

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
รับเลขที่ 1132
วันที่ 1 มิ.ย. 2560
เวลา 14.14

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่ 4295
วันที่ 1 มิ.ย. 2560
เวลา 10.36



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑๑/ว ๒๕๖

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

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือบริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเมนท์ จำกัด ที่ ๐๓/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควร ให้ส่ง สธ.อุท.ทว./ ส.ส.อุท.ทว./

กลุ่มงานป้องกันควบคุมโรค กทม. อภิชาติ รจน



๒

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health.moph.go.th

ดำเนินการ

(นายสุชิน คันตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาการในตำแหน่ง

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาราชการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๒ มิ.ย. ๒๕๖๐

๗



๑๐๕/๓๔๑ ถนนราชพฤกษ์ ตำบลบางกร่าง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ผู้อำนวยการ สำนักบริหารกลาง 905 วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๐ เวลา ๙.15

โทรศัพท ๐๘-๖๘๖๖-๕๕๕๕ หรือ ๐๖-๕๓๓๗-๗๓๓๐ โทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓
ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป
เลขที่ 5394
พื้นที่ 9-0-60
เวลา 14:00

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่ 6070
วันที่ 2/5/60
เวลา 14.44

กระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ 2A658
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา 14.05

ที่ ๑๓/๒๕๖๐

๑๓ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

บริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำวิจัย ให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชนในสาขาต่างๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน

จากประสบการณ์ในการที่บริษัทให้คำปรึกษาในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มาเป็นเวลานาน พบว่าภารกิจหนึ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การรับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล (HA) การประกันคุณภาพการศึกษา (QA) เป็นต้น นั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน องค์กรจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ เพื่อตอบสนองนโยบาย THAILAND 4.0 โดยบุคลากรต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นอื่นๆ ในการนำองค์กร ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบต้องมีความรู้และทักษะในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ และทักษะอื่นๆ ที่จำเป็น แต่เนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ เช่นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว องค์กรต้องมีค่าใช้จ่ายสูง ไม่รู้จักวิทยากร หรือ บางครั้งวิทยากรที่เชิญมาขาดทักษะในการถ่ายทอดความรู้ หรือวิทยากรบางคนคิดค่าใช้จ่ายสูงมาก ในการให้ความรู้หรือนำการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งล้วนเป็นสาเหตุให้กรมเผยแพร่องค์ความรู้ด้านต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่ทั่วถึง จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต่างๆ ที่น่าสนใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น ตามรายการที่แนบ โดยบริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่าย จากวิทยากรหลายท่าน ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำเอไปปรับใช้ได้จริงในองค์กร หากท่านพิจารณาให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดด้วย โดยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบ โดยองค์กรสามารถเบิกเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๕๓๓๗-๗๓๓๐ หรือ ๐๘-๖๘๖๖-๕๕๕๕ และ Email: peaktraining2013 @ gmail.com ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ

ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เพื่อโปรดทราบและพิจารณา เห็นความจำเป็นหน่วยงานในสังกัด สช. ทราบ จะเป็นพระคุณ
(นางนันทพร มานะเนตร)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
- ๒ พ.ค. ๒๕๖๐

ขอแสดงความนับถือ
(นางสาวอนภรณ์ โพธิ์เจริญ)
ผู้จัดการด้านการตลาด

๒) - ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ
(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๕ พ.ค. ๒๕๖๐

๓) ตารางรวม (ดูในรูปที่ ๗)
โปรดดำเนินการ

2016 W.K.

(นางสาววันดี ยาเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๕ พ.ค. ๒๕๖๐

-๒-

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

| ลำดับ | หลักสูตร | วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา | ค่าลงทะเบียน | สถานที่ฝึกอบรม |
|-------|---|--|--------------|----------------------------------|
| ๑ | การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๑ | ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๒ | การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๓ | การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ | ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๓,๐๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๔ | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ | ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๕ | การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๒ | ๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์จากภาคเอกชนมีประสบการณ์การเป็นวิทยากรมากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0"

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐได้อย่างถูกต้องและสามารถเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ ภาครัฐที่สำคัญและนำมากำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวคิดของภาครัฐที่สำคัญ และการนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐได้อย่างเหมาะสม เช่น นโยบาย "THAILAND 4.0" ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒ และยุทธศาสตร์กระทรวงระยะเวลา ๒๐ ปี เป็นต้น
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนกลยุทธ์ภาครัฐ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) และความคาดหวัง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balance Scorecard) และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการกำหนดเป้าประสงค์ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators)
- การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ขององค์กร และ แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งสามารถบริหารโครงการ และเขียนโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการจัดทำแผนปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและการพัฒนาเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ และการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการแบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้อย่างถูกต้อง สามารถนำการประชุมและบริหารการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำเทคนิคการประชุมใหม่ๆ มาปรับใช้ในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุมที่มีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการประชุม การนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ : การประชุมเชิงสร้างสรรค์ การประชุมเพื่อตัดสินใจและแก้ปัญหา การประชุมแบบวิสัยทัศน์ร่วม การประชุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของทีม
- ฝึกปฏิบัติการประชุมอย่างมืออาชีพ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะและสามารถนำเทคนิค วิธีการและกระบวนการของการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมในสถานการณ์ปัจจุบันนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกทักษะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนคติเพื่อพิชิตเป้าหมาย
- ฝึกทักษะบทบาทของผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ระดับของการเปลี่ยนแปลง ประเภทของคนในองค์กรและปฏิกิริยาต่อการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกปฏิบัติการกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ฝึกปฏิบัติประเด็นสำคัญในการกำหนดเป้าหมายเพื่อการเปลี่ยนแปลง การสร้างกระบวนการเปลี่ยนแปลงให้คนในทีม
- ฝึกปฏิบัติการติดตามและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์

-๕-

หมายเหตุ : รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคานี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของบริษัท ทีดี เทรานนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้-

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโสมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขากนราชพฤกษ์ (ปดท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๗๘๐-๘๒๕๖ และ Email: peaktraining 2013@gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

1. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์สำหรับ THAILAND ๕.๐
2. หลักสูตรการพัฒนาระบบส่งเสริมการขาย
3. หลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติการและการเขียนโครงการ
4. หลักสูตรการบริหารงานอย่างมืออาชีพ
5. หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

6. หลักสูตรภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการด้วยโปรแกรม
7. หลักสูตรการบริหารความเปลี่ยนแปลง COSO
8. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
9. ศึกษาดูงานต่างประเทศ
10. ศึกษาดูงานต่างประเทศ
11. ศึกษาดูงานต่างประเทศ
12. ศึกษาดูงานต่างประเทศ



-๕-

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี.....
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน..... เลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....
Email:.....

ออกใบเสร็จในนาม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... Email:..... มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วม
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

รุ่นที่ ๑ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ”

รุ่นที่ ๒๓ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๔ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปเรียบร้อยแล้ว

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโสมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๓๗๔-๑

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๒๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี โรงแรมอินโปรครบ จำนวน.....ห้อง โดย พักท่านเดียว พัก ๒ ท่าน กับ..... โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)