

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
เลขที่ 593
วันที่ 17 มี.ค. 2562
เวลา

99
TRAINING

สถาบันฝึกอบรมแก้้แก้้เทรนนิ่ง
๙๙ ม.๒ ต.บึงสำโรง อ.แก่งสนามนาง จ.นครราชสีมา ๓๐๔๔๐
มือถือ: ๐๙-๒๓๙๗-๐๐๙๙ E-mail : 99traininghrd@gmail.com

ที่ ๙๙ท. ๐๑.๐๑/๒๙

๓ มกราคม ๒๕๖๒

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่ 156
วันที่ 17 มี.ค. 2562
เวลา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร

สถาบันฝึกอบรมแก้้แก้้เทรนนิ่ง ได้จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ๑. พัฒนาศักยภาพหัวหน้างานประกัน
สุขภาพโรงพยาบาล ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และ ๒. เทคนิคการเจรจาและการสื่อสารสำหรับผู้ให้บริการด้าน
สุขภาพ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ เพื่อให้ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะ สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้

ทางผู้จัดการอบรมเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของท่าน จึงจัดให้มีการอบรมขึ้น
และประชาสัมพันธ์มายังหน่วยงานท่าน เพื่อส่งผู้เกี่ยวข้องเข้าอบรม โดยลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนก่อน
การอบรม ๑๐ วัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่เข้าร่วมประชุมฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ และส่งผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ตาม วัน เวลา และ
สถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน นพ.สจ.

- สื่อโปรดทราบ
- แจ้ง รพ.ทุกแห่ง
- แจ้ง สสอ.ทุกแห่ง
- ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์

๑๙ มี.ค. ๖๒

ขอแสดงความนับถือ

๗/๕๕

(นายจามร หลายทวีวัฒน์)

รายละเอียดอื่นๆ และตารางอบรม สามารถโหลดได้ที่ <https://goo.gl/kF9uBM>



๑๖๕๕
๐๗

(นายทิน สิทธิกัน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



TRAINING

สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่ง

99 ม.2 ต.บึงสำโรง อ.แก่งสนามนาง จ.นครราชสีมา 30440

มือถือ 0923970099 E-mail : 99traininghrd@gmail.com

รหัส 990561 พัฒนาศักยภาพหัวหน้างานประกันสุขภาพโรงพยาบาล เรื่อง
การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Time Management)
วันที่ 28 มีนาคม 2562

ที่ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

ด้วยโรงพยาบาล มีการจัดตั้งกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ตามโครงสร้างใหม่โดย
รับผิดชอบ 3 งานหลักคืองานประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์ และงานสารสนเทศทางการแพทย์ และมีการปรับอัตรากำลัง
บุคลากรเพื่อตรงกับกรอบโครงสร้าง ซึ่งต้องมีการบริหารการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และด้วยเป็นกลุ่มงานทั้งตั้งขึ้นใหม่ทำให้มีความ
แตกต่างในการบริหารจัดการทั้งด้านบุคลากรและด้านงานที่รับผิดชอบ ดังนั้นเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานได้มี
เวลาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงาน และมีความรู้ทักษะการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเวลานับว่ามีความสำคัญกับมาก คน
ส่วนใหญ่มักประสบปัญหาทำงานไม่ทันตามกำหนดและมักให้เหตุผลว่าไม่มีเวลาหรืองานเยอะ ซึ่งเป็นคำตอบที่ไม่น่าจะถูกใจ
หัวหน้าและไม่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและการทำงาน ปัญหาดังกล่าวนี้ยังอาจส่งผลกระทบต่อชีวิตส่วนตัวและครอบครัวได้ด้วย
ปัญหาเหล่านี้จะหมดไปถ้าเราสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานว่า งานใดเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนต้องทำก่อนทำหลัง และ
ทราบเครื่องมือที่จะช่วยในการบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น การบริหารเวลาที่จะให้ได้ผลต้องมีเทคนิคเฉพาะ มี
การประเมินการบริหารเวลาของตน การวางแผนจัดทำตารางเวลาอย่างเป็นระบบ หากเราสามารถเข้าใจและนำความรู้เหล่านี้ไป
ใช้ก็จะทำให้เราเป็นบุคลากรที่คุณภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานตามความเร่งด่วนและจำเป็น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ และฝึกฝนทักษะการวางแผนเวลาในการทำงานของตนให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จภายใน
เวลาที่กำหนด
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถบริหารเวลาทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัวอย่างมีระบบ

หลักสูตรการฝึกอบรม

- พลังและคุณค่าของเวลา: Power and Value of Time
- ปัญหาของการบริหารเวลาที่ไม่เหมาะสม, **การจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน **สาเหตุของการบริหาร
เวลาที่ขาดประสิทธิภาพ **สร้างความสำเร็จในชีวิตและการทำงานด้วย Work Life Balance
- การบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จในชีวิตและการทำงาน

วิธีการฝึกอบรม 1.การบรรยาย 2.การฝึกปฏิบัติ

วิทยากร ดร.สุเมธ เทียงธรรม ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (เกสซุเคมิและพฤษเคมี)

ผู้รับการฝึกอบรม หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ และผู้สนใจทั่วไป

ค่าลงทะเบียน ค่าลงทะเบียน คนละ 1,250 บาท พิเศษ ลงทะเบียน ภายในวันที่ 8 มีนาคม 62 พิเศษเพียง 950 บาท

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีความตระหนักรู้ในความสำคัญของเวลาในชีวิตและรู้เท่าทันการใช้เวลาของตนเอง
2. ผู้เข้าอบรมมีความคิดบวกเชิงสร้างสรรค์ในการเพิ่มเวลาในชีวิตให้มากขึ้น มีแนวทางในการลดความสูญเสียเรื่องเวลา
มีเป้าหมายและมีวินัยในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
3. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการเวลา มีความสามารถในการจัดอันดับความสำคัญในการทำงาน
และมีทักษะในการบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์สิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อการบริหารงานและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานจริง เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

TRAINING

สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่ง

99 ม.2 ต.บึงสำโรง อ.แก่งสนามนาง จ.นครราชสีมา 30440

มือถือ 0923970099 E-mail : 99traininghrd@gmail.com

รหัส 990661 เทคนิคการเจรจาและการสื่อสารสำหรับผู้ให้บริการด้านสุขภาพ
วันที่ 27 - 28 มีนาคม 2562.

ที่ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

การให้บริการด้านสุขภาพในสถานบริการด้านสุขภาพของรัฐ ได้แก่โรงพยาบาลทุกระดับ พบว่ามักมีข้อขัดแย้งระหว่างผู้ให้บริการกับผู้รับบริการและญาติ ในการเข้ารับบริการในครั้งนั้นๆ ซึ่งข้อขัดแย้งเองมักเกิดจากมุมมองที่แตกต่างกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และที่สำคัญคือ การสื่อสาร ซึ่งทำให้เกิดข้อขัดแย้งมากขึ้น ทำให้เกิด ข้อขัดแย้งและฟ้องร้องทางการ แพทย์ระหว่างผู้รับบริการกับโรงพยาบาลภาครัฐ และมีแนวโน้มมากขึ้น มีเรื่องร้องเรียนซึ่งส่วนใหญ่เป็นเรื่องร้องเรียนทาง พฤติกรรมบริการ ผู้รับบริการรับรู้ข้อมูลไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจและเกิดปัญหาเรื่องเรียนและถึงขั้นฟ้องร้องเป็นคดีถึง ศาลและมีผลกระทบต่ออื่นๆตามมา

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรผู้ให้บริการในโรงพยาบาลภาครัฐ มีความรู้ ทักษะ ด้านการสื่อสาร การเจรจา เป็นการป้องกันข้อ ขัดแย้ง ข้อร้องเรียน และ เจรจา สื่อสาร ที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อทัศนคติที่ดีแก่ผู้ให้บริการและ หน่วยงาน สถาบันฝึกอบรมเก้าเก้าเทรนนิ่งจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะการเจรจา การสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ และฝึกฝนทักษะการเจรจา การสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ

หลักสูตรการฝึกอบรม

1. เทคนิคการสื่อสาร การเจรจา ใช้ระยะเวลา 6 ชั่วโมง (1วัน)
2. ฝึกทักษะการสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพ ใช้ระยะเวลา 6 ชั่วโมง (1วัน)

วิธีการฝึกอบรม 1.การบรรยาย 2.การฝึกปฏิบัติ

วิทยากร อ.พิมพ์วิภา อัครเชียรสินธ์ และทีมงาน

ผู้รับการฝึกอบรม บุคลากรโรงพยาบาลทุกระดับที่ให้บริการ

ค่าลงทะเบียน ค่าลงทะเบียน คนละ 2,950 บาท ลงทะเบียนภายใน 8 มีนาคม 62 พิเศษ เพียง 2,450 บาท

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการสื่อสาร การเจรจา และการพัฒนาบุคลิกภาพ นำไป ปรับปรุงประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้

หมายเหตุ ลงทะเบียน โดย กรอกใบสมัครเข้าอบรม ส่งทาง e-mail : 99traininghrd@gmail.com ได้ถึงวันอบรม และโอนเงิน

ค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีกรุงไทย สาขาบัวใหญ่ เลขที่ 302-0-44624-4 ชื่อบัญชี บริษัท เก้าเก้าเทรนนิ่ง จำกัด

สอบถามรายละเอียด คุณณรงค์ พิมพ์ภักดี โทร 0923970099 (AIS) ID LINE : 99training



สถาบันฝึกอบรมแก้้แก้้เทรนนิ่ง

99 ม.2 ต.บึงสำโรง อ.แก่งสนามนาง จ.นครราชสีมา 30440

มือถือ 0923970099 E-mail : 99traininghrd@gmail.com

ใบสมัครเข้าฝึกอบรม

ชื่อ-สกุล 1. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
2. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
3. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....
4. ตำแหน่ง เบอร์มือถือ.....

โรงพยาบาล อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม

รหัส 990561 พัฒนาศักยภาพหัวหน้างานประกันสุขภาพโรงพยาบาล (28 มี.ค.62)
และชำระค่าลงทะเบียน สมัคร 1 คน ค่าลงทะเบียน 1,250 บาท ชำระภายใน 8 มี.ค.62 เพียง 950 บาท

รหัส 990661 เทคนิคการเจรจาและการสื่อสารสำหรับผู้ให้บริการด้านสุขภาพ (27-28มี.ค.62)
และชำระค่าลงทะเบียน สมัคร 1 คน ค่าลงทะเบียน 2,950 บาท ชำระภายใน 8 มี.ค.62 เพียง 2,450 บาท

สถานที่ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ประเภทอาหาร ทั่วไป ฮาลาล มังสวิรัต อื่นๆระบุ.....

โอนค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 18 มี.ค.62 ไม่รับค่าลงทะเบียนหน้างาน (จำกัดจำนวน30 ท่าน ตามลำดับการชำระค่าลงทะเบียน)

โอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบัวใหญ่
หมายเลขบัญชี 302-0-44624-4 ชื่อบัญชี บริษัท แก่แก้้เทรนนิ่ง จำกัด เมื่อวันที่.....

ความประสงค์จองห้องพัก สามารถจองที่พักกับทางโรงแรมโดยตรง โทร 02 574 1588

การติดต่อประสานงาน คุณณรงค์ พิมพ์ภักดี โทร 0923970099 (AIS) ID LINE : 99training

ติดตามรายละเอียดการอบรม และหนังสือประชาสัมพันธ์หลักสูตร ได้ที่ <https://www.facebook.com/99training/>

หรือ E-mail : 99traininghrd@gmail.com

สำหรับติดเอกสารการโอนเงิน สแกนเอกสารนี้แล้วส่งทาง e-mail : 99traininghrd@gmail.com