



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
เลขที่ 1470/66
วันที่ 29 ก.ค.66
เวลา

ที่ อว ๐๖๑๔/ว๒๔๑๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์
จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดำเนินการจัดโครงการอบรมหลักสูตร “เพิ่มศักยภาพสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหาร สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน” เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความต้องการของประชาชน

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมการฝึกอบรม ตามวัน เวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ท่านตอบรับการฝึกอบรมได้ที่คิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้ หรือสอบถามที่ เบอร์โทร ๐๙๓-๑๓๕๖๘๘๘ อาจารย์สุนทร ใหม่ยะ (อ.เอก) ๐๙๑-๗๑๕๘๑๓๔ อาจารย์บุญพิชญ์ เหลืองอุ่มพล (อ.พระพิชญ์) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายก อบต.บ้านไร่
เพื่อโปรดทราบ
แจ้ง.....

เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป

นางสาวลลิตา จิงโกฏิ
นางง้วนธรรการ ชำนาญงาน

ขอแสดงความนับถือ .

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวินี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

พร.ค.ค.ค.
นางอ.ศ.
(สมชาติ ด้ายรินรัมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙



QR Code

โปรดส่งมาที่..... รายละเอียดสมัครอบรม.....



โครงการอบรมหลักสูตร “เพิ่มศักยภาพสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรส่วนท้องถิ่น
ในการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหาร สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน”

1. หลักการเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ก.) เรื่อง กำหนด มาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2557 ได้กำหนดเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลง ระบบบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ไปเป็นระบบแท่ง (Broadband) และ ได้กำหนดหลักการ เกี่ยวกับการสรรหา การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้พ้นจากตำแหน่ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ จะต้องคำนึงถึงความรู้ ทักษะและ “สมรรถนะที่จำเป็น” ซึ่งมีการ กำหนดเป็นบัญชีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อให้ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) ได้นำสมรรถนะ ดังกล่าวไปใช้ในการกำหนดในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกประเภทตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อใช้สำหรับการสรรหา การแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อน ขั้นเงินเดือน หรือการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความ ต้องการของประชาชน โดย ได้มีการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร
3. สมรรถนะประจำสายงาน

โดยในแต่ละสมรรถนะได้มีการกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ หรือตัวอย่างพฤติกรรม เพื่อแสดง สมรรถนะที่ เหมาะสมของแต่ละระดับ ดังนั้นจึงมีการเปรียบเทียบสมรรถนะ (Competency) ของมนุษย์กับภูเขาน้ำแข็ง สมรรถนะที่แท้จริง จึงเปรียบเสมือนน้ำแข็งทั้งก้อนที่รวมความสามารถทุกอย่างที่มนุษย์ผู้นั้นมี แต่สมรรถนะที่ สามารถมองเห็นและรับรู้ได้ก็คือความสามารถทั้งหมดที่บุคคลนั้นมีและรู้ตัวว่ามี ตลอดจนสามารถแสดงศักยภาพ ออกมาให้เห็นได้นั่นเอง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับ สมรรถนะผู้บริหาร สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน” เพื่อให้บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความต้องการของประชาชน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิด ประโยชน์ ประเภท และมิติต่างๆ ของสมรรถนะ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในสมรรถนะของผู้ปฏิบัติราชการทุกระดับในองค์กร
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม นำสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารและประจำสายงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ ภายในองค์กร
- 2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม นำสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารและประจำสายงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ การตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ภายในพื้นที่ที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมเน้นการมีส่วนร่วมการเรียนรู้โดยการฝึกศึกษาเรียนรู้ระเบียบและเหตุการณ์กรณีต่างๆ ๆ

4. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้บริหารสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ครูชำนาญการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักปลัด/ข้าราชการหรือบุคลากรที่บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

5. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 12 วันที่ 25 – 27 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมส้มโอเฮ้าส์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

6. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

6.1 ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา 3 วัน คนละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

ตามข้อ 8 ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ 9 ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

6.2 ค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีหน้าที่บริการวิชาการ แก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ใบเสร็จรับเงินและวุฒิบัตรที่ออกให้ โดยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์ ทุกประการ

7. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สนใจสมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียนและสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชีหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและ ภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ 9815889648 แจ้งความจำนงค์สมัคร โดยให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE เพื่อเข้าสมัครและเข้ากลุ่มรุ่นใน Google Form

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท0808.2/ว1581 เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 อาศัยอำนาจข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน(DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน

2. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนา หลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) มาประกอบภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝึกอบรมกับหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ซึ่งเป็นส่วนราชการ ที่เป็นผู้จัดอบรม จึง สามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้ เลย โดยไม่ต้องรอใช้ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัคร แล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้า ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ 9815889648 (การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐาน การโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการ ตรวจสอบ มาที่ หมายเลข 093-1356889 อาจารย์สุนทร ใหม่ยะ (อ.เอก)

- โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และ ออกใบเสร็จรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ อาจารย์สุนทร ใหม่ยะ (อ.เอก) เบอร์โทร 093-1356889 อาจารย์ บุญพริษฐ์ เหลืองอุ่มพล เบอร์โทร 091-7158134 (อ.พริษฐ์)

- สำรองห้องพักให้ผู้เข้าอบรมต่อกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม

8. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตร รับรองผลการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิด ประโยชน์ ประเภท และมิติต่างๆ ของสมรรถนะ
- 9.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในสมรรถนะของผู้ปฏิบัติราชการทุกระดับในองค์กร
- 9.3 ผู้เข้ารับการอบรม นำสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารและประจำสายงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ ภายในองค์กร
- 9.4 ผู้เข้ารับการอบรม นำสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารและประจำสายงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ การตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ภายในพื้นที่ได้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

11. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ในห้องอบรม

- 12.1 ผู้เข้าอบรมทุกท่านต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิ
- 12.2 ผู้เข้าอบรมต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาการฝึกอบรม
- 12.3 ผู้เข้าอบรมต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องอบรม
- 12.4 ผู้เข้าอบรมต้องนั่งเว้นระยะห่างตามที่ผู้จัดกำหนดให้ (ห่างไม่น้อยกว่า 1 เมตร)



(รองศาสตราจารย์ ดร.กนต์ อินทุวงศ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

(ผู้เสนอรายละเอียดโครงการ)



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยากรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

(ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ)



กำหนดการฝึกอบรม

โครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรส่วนท้องถิ่น
ในการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหาร สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน”

วัน / เวลา	08.30 – 10.30	10.30 -12.00	13.00 -15.30	15.30 – 16.30
วันที่ 1	ลงทะเบียน			
วันที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิด ทฤษฎี องค์ประกอบเกี่ยวกับสมรรถนะ - ประโยชน์ของสมรรถนะ - ประเภทสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - มิติต่างๆ ของสมรรถนะที่ต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบ “สมรรถนะ” มาใช้ - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - การกำหนดสมรรถนะ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - ประเภทบริหารท้องถิ่น - ประเภท อำนวยการท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเภทวิชาการ - ประเภททั่วไป - รายละเอียดสมรรถนะ และตัวอย่างพฤติกรรม บ่งชี้สมรรถนะหลัก - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ 	<ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเป็นทีม - สมรรถนะประจำผู้บริหาร - การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็นผู้นำ - ความสามารถในการพัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์
วันที่ 3	<p>สมรรถนะประจำสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ - การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ - การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก - การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล - การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ - การคิดวิเคราะห์ - การบริหารความเสี่ยง - การบริหารทรัพยากร - การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ - ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ - ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การวางแผนและการจัดการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์และการบูรณาการ - ความคิดสร้างสรรค์ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน - จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม - ศิลปะการโน้มน้าวใจ - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น - การนำเสนอสมรรถนะประจำสายงาน มาตัดสิน ทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้การทดสอบสมรรถนะทางการบริหารท้องถิ่น - การสร้างกระบวนการคิดลักษณะ รูปแบบ ทางการบริหาร - แนวคิด เทคนิคการตัดสินใจ ของผู้บริหาร - การนำเสนอสมรรถนะหลัก มาตัดสิน ทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร - การนำเสนอสมรรถนะประจำผู้บริหาร มาตัดสิน ทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร

หมายเหตุ – กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครอบรม

โครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรส่วนท้องถิ่น
ในการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหาร สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน”

ชื่อหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....
ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรสำนักงาน..... ประสงค์เข้าอบรม
..... รุ่นที่ 12 วันที่ 25 - 27 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมสามโอไฮ้ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
1			
2			
3			
4			
5			

ช่องทางการสมัคร ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE นี้เพื่อเข้าสมัครและเข้ากลุ่มรุ่นใน Google Form

QR CODE นี้เพื่อเข้าสมัคร



เข้ากลุ่มรุ่น 12 จ. นครราชสีมา



หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าฝึกอบรมจาก อปท. (ไม่ต้องส่งให้ จนท. หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์)

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร และวุฒิบัตร) โดยสามารถชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ 9815889648 และส่งหลักฐานการโอนเงินในกลุ่มรุ่น

ติดต่อสอบถามรายละเอียด 093-1356889 อาจารย์สุนทร ใหม่ยะ (อ.เอก) หรือ 091-7158134
อาจารย์บุญฤทธิ์ เหลืองอุ่มพล (อ.พระวิษณุ)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชา

