



บันทึกข้อความ

ศูนย์อนามัยที่ ๒
เลขที่รับ ๗๕๘๔๙
วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๓๙

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๕๐๕๓

ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๔/๑๕๘๘๗ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบันในสังกัดกรมอนามัย และเลขาธิการกรม

กองการเจ้าหน้าที่ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายละเอียด	ค่าลงทะเบียน
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ ๒๒	คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/	ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท
๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์กลั่นกรองหนังสือราชการและการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๓	คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/	ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท
๓.การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒๗ หลักสูตร	ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล	www.hrdcenter9.com	ตามที่กำหนดในหลักสูตร

ในการนี้ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังกล่าว ให้สมัครไปยังหน่วยงานของผู้จัดโดยตรง ตามวันและเวลา ที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบด้วย
จะเป็นพระคุณ

๒๓

(นางสาววาสนา สงวนหมู่)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

๒๔
๕.
รท ๙๓๑๖๐

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ
เลขที่รับ ๑๕๔๗
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๒๐ น.

๓๐๗๗๗๗๗๗

๑๐/๑๐/๖๐

๒๕

๑๐/๑๐/๖๐