



กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร
 เลขรับ ๖๒๙
 วันที่ ๐๖ พ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๘.๓๐

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
 เลขที่ ๓๖๑๘
 วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๕
 ๑๐.๓๗/๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐-๒๕๙๐-๓๘๗๘
 ที่ สธ ๐๔๐๖.๖/ ๑ ๔๘๒ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๒
 เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ตามหนังสือคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๐๙๑๐ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๒ ในวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) โดยอบรมทางออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom สมัครตั้งแต่วันที่ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัด นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว โดยผู้สนใจสมัครเข้าอบรมโปรดศึกษารายละเอียดได้ที่ <https://shorturl.asia/Xsrz0> หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้ และสามารถสมัครด้วยตนเอง โดยสำรองที่นั่งด้วยการส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการที่ develop.tu@gmail.com หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมประสานได้ที่งานวิจัยและบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ)
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ชื่อ นอภ.ศกร.๕ ราชบุรี

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- แจ้งคณะกรรมการบริหารงาน

(นางเสก้า วิชัยพงศ์กุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป
 ๕ พ.ค. ๒๕๖๕



รายละเอียดหลักสูตร

- ทน
 - สมกปภมพรระนุช
 อาดิศ ปนศร รนโพธิ์

๒-

๕๓๗๕

มอบ จางวงษ์ ปชสภ.

จึงนุช เพ็ญวันศุกร์ ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

นาวาตรีหญิงวีรนุช เพ็ญวันศุกร์
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงาน

กรมการศึกษาระดับปริญญาตรี
เลขที่: ๓๕๐๒
วันที่: ๒ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา: ๑๕:๔๓
ที่ อว ๒๗.๒๓/ว. ๐๙๑๐



เลขรับ: ๕๕๓๖
วันที่: ๒ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา: ๑๓.๓๕ น.
น.ค.

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เลขรับ: 368
วันที่: 2 พ.ค. 2565
16.39 น.

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑๒

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๑๒ ในวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

เรียน อธิบดี (ผ่าน บต.)
(นางสาวอุมาพร แก้วตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนเลขานุการกรม
- ๒ พ.ค. ๒๕๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- บริหารฯ
- สรรพฯ
- อัตรฯ
- ประเมินผลฯ
- วิจัย
- พัฒนา
- ข้อมูลฯ
- ชุมชนฯ
- คัดเลือก

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)
โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (เชิญญาติ)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

- มอ.งานพัฒนา
- มอ.งานสนับสนุนทุน
- มอ.งานสนับสนุนกลไกการพัฒนา
 - เพื่อทราบ
 - เพื่อทำเนิรมการ
 - อื่นๆ

๒ พ.ค. ๒๕๖๕