



ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTER

๙๙/๙๙ ถนนราชพฤกษ์ ตำบลบางพลับ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

โทร. ๐๘ ๙๙๙๙ ๘๖๘๘ ๐๘ ๙๙๙๙ ๙๙๙๙ โทรสาร. ๐ ๒๕๐๙ ๕๕๓๘ e-mail: hrdcenter9@gmail.com

งานสารบรรณ  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เลขรับที่ ๑๑๖  
วันที่ 18, มี.ค. 2557  
เวลา

ที่ ศพบ ๑๔๕๙/ว๕๗๒

๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดี / อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร ตารางการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ แผ่น

ด้วยศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลได้กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๕๗ จำนวน ๒๐ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง
  ๒. หลักสูตร การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
  ๓. หลักสูตร SWOT Analysis เพื่อการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์องค์กร
  ๔. หลักสูตร การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ
  ๕. หลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเขียนโครงการ และการเชื่อมโยงสู่แผนกลยุทธ์องค์กร
  ๖. หลักสูตร การบริหารผลการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล
  ๗. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม
  ๘. หลักสูตร การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ
  ๙. หลักสูตร เทคนิคการจัดบันทึกและเขียนรายงานการประชุม
  ๑๐. หลักสูตร การปฏิบัติงานการเงินการคลัง
  ๑๑. หลักสูตร การปฏิบัติงานพัสดุ
  ๑๒. หลักสูตร การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
  ๑๓. หลักสูตร การกำหนดและเปิดเผยราคากลางตามกฎหมาย ปพข. และการปฏิบัติการในระบบ e-GP
  ๑๔. หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
  ๑๕. หลักสูตร การควบคุมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
  ๑๖. หลักสูตร การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
  ๑๗. หลักสูตร การวางแผนกำลังคนและการวิเคราะห์อัตรากำลัง
  ๑๘. หลักสูตร การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน
  ๑๙. หลักสูตร การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง
  ๒๐. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร
- การฝึกอบรมทั้ง ๒๐ หลักสูตรดังกล่าว จัด ณ โรงแรม ที.เค.พาเลซ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร ตารางการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งแจ้งวิธีการรับสมัครและการชำระค่าลงทะเบียน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

เรียน อธิการบดีฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้  
เพื่อโปรดพิจารณา  
ที่พล๑๐๙/๑๙๓๓/๑ พ.๑๙๓๓-  
๐.๑๙  
5 มี.ค. 57

ขอแสดงความนับถือ  
๒๕/๓  
(นางนงนุช ทะรักษา)  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา  
คณบดี  
คณาจารย์  
อธิการบดี  
อธิการบดี  
อธิการบดี  
อธิการบดี

เรียน อธิการบดี  
เห็นสมควรแล้ว  
๑๐. พิจิตร  
๒๕/๓

จตุตถภวณ