

10 ต.ค. 2568

กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองการศึกษา
กองสาธารณสุข ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน



สำนักงานปลัดเทศบาล

16.07

10 ต.ค. 2568

14.07

สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
เลขที่รับ 5098
วันที่ 10 ต.ค. 2568
เวลา 14.07 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๓๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านบุคลิกภาพ การพูดในเวทีต่าง ๆ และการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในด้านทักษะการพูด การสื่อสารที่ดีและเพิ่มสมรรถนะด้านบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการบริหารงานและทรัพยากรทุกประเภทขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือต่อสาธารณชนและองค์กร โดยมีวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรงจากกรมประชาสัมพันธ์และสถาบันเอกชนมาเป็นวิทยากร

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๖ ๕๓๔๑ ๕๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดินาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๔ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inas.udru@gmail.com

นี้จึงออก

(นายเอกราช ดินาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

☐ ทราบ

☐ ดำเนินการ

☐ ถือปฏิบัติ

☐ แจ้งเวียน

นายภุชฌี วงศ์ไชย
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านบุคลิกภาพ การพูดในเวทีต่าง ๆ และการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานราชการที่มีภารกิจตามกฎหมายปริมาณมากและมีอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่นด้วยภารกิจและหน้าที่ที่รับผิดชอบหลายประการนี้ อาจทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงานได้ โดยเฉพาะในการติดต่อสื่อสารกับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบและภายในองค์กรเอง อีกทั้งหลาย ๆ หน่วยงานเกิดปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น ปัญหาด้านการสื่อสาร การขาดการให้ข้อมูลที่ดีในการถ่ายทอดนโยบายหรือกิจกรรมของหน่วยงาน ทั้งเรื่องกฎหมายระเบียบหรือหนังสือชักซ้อมต่าง ๆ ที่มีการแก้ไขใหม่ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีปัญหาการพูดในเวทีสาธารณะต่าง ๆ เช่น เป็นประธานเปิดการประชุมโครงการอบรมต่างๆ ประธานงานรัฐพิธี หรือเป็นผู้กล่าวรายงานการประชุม หรือการพูดในเวทีสาธารณะ ทั้งงานแต่งงาน งานบวชหรืองานประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตัวผู้บริหาร บุคลากรและองค์กรจึงต้องมีการปรับภาพลักษณ์ของตนเอง และองค์กรให้เกิดความน่าเชื่อถือต่อสาธารณชน หรือประชาชน โดยการพัฒนาบุคลิกภาพในด้านการติดต่อสื่อสาร การมีวิสัยทัศน์ มีทักษะความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นการเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำขององค์กรจึงต้องมีความรู้ความสามารถ มีทักษะด้านการพูด การเพิ่มสมรรถนะ การสื่อสารที่ดี และการพูดในเวทีต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และนโยบายที่รัฐบาลกำหนด ภายใต้บริบทและความท้าทายที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความสามารถมีทักษะด้านการพูด การเพิ่มสมรรถนะ การสื่อสารที่ดี และการพูดในเวทีต่าง ๆ ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านบุคลิกภาพ การพูดในเวทีต่าง ๆ และการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก” ซึ่งเป็นหลักสูตรระยะสั้นที่ครบถ้วนทั้งเนื้อหาสาระด้านวิชาการและสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงให้เกิดประโยชน์กับการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น เกิดความรู้ เข้าใจใน ความสำคัญของการสื่อสาร กระบวนการสื่อสารที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เรียนรู้ ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะด้านการ สื่อสาร บุคลิกภาพด้านพูดให้เกิดความน่าเชื่อถือ

๒.๓ เพื่อให้ผู้อบรมสามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์ให้ตามยุคสมัยให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

๒.๔ เพื่อสร้างความพร้อมความมั่นใจให้ผู้บริหารสำหรับการดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และมี สมรรถนะในการบริหารงานในฐานะผู้นำขององค์กรในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพูดในเวทีต่าง ๆ ได้ เช่น เป็นประธานเปิดการประชุมโครงการ อบรมต่าง ๆ ประธานงานรัฐพิธี หรือเป็นผู้กล่าวรายงานการประชุม หรือการพูดในเวทีสาธารณะ ทั้งงาน แต่งงาน งานบวชหรืองานประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น

๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการ หัวหน้า สำนักปลัดหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน/หัวหน้าส่วนราชการ

๓.๕ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมโกลเด้นซี หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมสตาร์คอนเวนชั่น จ.ระยอง

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โรงแรมเมาทันวิลล์รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ โรงแรมพาร์คแอนด์พูลรีสอร์ท จ.หนองคาย

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ โรงแรมเวียงอินทร์ จ.เชียงราย

๕.รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ให้ความรู้โดยทีมวิทยากรจากกรมประชาสัมพันธ์หรือสถาบันพัฒนา บุคลิกภาพที่มีคุณภาพ มีรูปแบบกิจกรรมการฝึกการพัฒนาบุคลิกภาพด้านการสื่อสารแบบกลุ่มและรายบุคคล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตามมีการปรับปรุงบุคลิกภาพให้เกิดความน่าเชื่อถือ

๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ อบรมโดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และสามารถเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัยค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

๖.๑ กระเป๋าเอกสาร จำนวน ๑ ใบ

๖.๒ คู่มือการอบรม จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสมุดและปากกา

๖.๓ อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ

๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น เกิดความรู้ เข้าใจในความสำคัญของการสื่อสาร กระบวนการสื่อสารที่ถูกต้อง

๘.๒ บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เรียนรู้ ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร บุคลิกภาพ ด้านพูดให้เกิดความน่าเชื่อถือ

๘.๓ ผู้อบรมสามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์ให้ตามยุคสมัยให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

๘.๔ ผู้อบรมมีความพร้อมความมั่นใจให้ผู้บริหารสำหรับการดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และมีสมรรถนะในการบริหารงานในฐานะผู้นำขององค์กรในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๕ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพูดในเวทีต่าง ๆ ได้ เช่น เป็นประธานเปิดการประชุมโครงการอบรมต่างๆ ประชานาถรัฐพิธี หรือเป็นผู้กล่าวรายงานการประชุม หรือการพูดในเวทีสาธารณะ ทั้งงานแต่งงาน งานบวช หรืองานประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น

๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๑๐. การรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ และสอบถามเพิ่มเติม ๐๖ ๕๓๙๑ ๕๕๕๘ Line ID:udru๕๕๘ หรือทาง E-mail: inas.udru@gmail.com ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสาร ใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ ๓ ช่องทาง คือ

- E-mail: inas.udru@gmail.com

- ทุกครั้งที่มีการส่งหลักฐานกรุณาติดต่อ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๖ ๕๓๙๑ ๕๕๕๘ Line ID:udru๕๕๘ หรือ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ที่อยู่ : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ๖๔ ถ.ทหาร อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

หมายเหตุ ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้สมัครน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์นวัตกรรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านบุคลิกภาพ การพูดในที่ต่าง ๆ และการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก”

วันที่/เวลา	หัวข้อการอบรม
วันแรก	
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน /รับเอกสาร
วันที่สอง	วิทยากร จากกรมประชาสัมพันธ์ /สถาบันพัฒนาบุคลิกภาพ
๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	- ความสำคัญและองค์ประกอบด้านการสื่อสาร - สร้างภาวะเป็นผู้นำ (Leadership Skills) - ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) - บุคลิกภาพหรือรูปแบบการบริหาร (Personality/ Personal Style)
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	- วิสัยทัศน์และทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic or Visionary Skills) - ทักษะการบริหารคน (Interpersonal Skills) - ทักษะการบริหารจัดการ (Business/Management Skills) - ทักษะด้านการคิดและการตัดสินใจ (Thinking Skill / Decision Making)
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐- ๑๔.๓๐ น.	- ความสำคัญของการมีภาพลักษณ์ที่ดี - กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ เช่น ภาพลักษณ์องค์กรบุคคลเทคนิคการสร้างภาพลักษณ์ให้มีอิทธิพลต่อคนอื่น - บุคลากร/นโยบาย /สถานที่ - วิเคราะห์ประเด็นปัญหา ข้อบกพร่องของหน่วยงาน / ตัวบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการประชาสัมพันธ์ และแนวทางปรับเปลี่ยนสู่แนวทางการพัฒนาตามยุคดิจิทัล - การใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น.	- การใช้ภาษาด้านการเขียนหนังสือราชการ - ทักษะการพูด/เขียน ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร - การใช้ภาษาด้านการพูด การพูดในโอกาสต่าง ๆ - การใช้ภาษาด้านการเขียนการอ่านหลักสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร

วันที่/เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่สาม (ฝึกปฏิบัติ)	วิทยากร จากกรมประชาสัมพันธ์ /สถาบันพัฒนาบุคลากรภาพ
๐๘.๓๐- ๑๒.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการพูดแบบแบ่งกลุ่ม - ฝึกปฏิบัติการพูด การพูดในเวทีต่าง ๆ ในหัวข้อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม เช่น เป็นประธานเปิดการประชุมโครงการ อบรมต่างๆ ประธานงานรัฐพิธี หรือการพูดในเวทีสาธารณะทั้ง งานแต่งงาน งานบวชหรืองานประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น
๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการพูด การกล่าวในฐานะต่าง ๆ เช่นประธานในที่ประชุม ผู้ร่วมงาน หรือการสัมมนา ฯลฯ - ฝึกปฏิบัติการเขียน ร่างคำกล่าวเปิด รายงาน การจัดงานต่างๆ (ตามกรณีศึกษาที่แต่ละอปท.มีปัญหา) และนำเสนอการพูดแบบตัวต่อตัว

หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ๑๖.๐๐ น.



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านบุคลิกภาพ การพูดในที่ต่างๆ และการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก”

😊 ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

วันที่ ระหว่างระหว่างวันที่-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรม.....

จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑.ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง

เบอร์มือถือ Line ID :

๒.ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง

เบอร์มือถือ Line ID :

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง

เบอร์มือถือ Line ID :

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดฝึกอบรมจากศูนย์นวัตกรรมฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินหรือที่พัก

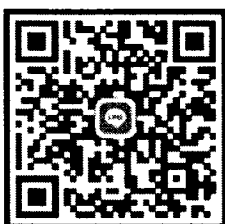
😊 วิธีการชำระเงิน

○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน (แจ้ง จนท.ทุกครั้ง) ๐๖ ๕๓๙๑ ๕๕๕๘ Line ID:udru๕๕๘

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....



แสกน QR CODE เพื่อส่งแบบตอบรับการฝึกอบรม

หมายเหตุ ๑. ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์นวัตกรรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม

๒. อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน