สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

**รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ**

**วันที่ 6 – 7 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 09.00 – 16.30 น.**

**ณ ห้องคริสตัล 1 – 2 ชั้น 3 โรงแรมเซ็นจูรี่พาร์ค กรุงเทพมหานคร**

**--------------------------------------------------------**

**ชื่อจังหวัด** .........................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ผู้เข้าร่วมอบรม** | **ลายมือชื่อ\*** | |
| **วันที่ 6 ก.พ. 60** | **วันที่ 7 ก.พ. 60** |
| **1** | **ชื่อ-สกุล:** |  |  |
| **ตำแหน่ง:** |
| **โทรศัพท์:** |
| **2** | **ชื่อ-สกุล:** |  |  |
| **ตำแหน่ง:** |
| **โทรศัพท์:** |
| **3** | **ชื่อ-สกุล:** |  |  |
| **ตำแหน่ง:** |
| **โทรศัพท์:** |
| **4** | **ชื่อ-สกุล:** |  |  |
| **ตำแหน่ง:** |
| **โทรศัพท์:** |

**หมายเหตุ :** 1. \* โปรดลงลายมือชื่อในวันที่อบรม

2. เอกสารตอบรับการอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถดาวน์โหลดได้จาก [www.opdc.go.th](http://www.opdc.go.th)> PMQA> เอกสารและสื่อ ปี 2560> การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การ (Application Report) และโปรดส่งไฟล์แบบตอบรับทางอีเมล [pmqa@opdc.go.th ภายใน](mailto:pmqa@opdc.go.th%20ภายใน)วันที่ 31 มกราคม 2560

3. โปรดจัดเตรียมข้อมูลผลการประเมินองค์การตามแบบฟอร์ม 2 - 4 ซึ่งเป็นแบบฟอร์มการสมัครรางวัลประจำปี พ.ศ. 2560 และคู่มือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2558 มาใช้ประกอบการอบรมฯ