

อบจ.ชัยภูมิ อบรมหลักสูตรงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ

วันที่ 5 มีนาคม 2556 เวลา 09.00 น. ณ ศาลาประชามหาวิทยาลัยชัยภูมิ ดร.สง่า พัฒนาชีวะพูลรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ได้รับเกียรติเป็นประธานพิธีเปิดการอบรมหลักสูตรงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ

การอบรมครั้งนี้จัดขึ้นเพื่อสนองนโยบายผู้บริหารภายใต้การนำของท่านมนตรี ชาลีเครือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเน้นเป้าหมายสำคัญในการให้บุคลากรได้เข้าใจขั้นตอนในรูปแบบของหนังสือราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถ้าเอกสารถูกต้องเป็นไปตามระบบระเบียบของทางราชการ ผลที่เกิดขึ้นจะส่งผลให้ทางราชการ และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.ชัยภูมิ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่เข้าอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายการปกครองท้องถิ่นและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ วิธีการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ การอบรมครั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจาก ดร.สง่า พัฒนาชีวะพูล รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิบรรยายพิเศษเกี่ยวกับหลักสูตรงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ นางวรรณภา ภู่อัตถ์นักวิชาการการศึกษาชำนาญการพิเศษ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 บรรยายเรื่องความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนางจิตรา ชื่นเชย นักวิชาการการศึกษาชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 บรรยายเรื่องการเขียนหนังสือราชการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ทุกส่วนราชการ รวมทั้งสิ้น 126 คน

พิมพ์&updateโดย:พฤษ์ ภาพขาวโดย:โดโต้