



สำนักส่งเสริมการเคหะพลีถิ่นชุมชน
 เลขรับ 1775
 วันที่ 8.1 S.H. 2563
 เวลา 10.42

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร โทร. ๑๑๙๓๔

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๒๕๖๑

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก

- เรียน
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> เลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง |
| <input type="checkbox"/> รองเลขานุการฯ (นางสาวรศญา กอบศิริกาญจน์) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักกิจกรรมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ |
| <input type="checkbox"/> รองเลขานุการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน |
| <input type="checkbox"/> รองเลขานุการฯ (นายอัญญะรัฐ เอ่งฉ้วน) | <input checked="" type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคหะพลีถิ่นชุมชน |
| <input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางทรรษา บุญรัตน์) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน |
| <input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางสาวสุสิทธิ์ เดชขำ) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักคดีสิทธิมนุษยชน |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับหนังสือจากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว ๒๒๙๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” จำนวน ๓ รุ่น ได้แก่ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท

๒. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๘ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๕,๕๐๐ บาท

๓. หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท

๔. หลักสูตร “Upskill เสนองานด้วย PowerPoint อย่างสร้างสรรค์ สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท

๕. หลักสูตร “กลเม็ด เคล็ดลับในการทำงานให้มีความสุขในสังคมทำงาน” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ (ผ่านระบบ ZOOM) ค่าลงทะเบียน จำนวน ๙๐๐ บาท

โดยแต่ละหลักสูตร กำหนดรับรุ่นละ ๒๐ คน รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือ

ในการนี้ สำนักบริหารกลางขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวให้แก่บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยหากมีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โปรดมีหนังสือแจ้งรายชื่อไปยัง

/ สำนัก...

สำนักบริหารกลาง ภายในวันพุธที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อ

โปรดทราบ

โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผอ. ททท. / อ. อ. อ.

เพื่อทราบ ดำเนินการ

อื่นๆ เรียนแจ้งเรื่อง

อ. อ. อ.

(นายมานะ งามเนตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสื่อสารองค์กร รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

17 S.A. 2563