



ที่ อว ๐๖๑๔/ว ๓๕๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์
จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหารกิจการสภา
งบประมาณและการพัฒนาบุคลากร ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรดิตถ์ ดำเนินการจัดโครงการอบรม หลักสูตร “กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหาร
กิจการสภา งบประมาณและการพัฒนาบุคลากร ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร” เพื่อให้ นายกองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น, ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น (รองนายก เลขา ที่ปรึกษา), ประธานสภา อปท., รองประธานสภา อปท.,
เลขานุการสภา อปท., สมาชิกสภาอปท., ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกอง, ข้าราชการ, จนท.
ตรวจสอบภายใน, พนักงานจ้าง, หรือผู้ที่สนใจ มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ มีทักษะนำสู่การปฏิบัติได้ถูกต้อง

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ท่านตอบรับการ
ฝึกอบรมได้ที่ คิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้ หรือสอบถามที่ อ.บุญพรวิชชุ์ เหลืองอุ่มพล เบอร์โทร ๐๙๑ - ๗๑๕๘๑๓๔
คุณธารทิพย์ ริกการ เบอร์โทร ๐๖๕-๙๓๕๘๘๓๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต พิระภาค เบอร์โทร
๐๖๔ - ๓๕๔๗๙๗๘ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙



QR Code

รายละเอียดสมัครอบรม





โครงการอบรม

หลักสูตร“กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหารกิจการสภา งบประมาณ และการพัฒนาบุคลากร ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร”

๑. หลักการเหตุผล

การเลือกตั้งท้องถิ่นเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงสถานะของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และยังเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพของประชาธิปไตยในระดับท้องถิ่นได้ในหลากหลายมิติ ดังเช่น การตรวจสอบความสนใจของประชาชนที่มีต่อการเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นว่ามีสูงมากเพียงใด โดยเปรียบเทียบได้จากระดับการมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่น ความเข้มข้นในการแข่งขันและช่วงชิงที่นั่งในสภาท้องถิ่นของผู้สมัครลงแข่งขันรับเลือกตั้งท้องถิ่น บทบาทของผู้สมัครรับเลือกตั้งท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่จะมีสิทธิ์หรือเจ้าหน้าที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและนำสู่การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นรากฐานของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยในระดับชาติ กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปกครอง ท้องถิ่นเกิดการบริหารงานและการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๔ ฝ่ายหลัก ฝ่ายบริหาร ฝ่ายข้าราชการประจำ ฝ่ายสภา และฝ่ายประชาชน ซึ่งทั้ง ฝ่ายผู้บริหารและฝ่ายสภา ถือเป็นตัวแทนที่มาจากการใช้อำนาจของประชาชนผ่านการ เลือกตั้ง โดยที่ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนฝ่ายสภาเป็นฝ่ายที่ทำหน้าที่ในทางด้านนิติบัญญัติ และส่งเสริมการทำงานของ ฝ่ายบริหาร รวมถึงการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไป ตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่มีทิศทางหรือให้ความสนใจ ในการพัฒนาทักษะและความรู้ให้กับฝ่ายบริหารและฝ่ายข้าราชการประจำเท่านั้น และพบว่าฝ่ายสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ “สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น” มักไม่ได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ทั้งที่เป็นส่วนที่มีความสำคัญ เช่นเดียวกัน กิจการสภาเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) งบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประมาณการด้าน รายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็น ปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่าย สภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และ การบริหารราชการแผ่นดิน ว่าด้วย การคาน อำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกัน การรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายรายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบ ช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น การจัดทำงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิผลสำเร็จนั้นการบริหารจัดการงบประมาณจึงเป็นเรื่องที่ทุกท่านต้องมีความรู้และเข้าใจปฏิบัติให้ถูกต้อง การปฏิบัติงานร่วมกับการพูดเป็นการสื่อสารที่มีความสำคัญต่อชีวิตความเป็นอยู่ และการประกอบ อาชีพเป็นอันมาก เพราะต้องใช้การพูดเพื่อการสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจกันก่อน ถ้าสื่อสารกันได้ดี การกระทำกิจการงานต่าง ๆ จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การพูดยังเป็นศิลปะที่มีเทคนิคการใช้ภาษา น้ำเสียง ท่าทาง ประกอบ การมีความรู้ทักษะการพูด ก็จะทำให้การทำงานประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี

ด้วยเหตุผลดังกล่าวหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน และมีทักษะ ตรงกับความต้องการ จึงได้จัดทำ

โครงการอบรม หลักสูตร“กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหารกิจการสภา งบประมาณ และการพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร”ขึ้น

๑. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบการเลือกตั้งสภาท้องถิ่นนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการบริหารจัดการงบประมาณ ของ อปท.
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร ในโอกาสต่างๆ

๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมแบบฝึกศึกษาเน้นการให้ความรู้ระเบียบกฎหมายการนำไปปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ศึกษากรณีตัวอย่างแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกัน

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น (รองนายก เลขา ที่ปรึกษา), ประธานสภา อปท., รองประธานสภา อปท., เลขานุการสภา อปท., สมาชิกสภา อปท., ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกอง,ข้าราชการ , จนท.ตรวจสอบภายใน,พนักงานจ้าง, หรือผู้ที่สนใจ

๕. วิทยากร

๑. สุเทพ หนุรอด (ป เทวา พาเพลิน)
๑. กัลยกร ครองเคหา

๖. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช ไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัส อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

๗. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน คนละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๗.๒ ค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีหน้าที่บริการวิชาการ แก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ใบเสร็จรับเงินและวุฒิบัตรที่ออกให้ โดยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ **จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์** ทุกประการ

๘. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการส่งหลักฐานการชำระเงิน/การเข้ากลุ่มรุ่น/ตรวจ แก้ไข ชื่อ/ยกเลิกการสมัคร

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ

บัญชีเลขที่ 981-5-88964-8

การสมัคร ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE เพื่อเข้า Website <https://paridtraining.com/>



๘.๑ สแกน QR Code รับสมัคร > กด ข้ามโฆษณา > ปัดขึ้น > เลือกโครงการและรุ่น > กดดาวโหลดเอกสารโครงการและเอกสารอื่นๆ ถ้ามีแนบ (สีน้ำเงิน)

๘.๒. การเข้าสมัคร > กดสมัคร (สีเหลืองของรุ่น) กรอกข้อมูลให้ครบ (เบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ากันไม่ได้) > กด การชำระเงิน > ฉันไม่ใช้โปรแกรมอัตโนมัติ > กด ลงทะเบียน > กด โปรดคลิกเพื่อเข้ากลุ่มรุ่นที่นี่ หรือ ตรวจสอบข้อมูล/แจ้งชำระเงิน หรือ ลงทะเบียนเพิ่ม (ต้องมีรูปหรือสลิปเก็บไว้ในโทรศัพท์)

การส่งหลักฐานการชำระเงิน/การเข้ากลุ่มรุ่น/ตรวจ แก้ไข ชื่อ/ยกเลิกการสมัคร/(ทำตามข้อ ๘.๓)

๘.๓ โปรดเข้ามาที่ website รับสมัครหรือสแกน QR Code ที่รับสมัคร > กดข้ามโฆษณา > กด ๑.กรอกเบอร์โทรที่ (เบอร์โทรของผู้สมัครต้องตรงกับตอนสมัคร) > กด ๒.กด ดำเนินการต่อไป > กดเลื่อนตาราง ชื่อ-นามสกุล ไปทางซ้ายมือ หลังจากนั้น เลือกทำการรายการได้เลยครับ ส่งสลิปชำระเงิน (ต้องเตรียมรูปหลักฐานการชำระเงินไว้ในโทรศัพท์ก่อน) หรือ เข้ากลุ่มรุ่น หรือ ตรวจ แก้ไข ชื่อ หรือ ยกเลิกการสมัครอบรม

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องเข้ากลุ่มรุ่นหากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทร ๐๙๑ - ๗๑๕๘๑๓๔ อาจารย์บุญฤทธิ์ เหลืองอุ่มพล (อ.พระสิทธิ์)

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตาม **หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๑๕๘๑ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐** อาศัยอำนาจข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน(DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน

๒. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน(ตัวจริง)มาประกอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝึกอบรม กับหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ซึ่งเป็นส่วนราชการ ที่เป็นผู้จัดอบรม จึง สามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้ เลย โดยไม่ต้องรอใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัครแล้วกรุณา

ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้า ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ ๙๘๑๕๘๘๙๖๔๘ (การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐาน การโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ทำตามข้อ ๘.๓ หรือติดต่อสอบถาม ๐๙๑-๗๑๕๘๘๑๓๔ อาจารย์บุญฤทธิ์ เหลืองอุ่มพล (อ.พระริษฐ์)

- โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และออกไปเสิร์ฟรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ อาจารย์บุญฤทธิ์ เหลืองอุ่มพล เบอร์โทร ๐๙๑-๗๑๕๘๘๑๓๔ (อ.พระริษฐ์)

๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

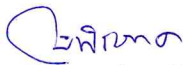
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับเกียรติบัตร รับรองผลการฝึกอบรมจากหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

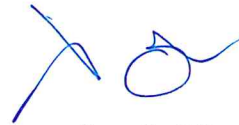
- ๑๐.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบการเลือกตั้งสภาท้องถิ่นนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ๑๐.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ๑๐.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการบริหารจัดการประมาณ ของ อปท.
- ๑๐.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร ในโอกาสต่างๆ

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต พิระภาค)
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
(ผู้เสนอรายละเอียดโครงการ)



(รองศาสตราจารย์ ดร.กัณฑ์ อินทวงศ์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(ผู้เห็นชอบรายละเอียดโครงการ)



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
(ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ)



กำหนดการ โครงการอบรม
หลักสูตร “กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหารกิจการสภา งบประมาณ
และการพัฒนาบุคลากร ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร”

วันที่แรก ๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม (เท่านั้น)
วันที่สอง ๐๘.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ น. – ๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.	-----พักรับประทานอาหารเที่ยง-----
๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น.	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)
๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ น. – ๑๖.๓๐ น.	(ต่อ) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)
วันที่สาม ๐๘.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	การบริหารจัดการงบประมาณ ของ อปท.
๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ น. – ๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) การบริหารจัดการงบประมาณ ของ อปท.
๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.	-----พักรับประทานอาหารเที่ยง-----
๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น.	ฝึกศึกษาการพัฒนาบุคลากร - การวางตัว การแต่งกาย อธิษาศัย สื่อภาษา การให้เกียรติ สนุกสนาน การแสดงออก การควบคุมอารมณ์ ฝึกศึกษาพัฒนาทักษะการพูดในโอกาสต่างๆ - หลักจิตวิทยา การเตรียมพร้อม วิเคราะห์ผู้ฟัง มีศิลปะในการพูด ฯลฯ - หักจิตวิทยา กลวิธีการพูด การใช้ถ้อยคำอย่างมีศิลปะ
๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ น. – ๑๖.๓๐ น.	ฝึกศึกษาพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกร - บุคลิกที่ดีของพิธีกร - การเป็นพิธีกร งานต่างๆ - การใช้และไม่ใช้ สคริปต์ เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและ คำกล่าวโอกาสต่างๆ
๑๖.๓๐ น. – ๑๗.๐๐ น.	ตอบข้อซักถาม ระบุตัวบัตรปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม



ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา

โครงการอบรม

หลักสูตร“กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมเลือกตั้ง เทคนิคการบริหารกิจการสภา งบประมาณ และการพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด การเป็นพิธีกร”

ชื่อหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรสำนักงาน..... ประสงค์เข้าอบรม

...รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

...รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช โฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

...รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัส อ.เมือง จ. นครศรีธรรมราช

...รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ทุกท่านที่สมัครต้อง สแกน QR COODE เพื่อเข้ากลุ่มรุ่น

รุ่น ๑



รุ่น ๒



รุ่น ๓



รุ่น ๔



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าฝึกอบรมจาก อปท. (ไม่ต้องส่งให้ จนท. หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจ และภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์)

ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๕๐๐ บาท)



ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชา

*เข้าสมัครอบรมโปรดสแกน QR COODE เพื่อเข้า Website <https://paridtraining.com/>