

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
รับเลขที่ ๖17
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๕๙
เวลา 15.24
ที่ ส.อ.๒๐๓.๐๘๔/๕๒/๖๒๗๕



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่ 2864
วันที่ 4 มิ.ย. 2559
เวลา 09.04

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
๖๕๓ อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. ใบแจ้งการชำระเงินผ่านระบบ Teller Payment System จำนวน ๒ ฉบับ
 ๕. ใบสำรองห้องพักโรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ร่วมกับวิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข ได้จัดโครงการจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑
ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมสตาร์
จังหวัดระยอง

๒. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ ๑
ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง

ในการนี้วิทยาลัยเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านที่สนใจสมัครเข้าประชุมในแต่ละโครงการตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น (ค่าลงทะเบียนรวมค่าเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวัน) ผู้เข้าประชุมสามารถเข้าประชุม ได้โดยไม่มีถือเป็นวันลาและมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบทางราชการจากต้นสังกัด ทั้งนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว (ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙) ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้โดยส่งใบสมัครที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐ ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการประชุม และเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
- เพื่อโปรดทราบ.....
เห็นควร. หญิง พ.ช.กานต์/กลุ่มงานบริหาร
สิริ อภิชาติ ราช

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ พันธุ์ศรีคมี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

สุภารัตน์ วงษ์ยศ
นักวิชาการสาธารณสุข
กลุ่มงานบริการวิชาการ
โทร. ๐ ๕๕๓๑ ๑๑๗๗ ต่อ ๖๔๔
โทรสาร ๐ ๕๕๓๑ ๑๙๕๒

(นายสุชิน คันสร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาการในตำแหน่ง
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๕ มิ.ย. ๒๕๕๙

ทวิทย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๘๔/๔๖/๕๓

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติและลงนามในเอกสารโครงการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

เรื่องเดิม

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก มีหน้าที่ผลิตบุคลากรและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งวิทยาลัยมีพันธกิจในด้านการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานด้านสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ โดยงานธุรการถือเป็นงานที่มีบทบาท และมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรทางด้านสาธารณสุข ถ้างานธุรการได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานธุรการสำนักงานยุคใหม่ และใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อจัดการระบบงานธุรการ จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขได้รับการพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

ข้อเท็จจริง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลกร่วมกับวิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข จัดโครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑ โดยมีเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ธุรการ/พนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่บริหาร/เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั่วประเทศ จำนวน ๒๐๐ คน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง ค่าใช้จ่ายการอบรม เบิกจากเงินค่าลงทะเบียนอบรม จากบุคลากรสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓(๓.๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัด (เอกสารแนบเสนอ ๑) และ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๓.๒ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารแนบเสนอ ๒)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

- อนุมัติลงนามในเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้
- อนุมัติให้ดำเนินโครงการวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔
- อนุมัติให้บุคลากรของวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินตามโครงการ
- อนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีที่วิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

ตามรายละเอียดในเอกสารโครงการด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสรรเพชญ์ อินทะพันธุ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง พ.พ. ๑๗๖. ๗๐

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
และคณะกรรมาธิการ
เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
ที่จังหวัดเชียงใหม่
๕/๗/๖๓ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายแพทย์

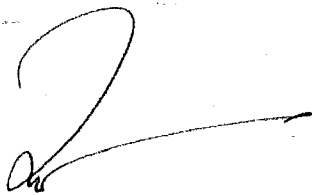
เรื่อง พ.พ. ๑๗๖. ๗๐

นางสาวกมลทิพย์
๕/๗/๖๓ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๕/๗/๖๓ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๕/๗/๖๓ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



(นายแพทย์) / (นายแพทย์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและ
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและ

อนุมัติ



(นายแพทย์ ศิริลักษณ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
โครงการอบรม สารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม สารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมนักบริหารสาธารณสุข

๓. ประเภทโครงการ

โครงการอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรสายธุรการในสถานบริการและหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข

๔. หลักการและเหตุผล

สังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากมีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีด้านต่างๆ อย่างไม่หยุดนิ่ง ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ของบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานด้านสาธารณสุขในยุคปัจจุบันที่สังคมคาดหวังว่าจะต้องเป็นผู้ที่รอบรู้ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ใฝ่แสวงหา ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมยุคใหม่ ทั้งทางด้านวิชาการ เศรษฐกิจและสังคม รวมถึงความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศ ตลอดจนได้รับการพัฒนาด้านทัศนคติและลักษณะนิสัย ที่มุ่งเน้นต่อการพัฒนางานในหน้าที่ และความรับผิดชอบ

งานธุรการ เป็นงานที่มีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานต่างๆ งานธุรการมีภาระงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป รายละเอียดความรับผิดชอบของงานดังกล่าว นอกจากดูแลเรื่องระบบเอกสาร การจัดการสำนักงาน การรับส่งพัสดุจดหมาย งานธุรการ งานสารบรรณ การประชุม การเงิน การดูแลรักษาเบิกจ่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน การทำลายเอกสาร และอื่นๆ ที่เป็นงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งปัจจุบันผู้ที่ทำงานธุรการยังสามารถพัฒนาไปเป็นผู้ช่วยของผู้บริหารในการดูแล การจัดการ การพยากรณ์แนวโน้มของการใช้และบริหารทรัพยากรในองค์กร เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนางานในองค์กร ให้เป็นองค์กรที่เป็นสำนักงานยุคใหม่ที่มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีใช้ในการจัดการอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ งานธุรการยังเป็นอีกความรับผิดชอบหนึ่ง ซึ่งบางครั้งเป็นหน้าที่ของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เข้าไปมีบทบาทรับผิดชอบ เนื่องจากองค์กรที่มีปริมาณงานมากจนไม่อาจดูแลได้ทั่วถึงโดยใครคนใดคนหนึ่งชัดเจน เมื่องานธุรการซึ่งเป็นงานบริการที่มีบทบาทและมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลจึงต้องเป็นผู้ที่มีศักยภาพสูง ทั้งในแง่ของบทบาทอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความมีมนุษยสัมพันธ์ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพงานธุรการในองค์กรต่างๆ และเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มของตำแหน่งหน้าที่นี้ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวนี้ควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ให้ทันสมัยกับระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงานสาธารณสุข จึงเล็งเห็นความสำคัญของงานธุรการว่าเป็นงานที่มีบทบาท และมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรทางด้านสาธารณสุข ถ้างานธุรการได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานธุรการสำนักงานยุคใหม่ และใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อจัดการระบบงานธุรการ จะทำให้

หน่วยงานสาธารณสุขได้รับการพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

๕. วัตถุประสงค์

- ๕.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความรู้ในเรื่องเทคโนโลยี การบริหารจัดการงานทั่วไป
- ๕.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความตระหนักรู้ถึงเรื่องการประชาสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และการบริการที่ประทับใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ๕.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความเข้าใจในการเขียนหนังสือทางราชการ การจัดระบบเอกสาร การจัดการสำนักงาน การรับส่งพัสดุจดหมาย
- ๕.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความเข้าใจและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาการทำงานในสำนักงานยุคใหม่ที่มีระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ในการจัดการอย่างเป็นระบบให้มีประสิทธิภาพ

๖. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

สอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโดยใช้แบบสอบถามและจากการสังเกตความสนใจพร้อมจดบันทึก

๗. ระยะเวลาในการจัดการอบรม

๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๘. เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ธุรการ/พนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่บริหาร/เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั่วประเทศ จำนวน ๒๐๐ คน

๙. สถานที่จัดอบรม

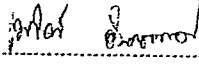
โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง


๑๐. การเตรียมการและดำเนินการ

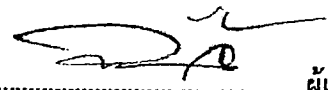
กระบวนการ	กิจกรรม	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การวางแผน (P)	-วางแผนการดำเนินงานโดยการจัดประชุมเพื่อพิจารณาหัวข้อการอบรม	๑ - ๑๐ มกราคม ๒๕๕๙	ผู้จัดทำโครงการ
การปฏิบัติ (D)	ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละคนตามตารางที่กำหนดไว้ ๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนวันอบรม -จัดทำรายละเอียดของโครงการ -เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ -แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการผ่านจังหวัดและผู้เกี่ยวข้อง -ติดต่อเชิญวิทยากร -จัดทำเอกสารประกอบการอบรมและแบบสอบถามเพื่อประเมินการอบรม -ดำเนินการตามตารางการอบรม ๒. กิจกรรมวันอบรม - ลงทะเบียน - พิธีเปิดการอบรม	๑๑ มกราคม - ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙	กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุข- สิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
การประเมินผล (C)	-ประเมินจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ -ประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมของโครงการ -ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	๑๙ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	คณะผู้จัดทำโครงการ กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุข- สิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
การปรับปรุงหรือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ (A)	อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้มาสนทนากลุ่ม เพื่อหาปัญหา อุปสรรค และสรุปผลนำเสนอต่อผู้บริหารวิทยาลัย และนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรมโครงการในอนาคตต่อไป	๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๙	ผู้จัดทำโครงการและ ผู้เกี่ยวข้อง


๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

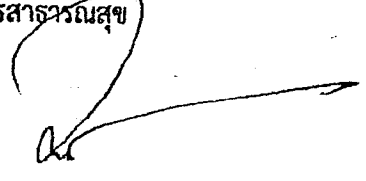
ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำโครงการ
(นางสาวเมธิณี อินทรเทศ)
เภสัชกรชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวนภา ทองกิจ)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริการวิชาการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายชัยวัฒน์ พันธุ์ศรีมี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายแพทย์เสรี หงษ์หยก)
นายกสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายปิยะ ศรีลักษณ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก และสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

โปรดกรอกข้อมูลเพื่อให้ผู้จัดการอบรมเตรียมความพร้อมสำหรับการอบรมครั้งนี้ ดังนี้

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....

โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก.....อีเมล.....

เฟซบุ๊ก.....LINE ID.....

รับประทานอาหารเช้า (วิทยาลัยเป็นผู้จัดให้)

มังสวิรัติ

มุสลิม

ปกติ

ขั้นตอนการสมัครเข้าประชุม

1. เขียนใบสมัคร แล้วส่งใบสมัครมาที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ส่งได้ตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ทาง FAX (055) 311992 หรือถ่ายรูปใบสมัครส่งมาทางอีเมล methinee@scphpl.ac.th หรือทาง LINE ID: cheche079 สมัครอบรมออนไลน์ได้ที่ <http://gg.gg/phctraining>
2. ชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จำนวน 2,500 บาท/คน (ไม่รวมค่าธรรมเนียมการชำระเงิน) โดยชำระเงินผ่านระบบ Teller payment system ได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 โดยใช้ “ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนในระบบ Teller payment system” ที่แนบมาพร้อมนี้
*หมายเหตุ
 - ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ
 - ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน 1 คนต่อผู้สมัคร 1 ใบ หากไม่เพียงพอสามารถถ่ายเอกสารได้
 - ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน 15 บาทต่อการชำระเงิน 1 คน
3. เมื่อชำระเงินแล้ว ขอให้ส่งเอกสารการชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จากธนาคารกรุงไทยพร้อมใบสมัคร ให้กับวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ทาง FAX/ อีเมล/ LINE ID ข้างต้น
4. สถานที่พัก พักที่โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โดยผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักและจองห้องพัก โดยส่งเอกสารไปที่ โรงแรมสตาร์ ตามรายละเอียดในใบสำรองห้องพัก
5. สอบถามข้อสงสัยเรื่องการเดินทาง หัวข้อประชุม ได้ที่ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์เอกลักษณ์เมธินี อินทรเทศ 091-071-4845 อีเมล/ LINE ID ข้างต้น



ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนในระบบ Teller Payment System

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

โครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรกรรมในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

ผู้รับฝาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา วันที่

เพื่อเข้าบัญชี ค่าใช้จ่ายการอบรม วสส.พล. Company Code = 8337

ชื่อ - สกุล (Customer Name)

โครงการ (Ref.1) อบรม ปี59 หัวข้อ (Ref.2) สารสนเทศและการจัดการระบบธุรกรรม โทรศัพท์ (Ref.3)

รับชำระเป็นเงินสด	รายการ	จำนวนเงิน
	จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	2,500.-
	จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน

หมายเหตุ จำนวนเงินค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าธรรมเนียมการใช้บริการ

- 1.กรอกเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมนำเงินสดไปติดต่อชำระเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ
- 2.ชำระเงินโดยเงินสดเท่านั้น โอนเงินตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2559 ถึง 10 พฤษภาคม 2559
- 3.การชำระเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อวิทยาลัยฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว (สำหรับธนาคาร)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโอนเงินผ่านธนาคาร

หลักสูตร สารสนเทศและการจัดการระบบธุรกรรมในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	<u>ค่าลงทะเบียน</u> อบรม สารสนเทศและการจัดการระบบธุรกรรมในสำนักงานยุคใหม่ ระหว่างวันที่ 17-19 พฤษภาคม 2559 ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง	2,500.00
	รวมเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)	2,500.00

(สำหรับผู้อบรม)

ใบสำรวจห้องพัก โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
โครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อและที่อยู่สถานที่ทำงานโรงพยาบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....

โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อดีสะดวก.....อีเมล.....

สำรวจห้องพัก

พักเดี่ยว ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า

พักคู่ ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า

พักร่วมกับผู้เข้าพัก

ชื่อนาย/นาง/นส.....เบอร์มือถือ.....

พักคู่ให้โรงแรมจับคู่ให้

เติงเสริม ราคา 400 บาท

*กรุณาแจ้งยืนยันการเข้าพัก/กรอกข้อมูลรายละเอียดการเข้าพักให้ตรงกันกับผู้ที่ท่านระบุชื่อจะพักร่วมกัน
กำหนดวันเข้าพัก..... กำหนดวันที่ออก.....

*check in ได้ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป

รับประทานอาหารประเภท (โรงแรมเป็นผู้จัดให้)

มังสวิรัติ

มุสลิม

ปกติ

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. จองห้องพักโดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชี

ชื่อบัญชี บริษัทระยองสตาร์ จำกัด

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขาท่าประดู่

เลขที่บัญชี 235-102381-1

*หมายเหตุ: กรุณาสำรวจห้องพักล่วงหน้าเนื่องจากเป็นช่วงฤดูท่องเที่ยวของจังหวัด ถ้าที่พักเต็มจะหา
โรงแรมอื่นได้ไม่สะดวก หากจัดส่ง/ชำระค่าห้องพักหลังกำหนดจะทำได้ต่อเมื่อมีห้องพักว่างเท่านั้น

2. โปรดส่งแบบจองห้องพักและสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าห้องพัก โดยเขียนชื่อ/นามสกุล/หน่วยงาน
ต้นสังกัดของผู้จองที่ชัดเจน พร้อมกับใบจองไปที่

โรงแรมสตาร์ 109 ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000

โทรศัพท์ (038) 614901-7 โทรสาร (038) 614608 อีเมล rayongstar@hotmail.com

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2559

*หมายเหตุ **ไม่รับ** ชำระค่าห้องพักด้วย **เช็ค ดริฟท์ ไปรษณีย์ธนาณัติ** และกรุณาชำระเงินค่าห้องพัก
เต็มจำนวนโดยไม่หักธรรมเนียมการโอนเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๘๔/๔๒/๕๕

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติและลงนามในเอกสารโครงการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

เรื่องเดิม

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก มีหน้าที่ผลิตบุคลากรและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งวิทยาลัยมีพันธกิจในด้านการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานด้านสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ โดยค่าใช้จ่ายจากอุบัติเหตุและความเสี่ยงบนท้องถนนเป็นค่าใช้จ่ายที่มีมูลค่าสูง และเกิดความสูญเสียต่อผู้ได้รับผลกระทบทุกราย ดังนั้นพนักงานขับรถของราชการถือเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญและเป็นด่านแรกในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้รับบริการ พนักงานขับรถยนต์ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพการขับรถยนต์อย่างปลอดภัย และจิตสำนึกด้านการขับรถยนต์อย่างปลอดภัย พัฒนาทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร พัฒนาทักษะในการให้บริการ รวมถึงความอดทนต่อความเครียดอันเกิดจากการให้บริการ พัฒนาทักษะในการขับขียานพาหนะอย่างมีประสิทธิภาพตามความต้องการขององค์กร รวมถึงพัฒนาทักษะการใช้และจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือประจำรถ การจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ความมีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของพนักงานขับรถ

ข้อเท็จจริง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ร่วมกับวิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ ๑ โดยมีเป้าหมายคือ พนักงานขับรถของหน่วยงานต่างๆ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ในเขตบริการสุขภาพ ๑๒ เขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ จำนวน ๒๐๐ คน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง โดยค่าใช้จ่ายการอบรมเบิกจากเงินค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓(๓.๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัด (เอกสารแนบเสนอ ๑) และ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๓.๒ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารแนบเสนอ ๒)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

- อนุมัติลงนามในเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้
- อนุมัติให้ดำเนินโครงการวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙
- อนุมัติให้บุคลากรของวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินตามโครงการ
- อนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีที่วิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

ตามรายละเอียดในเอกสารโครงการด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสรรเพชญ์ อินทหัตถ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมาธิการสาธารณสุข สภานิติบัญญัติ วรรมช. ส.ส. ได้ดำเนินการพิจารณาและเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ
ว่าด้วยการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการป้องกันและขจัดพิษภัยจากยาสูบ พ.ร.บ. ฉบับที่ ๒๗-๒๕๖๓
และร่างพระราชบัญญัติการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการคุ้มครองสุขภาพประชาชนจากการบริโภคยาสูบ
พ.ร.บ. ฉบับที่ ๒๗-๒๕๖๓ เพื่อให้มีผลใช้บังคับต่อไป และจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม
พระราชบัญญัติการคุ้มครองสุขภาพประชาชนจากการบริโภคยาสูบ พ.ร.บ. ฉบับที่ ๒๗-๒๕๖๓ จำนวน ๑๖ มาตรา
โดยที่ร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ มีจำนวนมาตราทั้งสิ้น ๑๖ มาตรา ประกอบด้วย มาตราที่ ๑ ถึงมาตราที่ ๑๖
จำนวน ๑๖ มาตรา และร่างพระราชบัญญัติการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการคุ้มครองสุขภาพประชาชนจากการบริโภคยาสูบ
พ.ร.บ. ฉบับที่ ๒๗-๒๕๖๓ จำนวน ๑๖ มาตรา มีจำนวนมาตราทั้งสิ้น ๑๖ มาตรา ประกอบด้วย มาตราที่ ๑ ถึงมาตราที่ ๑๖
จำนวน ๑๖ มาตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ด้วยนี้

(นายนิพนธ์ บุญญะบัญชา)

เลขาธิการสภาการสาธารณสุขงานบริการวิชาการ
กระทรวงสาธารณสุข

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ศาสตราจารย์ ดร. วัลลภ นฤโก, กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
กระทรวงสาธารณสุข, ผู้ทรงคุณวุฒิ
กระทรวงสาธารณสุข, ผู้ทรงคุณวุฒิ
กระทรวงสาธารณสุข, ผู้ทรงคุณวุฒิ

(นายแพทย์สุวิทย์ ประสงค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานและแผนกบริหารวิชาการพิเศษ
กรมการแพทย์สาธารณสุขและควบคุมยาสูบ

อนันต์

24 ธันวาคม 2563

(นายปิยะ สิริลักษณ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
โครงการอบรม พัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ ๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม พัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ ๑

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข

๓. ประเภทโครงการ

โครงการอบรม พัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย ของหน่วยงานต่างๆ สังกัดกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

๔. หลักการและเหตุผล

อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในการจราจรทางบกหรือท้องถนน มีสาเหตุมากมาย จากสถิติของกรมทางหลวงพบว่า สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุทางหลวงมากที่สุดคือการขับรถเร็ว และการขับรถโดยกระชั้นชิด ซึ่งมีสาเหตุดังนี้ ๑) สาเหตุจากคนขับรถหรือผู้ที่ขับยานพาหนะ ซึ่งมีความบกพร่องทางด้านร่างกาย เช่น ร่างกายอ่อนเพลีย ง่วงนอน มีโรคประจำตัว ตาบอดสี ตาพร่า น้ำตาลในเลือดต่ำ ความบกพร่องในด้านจิตใจและอารมณ์ มีอารมณ์หงุดหงิด วิตกกังวล ขาดความรู้เรื่องความเร็วกับรถ คาดคะเนความเร็ว หรือคำนวณระยะทางไม่ถูกต้อง ไม่มีความชำนาญในด้านยานพาหนะที่ใช้ขับ ไม่รู้จักการป้องกันตนเอง การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับ ขับรถเร็ว ขับรถแซงซ้าย ฝ่าฝืนเครื่องหมายจราจร รวมถึงความประมาท การดื่มสุรา ซึ่งจากรายงาน สถิติการเกิดอุบัติเหตุของรพพยาบาล รายงานปี ๒๕๕๗ โดยเลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) พบว่า มีรพพยาบาลในระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และรพพยาบาลในระบบส่งต่อประสบอุบัติเหตุจำนวน ๖๑ ครั้ง โดยพบมากที่สุดในเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม จำนวน ๒๕ ครั้ง โดยภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบผู้บาดเจ็บมากที่สุดถึง ๕๐ ราย รองลงมาคือภาคใต้ ๓๘ ราย มีผู้เสียชีวิตจำนวน ๑๙ ราย จำนวนนี้เป็นพยาบาล ๒ ราย อาสาสมัคร ๖ ราย ที่เหลือเป็นผู้ป่วย พนักงานขับรถ ญาติผู้ป่วย และคู่กรณี ซึ่งจากสถิติจะเห็นว่าเราต้องสูญเสียบุคลากรด้านการแพทย์ฉุกเฉินไปจำนวนมาก ที่ผ่านมาพบว่าการเกิดอุบัติเหตุของรพพยาบาลระหว่างการนำผู้ป่วยส่งรพพยาบาลมากขึ้น ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยและต้องสูญเสียผู้ป่วย ญาติ รวมทั้งบุคลากรทางการแพทย์ ๒) สาเหตุจากสภาพของรถ เช่น ยางระเบิด รดเสียการทรงตัว เบรกแตก อุปกรณ์ประจำรถขัดข้อง ไฟส่องสว่างขัดข้อง สาเหตุเหล่านี้ทำให้ยากต่อการควบคุมและง่ายต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ ๓) การไม่รู้จักกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎหมาย เป็นสาเหตุทำให้ผู้ขับขี่เกิดความคะนองและขับรถเร็วซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุได้

พนักงานขับรถยนต์เป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการให้บริการสำหรับหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีทักษะที่ต้องพัฒนา ความรู้เกี่ยวกับการขับรถอย่างปลอดภัยและจิตสำนึกด้านความปลอดภัย ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบและมาตรฐานการขับรถอย่างปลอดภัยตามที่กำหนด รวมถึงวิธีการและแนวทางป้องกันและหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดจากงานที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคล ชุมชน และสังคม ตลอดจนกฎระเบียบด้านความปลอดภัย พัฒนาทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร การแสดงออกถึงการรับฟัง และเข้าใจประเด็นปัญหา เหตุการณ์และเรื่องราวต่างๆ ของบุคคลที่สื่อสารด้วย รวมทั้งสามารถโต้ตอบกลับได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการให้/แลกเปลี่ยน/รายงานข้อมูล

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถยนต์อย่างปลอดภัย รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

โปรดกรอกข้อมูลเพื่อให้ผู้จัดการอบรมเตรียมความพร้อมสำหรับการอบรมครั้งนี้ ดังนี้

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....

โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก.....อีเมล.....

เฟซบุ๊ก.....LINE ID.....

รับประทานอาหารประเภท (วิทยาลัยเป็นผู้จัดให้)

มังสวิรัติ

มุสลิม

ปกติ

ขั้นตอนการสมัครเข้าประชุม

- เขียนใบสมัคร แล้วส่งใบสมัครมาที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ส่งได้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ทาง FAX (055) 311992 หรือถ่ายรูปใบสมัครส่งมาทางอีเมล methinee@scphpl.ac.th หรือทาง LINE ID: cheche079 สมัครอบรมออนไลน์ได้ที่ <http://gg.gg/phctraining>
- ชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จำนวน 2,500 บาท/คน (ไม่รวมค่าธรรมเนียมการชำระเงิน) โดยชำระเงินผ่านระบบ Teller payment system ได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 โดยใช้ “ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนในระบบ Teller payment system” ที่แนบมาพร้อมนี้
*หมายเหตุ
 - ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ
 - ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน 1 คนต่อผู้สมัคร 1 ใบ หากไม่เพียงพอสามารถถ่ายเอกสารได้
 - ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน 15 บาทต่อการชำระเงิน 1 คน
- เมื่อชำระเงินแล้ว ขอให้ส่งเอกสารการชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จากธนาคารกรุงไทยพร้อมใบสมัคร ให้ที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ทาง FAX/ อีเมล/ LINE ID ข้างต้น
- สถานที่พัก พักที่โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โดยผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักและจองห้องพัก โดยส่งเอกสารไปที่ โรงแรมสตาร์ ตามรายละเอียดในใบสำรองห้องพัก
- สอบถามข้อสงสัยเรื่องการเดินทาง หัวข้อประชุม ได้ที่ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์เกสัชกรหญิงเมธิณี อินทรเทศ 091-071-4845 อีเมล/ LINE ID ข้างต้น



ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนในระบบ Teller Payment System

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ 1 วันที่ 17-19 พฤษภาคม 2559

ผู้รับฝาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา วันที่

เพื่อเข้าบัญชี ค่าใช้จ่ายการอบรม วสส.พล. Company Code = 8337

ชื่อ - สกุล (Customer Name)

โครงการ (Ref.1) อบรม ปี59 หัวข้อ (Ref.2) พัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถ โทรศัพท์ (Ref.3)

รับชำระเป็นเงินสด	รายการ	จำนวนเงิน
	จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	2,500.-
	จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน

หมายเหตุ จำนวนเงินค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าธรรมเนียมการใช้บริการ

1.กรอกเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมนำเงินสดไปติดต่อชำระเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

2.ชำระเงินโดยเงินสดเท่านั้น โอนเงินตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2559 ถึง 10 พฤษภาคม 2559

3.การชำระเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อวิทยาลัยฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว (สำหรับธนาคาร)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโอนเงินผ่านธนาคาร

หลักสูตร พัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย รุ่นที่ 1

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าลงทะเบียน อบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถอย่างปลอดภัย ระหว่างวันที่ 17-19 พฤษภาคม 2559 ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง	2,500.00
	รวมเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)	2,500.00

(สำหรับผู้อบรม)

ใบสำรองห้องพัก โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานขับรถยนต์อย่างปลอดภัย รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

ชื่อ.....นามสกุล.....
ชื่อและที่อยู่สถานที่ทำงานโรงพยาบาล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....
โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก.....อีเมล.....

สำรองห้องพัก

- พักเดี่ยว ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า
 พักคู่ ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า
 พักร่วมกับผู้เข้าพัก
ชื่อนาย/นาง/นส.....เบอร์มือถือ.....
 พักคู่ให้โรงแรมจับคู่ให้
 เตียงเสริม ราคา 400 บาท

*กรุณาแจ้งยืนยันการเข้าพัก/กรอกข้อมูลรายละเอียดการเข้าพักให้ตรงกันกับผู้ที่ท่านระบุชื่อจะพักร่วมกัน
กำหนดวันเข้าพัก..... กำหนดวันที่ออก.....

*check in ได้ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป

รับประทานอาหารประเภท (โรงแรมเป็นผู้จัดให้)

- มังสวิรัต มุสลิม ปกติ

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. จองห้องพักโดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชี
ชื่อบัญชี บริษัทระยองสตาร์ จำกัด
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขาท่าประดู่
เลขที่บัญชี 235-102381-1

*หมายเหตุ: กรุณาสำรองห้องพักล่วงหน้าเนื่องจากเป็นช่วงฤดูท่องเที่ยวของจังหวัด ถ้าที่พักรับเต็มจะหา
โรงแรมอื่นได้ไม่สะดวก หากจัดส่ง/ชำระค่าห้องพักหลังกำหนดจะทำได้ต่อเมื่อมีห้องพักว่างเท่านั้น

2. โปรดส่งแบบจองห้องพักและสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าห้องพัก โดยเขียนชื่อ/นามสกุล/หน่วยงาน
ต้นสังกัดของผู้จองที่ชัดเจน พร้อมกับใบจองไปที่

โรงแรมสตาร์ 109 ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000

โทรศัพท์ (038) 614901-7 โทรสาร (038) 614608 อีเมล rayongstar@hotmail.com

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2559

*หมายเหตุ **ไม่รับ** ชำระค่าห้องพักด้วย **เช็ค ดริฟ โพรพเพอร์ตี้** และกรุณาชำระเงินค่าห้องพัก
เต็มจำนวนโดยไม่หักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๘๔/๔.๖/๕๓

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติและลงนามในเอกสารโครงการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

เรื่องเดิม

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก มีหน้าที่ผลิตบุคลากรและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งวิทยาลัยมีพันธกิจในด้านการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานด้านสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ โดยงานธุรการถือเป็นงานที่มีบทบาท และมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรทางด้านสาธารณสุข ถ้างานธุรการได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานธุรการสำนักงานยุคใหม่ และใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อจัดการระบบงานธุรการ จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขได้รับการพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

ข้อเท็จจริง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลกร่วมกับวิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข จัดโครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑ โดยมีเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ธุรการ/พนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่บริหาร/เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั่วประเทศ จำนวน ๒๐๐ คน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง ค่าใช้จ่ายการอบรม เบิกจากเงินค่าลงทะเบียนอบรม จากบุคลากรสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓(๓.๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัด (เอกสารแนบเสนอ ๑) และ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๓.๒ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารแนบเสนอ ๒)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

- อนุมัติลงนามในเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้
- อนุมัติให้ดำเนินโครงการวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔
- อนุมัติให้บุคลากรของวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินตามโครงการ
- อนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีที่วิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

ตามรายละเอียดในเอกสารโครงการด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสรระพีชญ์ อินทะพันธุ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๕

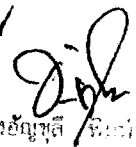
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา
และที่ดินรวม ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา
เพื่อประกอบอาชีพการเกษตร ในเขตพื้นที่ตำบลบ้านดง
ที่มีประสิทธิ์สิทธิ์ ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ตำบลบ้านดง
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

จึงขอรับเงินกู้ยืม

นายสมชาย

วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๕

นายสมชาย ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา
๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา, ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา
๑/๓ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา
๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา



(นายสมชาย / ๕ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา)
ข้าพเจ้าขอรับเงินกู้ยืมและขอทำรายการนี้
ที่สำนักงานตรวจสอบและควบคุมภายใน

อนุมัติ



(นายปิยะ สิริลักษณ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
โครงการอบรม สารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม สารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ ๑

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมนักบริหารสาธารณสุข

๓. ประเภทโครงการ

โครงการอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรสายธุรการในสถานบริการและหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข

๔. หลักการและเหตุผล

สังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีด้านต่างๆ อย่างไม่หยุดนิ่ง ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ของบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานด้านสาธารณสุขในยุคปัจจุบันที่สังคมคาดหวังว่าจะต้องเป็นผู้ที่รอบรู้ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ใฝ่แสวงหา ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมยุคใหม่ ทั้งทางด้านวิชาการ เศรษฐกิจและสังคม รวมถึงความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศ ตลอดจนได้รับการพัฒนาด้านทัศนคติและลักษณะนิสัย ที่มุ่งเน้นต่อการพัฒนางานในหน้าที่ และความรับผิดชอบ

งานธุรการ เป็นงานที่มีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานต่างๆ งานธุรการมีภาระงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป รายละเอียดความรับผิดชอบของงานดังกล่าว นอกจากดูแลเรื่องระบบเอกสาร การจัดการสำนักงาน การรับส่งพัสดุจดหมาย งานธุรการ งานสารบรรณ การประชุม การเงิน การดูแลรักษาเบิกจ่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน การทำลายเอกสาร และอื่นๆ ที่เป็นงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งปัจจุบันผู้ที่ทำงานธุรการยังสามารถพัฒนาไปเป็นผู้ช่วยของผู้บริหารในการดูแล การจัดการ การพยากรณ์แนวโน้มของการใช้และบริหารทรัพยากรในองค์กร เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนางานในองค์กร ให้เป็นองค์กรที่เป็นสำนักงานยุคใหม่ที่มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีใช้ในการจัดการอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ งานธุรการยังเป็นอีกความรับผิดชอบหนึ่ง ซึ่งบางครั้งเป็นหน้าที่ของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เข้าไปมีบทบาทรับผิดชอบ เนื่องจากองค์กรที่มีปริมาณงานมากจนไม่อาจดูแลได้ทั่วถึงโดยใครคนใดคนหนึ่งชัดเจน เมื่องานธุรการซึ่งเป็นงานบริการที่มีบทบาทและมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลจึงต้องเป็นผู้ที่มีศักยภาพสูง ทั้งในแง่ของบทบาทอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความมีมนุษยสัมพันธ์ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพงานธุรการในองค์กรต่างๆ และเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มของตำแหน่งหน้าที่นี้ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวนี้ควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ให้ทันสมัยกับระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงานสาธารณสุข จึงเล็งเห็นความสำคัญของงานธุรการว่าเป็นงานที่มีบทบาท และมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรทางด้านสาธารณสุข ถ้างานธุรการได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานธุรการสำนักงานยุคใหม่ และใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อจัดการระบบงานธุรการ จะทำให้

หน่วยงานสาธารณสุขได้รับการพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

๕. วัตถุประสงค์

- ๕.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความรู้ในเรื่องเทคโนโลยี การบริหารจัดการงานทั่วไป
- ๕.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความตระหนักรู้ถึงเรื่องการประชาสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และการบริการที่ประทับใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ๕.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความเข้าใจในการเขียนหนังสือทางราชการ การจัดระบบเอกสาร การจัดการสำนักงาน การรับส่งพัสดุจดหมาย
- ๕.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านธุรการ ให้มีความเข้าใจและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาการทำงานในสำนักงานยุคใหม่ที่มีระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ในการจัดการอย่างเป็นระบบให้มีประสิทธิภาพ

๖. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

สอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโดยใช้แบบสอบถามและจากการสังเกตความสนใจพร้อมจดบันทึก

๗. ระยะเวลาในการจัดการอบรม

๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๘. เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ธุรการ/พนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่บริหาร/เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั่วประเทศ จำนวน ๒๐๐ คน

๙. สถานที่จัดอบรม

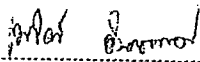
โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง


๑๐. การเตรียมการและดำเนินการ

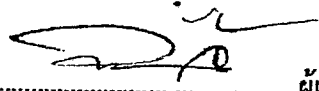
กระบวนการ	กิจกรรม	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การวางแผน (P)	-วางแผนการดำเนินงานโดยการจัดประชุมเพื่อพิจารณาหัวข้อการอบรม	๑ - ๑๐ มกราคม ๒๕๕๙	ผู้จัดทำโครงการ
การปฏิบัติ (D)	ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละคนตามตารางที่กำหนดไว้ ๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนวันอบรม -จัดทำรายละเอียดของโครงการ -เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ -แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการผ่านจังหวัดและผู้เกี่ยวข้อง -ติดต่อเชิญวิทยากร -จัดทำเอกสารประกอบการอบรมและแบบสอบถามเพื่อประเมินการอบรม -ดำเนินการตามตารางการอบรม ๒. กิจกรรมวันอบรม - ลงทะเบียน - พิธีเปิดการอบรม	๑๑ มกราคม - ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙	กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุข- สิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
การประเมินผล (C)	-ประเมินจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ -ประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมของโครงการ -ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	๑๙ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙	คณะผู้จัดทำโครงการ กลุ่มงานบริการวิชาการ วิทยาลัยการสาธารณสุข- สิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
การปรับปรุงหรือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ (A)	อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้มาสนทนากลุ่ม เพื่อหาปัญหา อุปสรรค และสรุปผลนำเสนอต่อผู้บริหารวิทยาลัย และนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรมโครงการในโอกาสต่อไป	๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๙	ผู้จัดทำโครงการและ ผู้เกี่ยวข้อง


๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

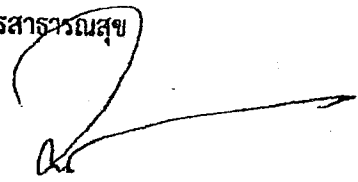
ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องที่ได้รับอบรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำโครงการ
(นางสาวเมธิณี อินทรเทศ)
เภสัชกรชำนาญการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวนภา ทองกิจ)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริการวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายชัยวัฒน์ พันธุ์ศรีรัมย์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายแพทย์เสรี หงษ์หยก)
นายกสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายปิยะ ศิริลักษณ์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

ตารางอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ ประจำปี ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

วัน เดือน ปี	๕.๐๐ - ๕.๓๐ น.	๕.๓๐ - ๙.๐๐ น.	๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙	ลงทะเบียน เข้าร่วมประชุม	พิธีเปิด โดยผู้อำนวยการ ชัยวัฒน์ พันธุ์ศรี วิทยาลักษณ์ การสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก	ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ	ประเภทหนังสือ / งานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การติดต่อประสานงาน	การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง	ระบบการทำลายเอกสาร	อาจารย์สุจิตลา วรรณาคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๔.๓๕ - ๑๖.๐๐ น.
			อาจารย์สุจิตลา วรรณาคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อาจารย์สุจิตลา วรรณาคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อาจารย์สุจิตลา วรรณาคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อาจารย์สุจิตลา วรรณาคม กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙			การจัดการสำนักงานยุคใหม่	การบริหารพัสดุ	การบริการพัสดุ	การถ่ายภาพและการบริการที่ประทับใจ ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์องค์กร	๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
			อาจารย์วิเชียร ระดมศุทธิศาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	อาจารย์วิเชียร ระดมศุทธิศาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	อาจารย์วิเชียร ระดมศุทธิศาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	อาจารย์วิเชียร ระดมศุทธิศาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	อาจารย์วิเชียร ระดมศุทธิศาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙			เทคโนโลยีการบริหารจัดการ งานทั่วไป	เทคโนโลยีการบริหารจัดการ งานทั่วไป	เทคโนโลยีการบริหารจัดการ งานทั่วไป	การเตรียม/จัดการประชุม	อภิปรายและข้อเสนอแนะ	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
			ศส.(พิเศษ) ภญ.นภวรรณ เจียรพิรพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก	ศส.(พิเศษ) ภญ.นภวรรณ เจียรพิรพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก	ศส.(พิเศษ) ภญ.นภวรรณ เจียรพิรพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก	ศส.(พิเศษ) ภญ.นภวรรณ เจียรพิรพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก	ศส.(พิเศษ) ภญ.นภวรรณ เจียรพิรพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก	

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก และสมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

โปรดกรอกข้อมูลเพื่อให้ผู้จัดการอบรมเตรียมความพร้อมสำหรับการอบรมครั้งนี้ ดังนี้

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....

โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก.....อีเมล.....

เฟซบุ๊ก.....LINE ID.....

รับประทานอาหารประเภท (วิทยาลัยเป็นผู้จัดให้)

มังสวิรัติ

มุสลิม

ปกติ

ขั้นตอนการสมัครเข้าประชุม

1. เขียนใบสมัคร แล้วส่งใบสมัครมาที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ส่งได้ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ทาง FAX (055) 311992 หรือถ่ายรูปใบสมัครส่งมาทางอีเมล methinee@scphpl.ac.th หรือทาง LINE ID: cheche079 สมัครอบรมออนไลน์ได้ที่ <http://gg.gg/phctraining>
2. ชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จำนวน 2,500 บาท/คน (ไม่รวมค่าธรรมเนียมการชำระเงิน) โดยชำระเงินผ่านระบบ Teller payment system ได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 โดยใช้ “ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนในระบบ Teller payment system” ที่แนบมาพร้อมนี้
*หมายเหตุ
 - ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ
 - ใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน 1 คนต่อผู้สมัคร 1 ใบ หากไม่เพียงพอสามารถถ่ายเอกสารได้
 - ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน 15 บาทต่อการชำระเงิน 1 คน
3. เมื่อชำระเงินแล้ว ขอให้ส่งเอกสารการชำระเงินสนับสนุนการอบรมฯ จากธนาคารกรุงไทยพร้อมใบสมัคร ให้กับวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ทาง FAX/ อีเมล/ LINE ID ข้างต้น
4. สถานที่พัก พักที่โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โดยผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักและจองห้องพัก โดยส่งเอกสารไปที่ โรงแรมสตาร์ ตามรายละเอียดในใบสำรองห้องพัก
5. สอบถามข้อสงสัยเรื่องการเดินทาง หัวข้อประชุม ได้ที่ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์เภสัชกรหญิงเมธิณี อินทรเทศ 091-071-4845 อีเมล/ LINE ID ข้างต้น

ใบสำรองห้องพัก โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
โครงการอบรมสารสนเทศและการจัดการระบบธุรการในสำนักงานยุคใหม่ รุ่นที่ 1
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ร่วมกับสมาคมนักบริหารสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2559

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อและที่อยู่สถานที่ทำงานโรงพยาบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....FAX.....

โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก.....อีเมล.....

สำรองห้องพัก

พักเดี่ยว ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า

พักคู่ ราคาห้องละ 1,200 บาท/คืน/รวมอาหารเช้า

พักร่วมกับผู้เข้าประชุม

ชื่อนาย/นาง/นส.....เบอร์มือถือ.....

พักคู่ให้โรงแรมจับคู่ให้

เตียงเสริม ราคา 400 บาท

*กรุณาแจ้งยืนยันการเข้าพัก/กรอกข้อมูลรายละเอียดการเข้าพักให้ตรงกันกับผู้ที่ท่านระบุชื่อจะพักร่วมกัน
กำหนดวันเข้าพัก..... กำหนดวันที่ออก.....

*check in ได้ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป

รับประทานอาหารประเภท (โรงแรมเป็นผู้จัดให้)

มังสวิรัติ

มุสลิม

ปกติ

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. จองห้องพักโดยโอนเงินค่าที่พักเข้าบัญชี

ชื่อบัญชี บริษัทระยองสตาร์ จำกัด

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขาท่าประดู่

เลขที่บัญชี 235-102381-1

*หมายเหตุ: กรุณาสำรองห้องพักล่วงหน้าเนื่องจากเป็นช่วงฤดูท่องเที่ยวของจังหวัด ถ้าที่พักเต็มจะหา
โรงแรมอื่นได้ไม่สะดวก หากจัดส่ง/ชำระค่าห้องพักหลังกำหนดจะทำได้ต่อเมื่อมีห้องพักว่างเท่านั้น

2. โปรดส่งแบบจองห้องพักและสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าห้องพัก โดยเขียนชื่อ/นามสกุล/หน่วยงาน
ต้นสังกัดของผู้จองที่ชัดเจน พร้อมกับใบจองไปที่

โรงแรมสตาร์ 109 ถนนสุขุมวิท ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000

โทรศัพท์ (038) 614901-7 โทรสาร (038) 614608 อีเมล rayongstar@hotmail.com

ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2559

*หมายเหตุ **ไม่รับ** ชำระค่าห้องพักด้วย **เช็ค ดราฟ ไปรษณีย์ธนาณัติ** และกรุณาชำระเงินค่าห้องพัก
เต็มจำนวนโดยไม่หักธรรมเนียมการโอนเงิน