าเป้าหมาย - ความเชื่อมโยงตัวชี้วัดผลงานขององค์กร และบุคคล - การใช้ KPI ในการสร้างแรงจูงใจของทีม 	นางสาวญาดา ดาวพลังพรหม <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการอิสระ - อดีตผู้อำนวยการวิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การบริหารงานในยุค Next Normal : รัฐบาลดิจิทัล <ul style="list-style-type: none"> - เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมการบริหารงานภาครัฐ - การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนการทำงานและการให้บริการประชาชน - e-Service และ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ - ตัวอย่างการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการ 	นางสาวนิชา สาทรกิจ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล - สำนักงาน ก.พ.ร.
วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ทักษะการจัดการองค์ความรู้ยุคใหม่ และการสื่อสารที่นำสมัย <ul style="list-style-type: none"> - มัลติมีเดียยุคใหม่เพื่อการจัดการองค์ความรู้สำหรับพัฒนาตนเองและหน่วยงาน - Systematic and Creative Thinking Skills - เทคนิคการสื่อสารนำสมัย น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับ - เทคนิคการนำเสนอเพื่อความสำเร็จ และการถ่ายทอด/สื่อสารกับทีมงาน 	๑) นายสุพจน์ ลาภปรารถนา ๒) นายกวิน เทพปฏิพัทธ์ ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ
๑๓.๐๐-๑๔.๒๕ น.	สร้างพฤติกรรมทีมงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อมโยงระหว่างคุณธรรม จรรยาบรรณ จริยธรรม และวินัย - มาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ประการ - มาตรฐานทางจริยธรรมที่พึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติ 	นายพิรุณ เพ็ชรล้ำเลิศ : <ul style="list-style-type: none"> - อดีตที่ปรึกษาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ. - ผู้ช่วยอธิการบดี - ด้านกฎหมายและพัฒนาระบบบริหาร

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
	- บทบาทของหัวหน้างานกับการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารตามมาตรฐานทางจริยธรรม	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
๑๔.๔๐-๑๖.๐๐ น.	พัฒนาและเรียนรู้สู่อนาคตแบบ Look Smart - เทคนิคการวิเคราะห์ตนเอง (จุดแข็ง จุดอ่อน) - การพัฒนาความสามารถของตนเองและปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม - พัฒนาความกระตือรือร้นในการกำหนดเป้าหมายการทำงาน - เสริมสร้างทักษะในการใช้ศักยภาพ และปฏิบัติตามเป้าหมายต่างๆ ได้ - Individual Development Plan เพื่อการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	นางกมลวรรณ สัตยายุทธ์ ผอ. สำนักเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ บ่าย เวลา ๑๔.๒๕ – ๑๔.๔๐ น.

พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๙. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑) หัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจบทบาทของตนเองเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทีมงาน ยุทธวิธีการทำงานกับคนหลากหลาย Generation การประเมินผลงานและตัวชี้วัดในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของทีมงาน

๒) มีความรู้ความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์ตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองให้เท่าทันกับยุคสมัยและเสริมสร้างทักษะในการใช้ศักยภาพตนเองสู่ความสำเร็จ

๑๐. กำหนดระยะเวลารับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑๑. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครมาที่ อีเมล: sorporror@gmail.com หรือโทรสาร: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ หรือแจ้งความประสงค์ได้ที่นางพันธุทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

๑๒. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนรายละเอียด ๕,๙๙๙ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดอบรม (ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเอกสาร ค่าสถานที่ และอื่น ๆ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม)

๑๓. ชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สปร. (การบริหารจัดการแบบมีอาชีพ (ส่วนราชการ))” เลขที่บัญชี ๕๗๙-๐-๐๖๓๐๐-๔ (หากมีค่าธรรมเนียมในการโอน ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง) พร้อมทั้งกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ อีเมล: sorporror@gmail.com หรือโทรสาร: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ ทั้งนี้ กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ: กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลและรายละเอียดหน่วยงานที่จะใช้ในการออกใบเสร็จให้ชัดเจนเพื่อผู้จัดจะได้ ออกใบเสร็จได้ถูกต้อง โดยติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่โต๊ะลงทะเบียนในวันอบรม

๑๔. การติดต่อสอบถาม

นางพันธุ์ทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

ใบสมัคร
หลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมีอาชีพสำหรับ New Leader ยุค Next Normal”
(สำหรับส่วนราชการ)

๑. ชื่อหน่วยงาน
สถานที่ตั้งของหน่วยงาน.....
.....
(โปรดใส่รายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงิน)
โทรศัพท์.....

๒. รายชื่อบุคลากรเข้ารับการอบรม (สามารถสมัครได้มากกว่า ๑ ท่าน)

๑) ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์หน่วยงาน โทรศัพท์มือถือ.....
อีเมล.....

๒) ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์หน่วยงาน โทรศัพท์มือถือ.....
อีเมล.....

๔. ได้ชำระค่าสมัครโดยโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี
“.....” เลขที่บัญชี จำนวน บาท
และได้จัดส่งใบสมัครและหลักฐานการโอนเงิน ส่งไปที่
 E-mail: sorporror@gmail.com Fax: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ อื่น ๆ
เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

การติดต่อสอบถาม

นางพันธุ์ทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

หมายเหตุ:

- (๑) กรุณาส่งใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินมาที่ E-mail: sorporror@gmail.com หรือ Fax: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ ทั้งนี้ กรุณาชำระ
เงินค่าลงทะเบียนก่อนการอบรม ภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๒) ค่าลงทะเบียนจะเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมทั้งหมด (ค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าวิทยากร ค่าสถานที่ และ
อื่น ๆ) ทั้งนี้ กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะไม่คืนเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดอบรมได้ จะคืนเงิน
ค่าลงทะเบียนให้ทั้งหมด
- (๓) กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุล และรายละเอียดหน่วยงานที่จะใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการจัดเตรียม
ใบเสร็จได้ถูกต้อง โดยติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่โต๊ะลงทะเบียนในวันอบรม
- (๔) สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมพร้อมทั้งดาวน์โหลดเอกสารโครงการอบรมได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา
ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) www.tia.or.th