



ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTER

๙๙/๙๙ ถนนราชพฤกษ์ ตำบลบางพลับ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

โทร. ๐๘ ๙๙๙๙ ๘๖๖๘ โทรสาร. ๐ ๒๕๐๕ ๕๕๓๘ e-mail . hrdcenter9@gmail.com

ที่ ศพบ ๑๔๕๙/ว๕๖๑

๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดี / อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ แผ่น

ด้วยศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลได้กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๖  
มีนาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ

วันที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๑๐ วันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๒. หลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเขียนโครงการ และการเชื่อมโยงสู่แผนกลยุทธ์องค์กร

วันที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๕ วันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๓. หลักสูตร การบริหารผลการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล

วันที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๔. หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง

วันที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๓ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. / ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๕. หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

วันที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๖. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม

วันที่ ๓๔ วันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓๕ วันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๗. หลักสูตร การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ

วันที่ ๑ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๑,๙๐๐ บาท

๘. หลักสูตร การปฏิบัติงานการเงินการคลัง

วันที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๓ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๗ วันที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๙. หลักสูตร การปฏิบัติงานพัสดุ

วันที่ ๗ วันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๘ วันที่ ๒ - ๓ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล
เลขที่เอกสาร ๑.๓
วันที่รับ ๒๗๐
วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๑.๐๐
๒๕๕๕

๑๐. หลักสูตร การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒  
(ปฏิบัติการลงข้อมูลจริง โดยใช้คอมพิวเตอร์ ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง)

วันที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๙๐๐ บาท

๑๑. หลักสูตร การจัดจ้างงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

วันที่ ๒ วันที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๙๐๐ บาท

๑๒. หลักสูตร เทคนิคการจดบันทึกและการเขียนรายงานการประชุม

วันที่ ๑ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๑,๙๐๐ บาท

การฝึกอบรมทั้ง ๑๒ หลักสูตรดังกล่าว จัด ณ โรงแรม ที.เค.พาเลซ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดโครงการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้น - สังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*นางนฤมล*

(นางนฤมล ทะรักษา)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

*เรียน ทศพร  
เพื่อทราบและพิจารณา  
๒/๐๕  
6/11/55*

*มอบหมายให้ อ.ทิพย์  
๑. ส่งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ e-mail  
๒. รวบรวมเอกสารหลักฐานผู้มีสิทธิ์  
มาไว้ที่ห้องเลขที่  
๒/๐๕  
8/11/55*

*1. ทราบ  
2. มอบหมายให้ อ.ทิพย์  
ส่งรายชื่อผู้มีสิทธิ์  
ตามรายชื่อที่ส่งมา*

*อ.ทิพย์  
6/11/55*

(ดร.สิบลักษณ์ สุชาติ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลงนามรับเรื่อง		
	ลงนาม	จ/ต/ป
ท.สนง.คณบดี	<i>๒/๐๕</i>	8/11/55