มท ๐๒๐๑.๐๒/ว ๒๖

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่
เลขที่รับ 503
วันที่ 17 มค 2561

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรฯ
เลขที่รับ 50
วันที่ 18 ม.ค. 61
เวลา 14.10 น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๒๖

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๐๐๘ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

กระทรวงสาธารณสุข
๑๙ มก ๒๕๖๑
กระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health.moph.go.th

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
เลขรับ ๓๕๑
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๓:๒๓

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ ๑๐๔
วันที่ ๑๒-ม.ค.-๖๑
เวลา ๑๖:๐๒

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ ๖๐๒
วันที่ 12/1/61
เวลา ๑๓.๕๖

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ ๒๑๐๘
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๐๗.๔๑

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๐๐๐๕

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๕ คน ณ ห้อง ร.๒๐๒ (ชั้น ๒) คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรวรทรัพย์ โทร.๐๒ ๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

(นางอรพินท์ ชูทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๑๒ ม.ค. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

๒) ทราบ/ดำเนินการ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๕ ม.ค. ๒๕๖๑

๓) สารบรรณ (ดูแลกลุ่มสารบรรณ)
โปรดดำเนินการ
(นางสาวนตียา พวงเงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ
๑๕ ม.ค. ๒๕๖๑

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ /๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓
โทรสาร ๐๒ ๒๒๖ ๕๖๕๑

รม.พรรณพิมล

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม"

วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

โดย รศ.นภาลัย สุวรรณธาดา และคณะ

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนเรียน
๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง "เทคนิคการประชุม" รศ.นภาลัย สุวรรณธาดา
๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง "การเขียนรายงานการประชุม และการใช้ภาษา" รศ. นภาลัย สุวรรณธาดา
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์รายงานการประชุม
๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เตรียมการประชุม

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการประชุม และจดรายงานการประชุม
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น	จัดพิมพ์ วิเคราะห์ และเตรียมการนำเสนอผลงาน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แต่ละกลุ่มนำเสนอรายงานการประชุม
๑๔.๔๕ - ๑๕.๓๐ น.	นำเสนอรายงานการประชุม (ต่อ) วิทยากรเสนอแนะ
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปรายผล และตอบคำถาม
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบหลังเรียน และเฉลย

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร "เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม"

วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

(สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน 2 วิธี คือ

1. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. 02-226-5651
2. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล์ develop.tu@gmail.com

*****สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็ปไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**
http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

.....

.....

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข 02-226-5651 หรือ develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
4. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรบ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-613-2336 หรือ 088-884-2633