



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๔
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑ ๔๔๙๙ วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐
เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสำนักบริหารกลาง

ด้วยบริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด มีหนังสือ ที่ ๐๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๕ หลักสูตร โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรม/สัมมนา ดังนี้

๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND ๔.๐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการและการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
๓. การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)
๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
๕. การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND ๔.๐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ หากมีความประสงค์จะส่งผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โปรดส่งเอกสาร ดังนี้

๑. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ และหลักฐานประกอบการสมัคร
๒. ประวัติการเข้าอบรม/สัมมนาย้อนหลัง ๓ ปี
๓. แบบประเมินการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก (โปรดระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ให้ชัดเจน)

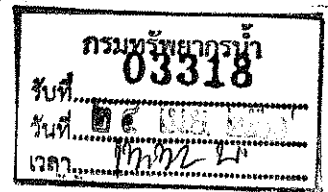
ไปที่ กลุ่มงานบุคคล สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ที่ ๐๔/๒๕๖๐



เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

บริษัท ฝึก เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำวิจัย ให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชนในสาขาต่างๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน

จากประสบการณ์ในการที่บริษัทให้คำปรึกษาในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มาเป็นเวลานาน พบว่าภารกิจหนึ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การรับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล (HA) การประกันคุณภาพการศึกษา (QA) เป็นต้น นั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน องค์กรจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ เพื่อตอบสนองนโยบาย THAILAND 4.0 โดยบุคลากรต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นอื่นๆ ในการนำองค์กร ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบต้องมีองค์ความรู้และทักษะในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ และทักษะอื่นๆ ที่จำเป็น แต่เนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ เช่นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว องค์กรต้องมีค่าใช้จ่ายสูง ไม่รู้จักวิทยากร หรือ บางครั้งวิทยากรที่เชิญมาขาดทักษะในการถ่ายทอดความรู้ หรือวิทยากรบางท่านคิดค่าใช้จ่ายสูงมาก ในการให้ความรู้หรือนำการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งล้วนเป็นสาเหตุให้การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่ทั่วถึง จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต่างๆ ที่น่าสนใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น ตามรายการที่แนบ โดยบริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่ายๆ จากวิทยากรหลายท่าน ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร หากท่านพิจารณาให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดด้วย โดยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบ โดยองค์กรสามารถเบิกเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๔๓๓๗-๗๓๓๐ หรือ ๐๘-๖๕๖๖-๕๓๔๕ และ Email: peaktraining2013 @ gmail.com ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ
ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ. สกบ.

ขอแสดงความนับถือ

แจ้งเวียนเพื่อทราบ

๐๘ เม.ย. ๖๐
(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

(นางสาวธนภรณ์ โพธิ์เจริญ)
ผู้จัดการด้านการตลาด

เรียน ☐ ผอ.กสท. ☒ ผอ.กคท. ☐ ผอ.กคพ.
☐ ผอ.กชอ. ☐ ผอ.กบส. ☐ ผอ.กยส.
☐ ผอ.กคจ.

☒ เวียน ☒ เพื่อทราบ
☐ ถึงปฏิบัติ ☐ ทดสอบดำเนินการ
☐ อื่นๆ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรื่องกลับ กสน.
วันที่ 1 พ.ค. 60
เวลา 10.30 น.

-๒-

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่ฝึกอบรม
๑	การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๑	๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๔,๕๐๐ บาท	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๔,๕๐๐ บาท	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี
๓	การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๓,๐๐๐ บาท	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ	๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๔,๕๐๐ บาท	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี
๕	การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๒	๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๔,๕๐๐ บาท	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์จากภาคเอกชนมีประสบการณ์การเป็นวิทยากรมา
มากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ปี มุ่งสู่
THAILAND 4.0”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐได้อย่างถูกต้องและสามารถเชื่อมโยงนโยบาย
และยุทธศาสตร์ ภาครัฐที่สำคัญและนำมากำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวคิดของภาครัฐที่สำคัญ และการนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ
ได้อย่างเหมาะสม เช่น นโยบาย “THAILAND 4.0” ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ปี แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒ และยุทธศาสตร์กระทรวงระยะเวลา ๒๐ ปี เป็นต้น
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนกลยุทธ์ภาครัฐ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(Stakeholders) และ
ความคาดหวัง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balance Scorecard) และการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ ๔ มิติ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการกำหนดเป้าประสงค์
ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators)
- การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ขององค์กร และ แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งสามารถบริหารโครงการ และเขียนโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการจัดทำแผนปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและการพัฒนาเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ และการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการแบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้อย่างถูกต้อง สามารถนำการประชุมและบริหารการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำเทคนิคการประชุมใหม่ๆ มาปรับใช้ในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุมที่มีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการประชุม การนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ : การประชุมเชิงสร้างสรรค์ การประชุมเพื่อตัดสินใจและแก้ปัญหา การประชุมแบบวิสัยทัศน์ร่วม การประชุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของทีม
- ฝึกปฏิบัติการประชุมอย่างมืออาชีพ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะและสามารถนำเทคนิค วิธีการและกระบวนการของการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมในสถานการณ์ปัจจุบันนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกทักษะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์เพื่อพิชิตเป้าหมาย
- ฝึกทักษะบทบาทของผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ระดับของการเปลี่ยนแปลง ประเภทของคนในองค์กรและปฏิกิริยาต่อการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกปฏิบัติการกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ฝึกปฏิบัติประเด็นสำคัญในการกำหนดเป้าหมายเพื่อการเปลี่ยนแปลง การสร้างกระบวนการเปลี่ยนแปลงให้คนในทีม
- ฝึกปฏิบัติการติดตามและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์

-๔-

หมายเหตุ : รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคานี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้-

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโสมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๙๖ และ Email: peaktraining 2013@ gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

1. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรมุ่งสู่ THAI LAND 4.0
2. หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร
3. หลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติการและการเขียนโครงการ
4. หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ
5. หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

6. หลักสูตรการสร้างความสำเร็จด้วยการคิดอย่างเป็นระบบ
7. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO
8. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ด้านการคลังพัสดุ บัญชี พัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
9. หลักสูตรการประชุมที่มีประสิทธิผล

-๕-

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี.....
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน..... เลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....
Email:.....

ออกใบเสร็จในนาม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....Email:.....มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วม
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

☐ รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

☐ รุ่นที่ ๑ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ”

☐ รุ่นที่ ๒๓ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๔ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ออมเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนา
เอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

☐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโสมโพร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑

☐ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่

๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนวิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี
โรงแรมอื่นโปรดระบุ จำนวน.....ห้อง โดย ☐ พักท่านเดียว ☐ พัก ๒ ท่าน กับ.....
โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

แบบประเมินการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก

เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนากับหน่วยงานภายนอก

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

สำนัก..... ส่วน/ฝ่าย.....

โครงการที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา.....

๑. การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อกรมทรัพยากรน้ำอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๒. ท่านมีแนวทางและวิธีการบริหารจัดการงานราชการในระหว่างการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๓. แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา

(โปรดแจกแจงแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการลงทะเบียนทั้งในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายภายในประเทศ
และค่าใช้จ่ายในส่วนของแต่ละประเทศ)

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้สมัคร

ลงชื่อผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....