



สำนักงาน... จังหวัด...
 พระนครศรีอยุธยา
 รับเลขที่... ๒๙
 วันที่... ๒๙ มี.ค. ๒๕๕๖
 เวลา... ๑๕.๐๐

06/31/01

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๕๗

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป

ได้รับ...
 รับเลขที่... ๒๐๘
 วันที่... ๒๙ / ๓ / ๕๖
 เวลา... ๑๖.๐๐

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ ศธ
 ๐๕๒๖.๐๗/ว ๐๐๐๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖
 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นท.สค.

- ๑ เพื่อโปรดทราบ
- ๒ เห็นควรมอบคุณกิติรัตน์
 ประทุมพันธ์

กพร.
 ๒๙ มี.ค. ๕๖



สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๐๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๙๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health2.moph.go.th

ขอ
 ๒๗
 ๓๑ มี.ค. ๕๖

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา

ปฏิบัติการราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/๑ ๐๐๐๕

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 2624
วันที่ 17 ส.พ. 2556
เวลา 09.32

สำนักสรีรพัฒนา 851
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๘ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๕๖ สำหรับบุคคลทั่วไป จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน้าที่การงานต่อไป โดยผู้ที่สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมของหลักสูตรและสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าหลักสูตรต่างๆ ของสำนักสรีรพัฒนาจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโดยกรอกประวัติในใบสมัครส่งไปที่ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐ ทั้งนี้ สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้อำนวยความสะดวกให้แก่ท่านที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมด้วยการจัดทำระบบลงทะเบียนแบบ online โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของหลักสูตรและลงทะเบียนได้ทาง website ของสำนักสรีรพัฒนาที่ www.training.nida.ac.th

สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

(นางนันทพร มานะเนตร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๗ ส.พ. ๒๕๕๖

ขอแสดงความนับถือ

อาจารย์ *Dr. M. M. M.*
(ใจชนก ภาคอึด)
ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา

๒) ทราบ
มอบ *กมล น. ก.*
โปรดดำเนินการต่อไป

(นางสาวศุภกัญญา ไก่ฟ้า)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๗ ส.พ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีรพัฒนา
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๗, ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๓ - ๓๒๓๔
โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

เรียน ๑๗ ส.พ. ๒๕๕๖
21/1-056

๓) สารบรรณ ๒
โปรดดำเนินการ

(นางนันทพร มานะเนตร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๘ ส.พ. ๒๕๕๖

วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรม	วิทยากร
มกราคม 2556				
16-18	3 วัน	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 1	7,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
22-25	4 วัน	การพัฒนาขีดความสามารถในการนำเสนอด้วยวาจาอย่างมืออาชีพ รุ่น 11	8,600.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
29-30	2 วัน	การบริหารความขัดแย้งในองค์กร รุ่นที่ 10	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงศ์วาร
กุมภาพันธ์ 2556				
12-14	3 วัน	มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รุ่นที่ 2	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
19-20	2 วัน	การเงินสำหรับนักบริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 11	5,800.-	อ.ทรงชัย พุฒิมาโนชญ์
19-22	4 วัน	การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 รุ่นที่ 24	8,600.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
26-27	2 วัน	กลยุทธ์การบริหารจัดการการประชุมแบบมืออาชีพ รุ่นที่ 16	5,800.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
27-28	2 วัน	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 3	5,800.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
มีนาคม 2556				
5-15	9 วัน	การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย" รุ่นที่ 4	20,000.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
7-8	2 วัน	เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์แบบ 360 องศาในที่ทำงาน รุ่นที่ 12	5,800.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
11-15	5 วัน	การวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 28	9,000.-	รศ.ปกรณ ปรียากร
19-20	2 วัน	กลยุทธ์การพัฒนาคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 17	5,800.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
26-28	3 วัน	การพัฒนานักบริหารการคลังและพัสดุในสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 1	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เมษายน 2556				
2-4	3 วัน	สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ รุ่นที่ 2	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
23-24	2 วัน	การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ 12	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงศ์วาร
24-26	3 วัน	กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 1	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
พฤษภาคม 2556				
8-9	2 วัน	การบริหารความขัดแย้งในองค์กร รุ่นที่ 11	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงศ์วาร
9-10	2 วัน	การอบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 4	5,800.-	รศ.ปกรณ ปรียากร
21-22	2 วัน	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 2	5,800.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
มิถุนายน 2556				
4-6	3 วัน	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 2	7,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
6-7	2 วัน	การเงินสำหรับนักบริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 11	5,800.-	อ.ทรงชัย พุฒิมาโนชญ์
11-13	3 วัน	พัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รุ่นที่ 2	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
18-21	4 วัน	การพัฒนาขีดความสามารถในการนำเสนอด้วยวาจาอย่างมืออาชีพ รุ่น 12	8,600.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต
26-27	2 วัน	กลยุทธ์การบริหารจัดการการประชุมแบบมืออาชีพ รุ่นที่ 17	5,800.-	รศ.ดร.จตุพรพร ผดุงชีวิต

หมายเหตุ - สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม หรือลงทะเบียนอบรมได้ที่ www.training.nida.ac.th

- วันและเวลาการจัดอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กรกฎาคม 2556				
4-5	2 วัน	เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์แบบ 360 องศาในที่ทำงาน รุ่นที่ 13	5,800.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
8-12	5 วัน	การวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 29	9,000.-	รศ.ปกรณ ปรียากร
16-17	2 วัน	กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 18	5,800.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
สิงหาคม 2556				
1-2	2 วัน	การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ 13	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงค์วาร
14-15	2 วัน	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 3	5,800.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
กันยายน 2556				
10-11	2 วัน	การอบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 5	5,800.-	รศ.ปกรณ ปรียากร
17-20	4 วัน	การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 รุ่นที่ 25	8,600.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
24-25	2 วัน	การบริหารความขัดแย้งในองค์กร รุ่นที่ 12	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงค์วาร
ตุลาคม 2556				
9-11	3 วัน	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 3	7,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
14-15	2 วัน	กลยุทธ์การบริหารจัดการการประชุมแบบมืออาชีพ รุ่นที่ 18	5,800.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
15-18	4 วัน	การพัฒนาขีดความสามารถในการนำเสนอด้วยวาจาอย่างมืออาชีพ รุ่น 13	8,600.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
29-30	2 วัน	กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 19	5,800.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
พฤศจิกายน 2556				
5-6	2 วัน	เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์แบบ 360 องศาในที่ทำงาน รุ่นที่ 14	5,800.-	รศ.ดร.จฑาพรรธ ผดุงชีวิต
7-8	2 วัน	การเงินสำหรับนักบริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 13	5,800.-	อ.ทรงชัย พุฒิมานิชญ์
11-15	5 วัน	การวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 30	9,000.-	รศ.ปกรณ ปรียากร
19-20	2 วัน	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 4	5,800.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
ธันวาคม 2556				
2-4	3 วัน	การพัฒนานักบริหารการคลังในสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 1	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
12-13	2 วัน	การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ 14	5,800.-	ดร.ธานินทร์ สวงค์วาร
19-20	3 วัน	กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 2	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ