

**โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการกลุ่ม (ส่วนกลาง)
และ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก**

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาบุคลากร สถาบันพระบรมราชชนก

หลักการและเหตุผล

จากการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี(๒๕๖๐-๒๕๗๙) กำหนดว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” หรือมีคติพจน์ประจำชาติ : มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน มี ๖ ยุทธศาสตร์ คือ ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และจากยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน การศึกษาถือว่าเป็นกลไกหนึ่งที่จะทำให้ยุทธศาสตร์ดังกล่าวประสบความสำเร็จ กล่าวคือ “การศึกษา” เป็นกลไกในการพัฒนา ส่งเสริมและปลูกฝังแนวความคิดให้กับพลเรือนและเยาวชนของชาติ ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญของสมรรถนะและความสามารถในการแข่งขันระยะยาว (Long Term Competitiveness) ที่เป็นบริบทที่สำคัญของการออกแบบภายใต้การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้เพื่อการพัฒนา อันเชื่อมโยงกับมนุษย์และสังคมในพลวัตการเปลี่ยนแปลงของการก้าวสู่ศตวรรษที่ ๒๑ (ดร.บวร, ๒๕๖๐)

จากการจัดการศึกษาของประเทศ ผู้บริหารการศึกษา (Educational Administrator) จึงเป็นกลุ่มบุคคลหนึ่งที่มีความสำคัญในการที่จะพัฒนา ขับเคลื่อน ให้กระบวนการการจัดการศึกษาในสถาบันการศึกษาประสบความสำเร็จ กล่าวคือ มีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศเพื่อความสามารถในการแข่งขันกับประเทศอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งในยุคของการแข่งขันและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน อีกทั้งยังเป็นยุคเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารการศึกษาจึงต้องมีสมรรถนะแห่งความเป็นมืออาชีพในการพัฒนาการศึกษาให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลง มุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนผ่านการศึกษา โดยมีผู้บริหารการศึกษาและทีมงานเป็นผู้ดูแล

สถาบันพระบรมราชชนก มีวิทยาลัยในสังกัด จำนวน ๔๐ แห่ง มีคณะผู้บริหารของวิทยาลัย ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาลัย และรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการหลายๆ ด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ เป็นต้น ดังนั้น การจัดการศึกษาของวิทยาลัยจะเข้มแข็ง จึงไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้อำนวยการเพียงท่านเดียว รองผู้อำนวยการทุกคนก็เป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนงานด้านบริหาร การจัดการศึกษาเช่นกัน

สถาบันพระบรมราชชนก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรในกลุ่มของ “รองผู้อำนวยการวิทยาลัย” ในการพัฒนาให้มีศักยภาพด้านการบริหาร การมีวิสัยทัศน์ การริเริ่มสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์และความสามารถในการแก้ไขปัญหา รวมถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และการมีคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับตนเอง เพื่อการปฏิบัติหน้าที่การบริหาร รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมสำหรับสังคม ซึ่งสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มสมรรถนะทางการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
๒. เสริมสร้างภาวะผู้นำให้กับรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
๓. เพื่อสร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มเป้าหมาย

- จำนวน ๒๒๐ คน ประกอบด้วย
๑. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล และวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรทุกตำแหน่ง ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง จำนวน ๒๐๐ คน
 ๒. รองผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มในสถาบันพระบรมราชชนกส่วนกลาง จำนวน ๑๔ คน
 ๓. ผู้บริหารและคณะทำงานของสถาบันพระบรมราชชนก ส่วนกลาง จำนวน ๖ คน

วิธีดำเนินการ

- มีกระบวนการดำเนินการตามกิจกรรม ดังนี้
- กิจกรรมที่ ๑ ประชุมทีมงานเพื่อวางแผนในการดำเนินการ
 - กิจกรรมที่ ๒ จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก และเสนออนุมัติโครงการ
 - กิจกรรมที่ ๓ ประสานวิทยากรและสถานที่จัดฝึกอบรม
 - กิจกรรมที่ ๔ จัดการอบรม "พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก โดย วิธีการบรรยายและทำกิจกรรมกลุ่ม

เนื้อหาในการอบรม

๑. ภาวะผู้นำ (บุคลิกภาพ การมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา การตัดสินใจ การแก้ปัญหา)
๒. ทักษะในการบริหาร (คน งบประมาณ พัสดุ)
๓. ทักษะการทำงานเป็นทีม
๔. การบริหารจัดการความขัดแย้ง

กระบวนการอบรม

เป็น Adult Learning ในลักษณะบรรยาย กรณีศึกษา การศึกษาดูงานและกิจกรรมกลุ่ม

ระยะเวลา

เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยแบ่งเป็น ๓ รุ่นๆ ละ ๓ วัน

สถานที่

สถานที่ราชการหรือเอกชน

งบประมาณ

จากสถาบันพระบรมราชชนก จำนวน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทบาทถ้วน)
เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรมที่ ๔ การอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัด
สถาบันพระบรมราชชนก แบ่งการดำเนินการเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. โอนให้วิทยาลัยฯ ๓ แห่ง คือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ตรังและขอนแก่น
เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการอบรมฯ โดยโอนให้แห่งละ ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน
๑,๐๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นบาทถ้วน)

๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมในการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร รองผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มและ
ผู้ดำเนินการจากสถาบันพระบรมราชชนก ส่วนกลาง เป็นเงินจำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่น
บาทถ้วน)

๑. โอนให้วิทยาลัยฯ ๓ แห่ง คือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ตรังและขอนแก่น
เป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภาครัฐ ๖๐๐ บาท x ๒ ชม.	= ๑,๒๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนวิทยากรภาคเอกชน ๑,๒๐๐ บาท x ๕๐ ชม. x ๓ คน	= ๑๘๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าพาหนะวิทยากร	= ๑๕,๐๐๐ บาท
๔. ค่าที่พักวิทยากร	= ๑๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน ๓๐๐ บาท x ๗๐ คน x ๓ วัน	= ๖๓,๐๐๐ บาท
๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๗๐ คน x ๓ วัน	= ๒๑,๐๐๐ บาท
๗. ค่าอาหารเย็น ๓๐๐ บาท x ๗๐ คน x ๒ วัน	= ๔๒,๐๐๐ บาท
๘. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	= ๒,๐๐๐ บาท
๙. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	= ๓,๘๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน	= ๓๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมในการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร รองผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มและ
ผู้ดำเนินการจากสถาบันพระบรมราชชนก ส่วนกลาง

๑. ค่าพาหนะ	= ๑๐๔,๖๗๐ บาท
๒. ค่าที่พัก ๑๘ คน x ๕๐๐ บาท x ๓ วัน	= ๔๘,๖๐๐ บาท
๓. ค่าที่พัก ๑ คน x ๑,๔๕๐ บาท x ๓ วัน x ๓ ครั้ง	= ๑๓,๐๕๐ บาท
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑๘ คน x ๒๔๐ บาท x ๓ วัน	= ๑๓,๖๘๐ บาท

รวมเป็นเงิน = ๑๘๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สามารถจ่ายได้ทุกรายการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีศักยภาพสูงขึ้นในด้านการบริหารจัดการ และมีภาวะผู้นำ
พร้อมที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

๒. มีเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัด
สถาบันพระบรมราชชนก

..........ผู้เสนอโครงการ
(นางอภิญญา หงส์วิณะ)

.....A. 2.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกัลยา เนติประวัติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนานุเคราะห์

.....๕. ๒. ๑.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก
๑ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๐

กำหนดการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก
๐๙.๓๐ – ๑๐. ๓๐ น.	บรรยายพิเศษเรื่อง “นักบริหารที่ดี” โดย นายแพทย์อำพล จินดาวัฒนะ
๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมละลายพฤติกรรมสร้างความคุ้นเคย
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรม “ผู้นำที่ดีกับความสำเร็จขององค์กร”
๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรม “ศิลปะการสื่อสารของผู้นำทีม”
๑๖.๓๐ – ๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	กิจกรรม “การเสริมสร้างบุคลิกภาพของผู้นำ”

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๐๕.๓๐ – ๐๗. ๓๐ น.	กิจกรรมรับอรุณ
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๓๐ – ๑๑. ๐๐ น.	กิจกรรม “บริหารอย่างไรได้ทั้งใจได้ทั้งงาน” (บริหารทรัพยากร คน เงิน พัสตุ)
๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรม “การจัดการกับความขัดแย้งในองค์กร”
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	กิจกรรม “การจัดการกับความขัดแย้งในองค์กร” (ต่อ)
๑๔.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	กิจกรรม “Walk rally ตามฐานต่างๆ เพื่อบูรณาการเรื่องการทำงานเป็นทีม”
๑๘.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.	กิจกรรม “ราตรีพี่น้องเพื่อนพ้องชาว สบช.”

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๐๕.๓๐ – ๐๗. ๓๐ น.	กิจกรรมรับอรุณ
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๓๐ – ๑๒. ๐๐ น.	กิจกรรม “บริหารอย่างไรได้ทั้งใจได้ทั้งงาน”



แบบตอบรับการอบรม

โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการกลุ่ม (ส่วนกลาง)
และ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. สถานที่ปฏิบัติงาน

๓. สถานที่สามารถติดต่อได้สะดวก

๔. หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน.....ที่บ้าน.....มือถือ.....

E-mail :

๕. การเดินทางไปจังหวัดตรัง

☐ เดินทางโดยเครื่องบิน วันที่เดินทางมาถึง.....เวลา.....

☐ เดินทางโดยรถไฟ วันที่เดินทางมาถึง.....เวลา.....

☐ เดินทางโดยรถทัวร์ วันที่เดินทางมาถึง.....เวลา.....

☐ เดินทางโดยรถส่วนตัว วันที่เดินทางมาถึง.....เวลา.....

⇒ ☐ ประสงค์ให้วิทยาลัยฯ จัดรถไปรับ ☐ ไม่ประสงค์ให้วิทยาลัยฯ จัดรถไปรับ

๖. การสำรองห้องพัก โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

ชื่อผู้เข้าพัก ๑.....

๒.....

วันที่เข้าพัก.....เวลา.....วันที่ออก.....เวลา.....

☐ ห้องเดี่ยว ราคา ๑,๔๐๐ บาท ☐ ห้องคู่ ราคา ๑,๔๐๐ บาท

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ

**** กรณีท่านประสงค์เข้าพักกับผู้อบรมท่านใด โปรดระบุ หากท่านไม่ระบุ วิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดผู้พักร่วม**
**** วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง จัดรถ รับ-ส่ง จากโรงแรมที่พัก ไป-กลับ สถานที่จัดอบรม ทุกวัน**

๗. ท่านต้องการรับประทานอาหารประเภทใด

☐ อาหารธรรมดา ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....

๘. การรายงานตัว

ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงานตัวในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมพิรุณรัตนวนิช วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

๙. หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

๑. ดร.ญันท์ วอลเตอร์ ประธานกรรมการจัดการอบรม โทร.๐๘๕ - ๔๔๘๘๘๖๐

๒. อาจารย์วรรัตน์ ทิพย์รัตน์ กรรมการจัดการอบรม โทร.๐๘๓ - ๑๗๒๔๘๒๒

๓. นางสาวโสมปราง ไกรเทพ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ โทร.๐๘๖ - ๙๔๐๘๓๔๖

๔. นางสาวอรรณพ หมั่นละม้าย เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ โทร.๐๘๗ - ๒๘๓๑๖๘๙

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๒๑๑๒๙๘ ต่อ ๒๕๖

หมายเหตุ : กรุณาส่งใบตอบรับกลับวิทยาลัยฯ ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ทางโทรสารหมายเลข ๐๗๕-๒๑๑๒๙๘ ต่อ ๑๒๑

หรือทาง E-mail: yanat@bcnt.ac.th

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.bcnt.ac.th



เอกสารการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการอบรม

การเดินทางมาวิทยาลัยจากกรุงเทพถึงจังหวัดตรัง

☑ โดยรถยนต์: จากกรุงเทพฯ ไป จังหวัดตรังสามารถเดินทางได้ ๒ เส้นทางคือ

๑. ใช้ทางหลวงหมายเลข ๔ (เพชรเกษม) ผ่านจังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และจังหวัดชุมพร จากนั้นเข้าทางหลวงหมายเลข ๔๑ ผ่านจังหวัดสุราษฎร์ธานี อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช แล้วแยกเข้าทางหลวงหมายเลข ๔๐๓ สู่ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง จากนั้นเลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวงหมายเลข ๔ ไปจนถึง จังหวัดตรัง ระยะทางประมาณ ๘๒๘ กิโลเมตร

๒. ใช้ทางหลวงหมายเลข ๔ (เพชรเกษม) จนถึง จ.ชุมพรแล้วแยกเข้า จ. ระนอง จ. พังงา จ.กระบี่ และเข้า จ. ตรัง ระยะทางประมาณ ๑,๐๒๐ กิโลเมตร

☑ โดยรถประจำทาง: จากกรุงเทพฯ ไป จังหวัดตรัง

มีรถโดยสารธรรมดาและรถโดยสารปรับอากาศของบริษัทขนส่ง จำกัด และของบริษัทเอกชน สาย กรุงเทพฯ-ตรัง ออกจากสถานีขนส่งสายใต้ ถนนบรมราชชนนีทุกวัน (จำนวนหลายเที่ยว) ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๑๒ ชั่วโมงสอบถามรายละเอียดได้ที่

- ทรัพย์ไพศาลทัวร์ โทร. ๐ -๒๘๘๔-๕๕๘๔

- บริษัท ขนส่ง จำกัด โทร.๑๕๕๐ www.transport.co.th ปัจจุบันบริษัทขนส่ง จำกัด

ได้เปิดให้บริการจองตั๋วรถโดยสารออนไลน์แล้ว ติดต่อได้ที่ www.thaiticketmajor.com

☑ โดยรถไฟ: จากกรุงเทพฯ ไป จังหวัดตรัง

มีรถไฟออกจากสถานีหัวลำโพงไปถึงสถานีตรังทุกวัน สอบถามรายละเอียดได้ที่การรถไฟแห่งประเทศไทย โทร. ๑๖๙๐ หรือ www.railway.co.th การเดินทางโดยรถไฟจะมี ๒ ขบวนต่อวัน เป็นรถเร็ว และรถด่วน รถไฟจะออกจากสถานีหัวลำโพงหรือจะเลือกขึ้นที่สถานีรถไฟบางชื้อได้เช่นเดียวกัน หมายเลขติดต่อ ๐-๒๒๓๓-๗๐๑๐, ๐-๒๒๒๓-๗๐๒๐

☑ โดยเครื่องบิน: จากกรุงเทพฯ ไป จังหวัดตรัง จำนวน ๘ เที่ยวบินต่อวัน เดินทางนาน ๑ ชม. ๒๐ นาที สามารถเดินทางได้ ดังนี้

๑. สายการบินนกแอร์ บริการวันละ ๓ เที่ยวบิน ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๒๐ – ๐๘.๓๕ น. ช่วงกลางวัน เวลา ๑๑.๑๐ – ๑๒.๒๕ น.และช่วงเย็น เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๒๐ น. ติดต่อนกแอร์ โทร.๑๓๑๘

๒. สายการบินแอร์เอเชีย บริการวันละ ๓ เที่ยวบิน ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๕๕ – ๐๙.๑๕ น. ช่วงกลางวัน เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๒๕ น. และช่วงเย็น เวลา ๑๖.๕๐ – ๑๘.๐๕ น. ติดต่อแอร์เอเชีย โทร. ๐๒ -๕๗๕๙๙๙

๓. สายการบินไทยไลอ้อนแอร์ บริการวันละ ๒ เที่ยวบิน ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๔๕ – ๑๑.๑๐ น. ช่วงเย็น เวลา ๑๗.๑๕ – ๑๘.๔๐ น. ติดต่อไทยไลอ้อนแอร์ โทร.๐๒-๕๒๙-๙๙๙๙

หมายเหตุ : การกำหนดเวลาของสายการบินอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของบริษัทสายการบินนั้นๆ

การเดินทางภายใน จังหวัดตรัง

ในตัวเมือง จ. ตรัง มีรถโดยสารประจำทางไปยังอำเภอต่างๆ ได้อย่างสะดวกผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้บริการยานพาหนะได้หลายรูปแบบ ทั้งรถตุ๊กตุ๊กหน้ากบ รถสองแถว รถตุ๊ก รถโดยสารประจำทาง ฯลฯ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่สถานีขนส่งตรัง โทร. ๐๗๕-๒๑๕๗๑๘ หรือ จากเจ้าหน้าที่จัดการอบรม

การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรม

เพื่อให้การดำเนินการอบรมบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งผู้เข้าอบรมได้เตรียมความพร้อมก่อนเข้าอบรม จึงควรมีการเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

๑. การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมควรปฏิบัติดังนี้

๑. มอบหมายหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับการอบรม
๒. ตรวจสอบสุขภาพของตนเองเพื่อประเมินว่ามีความพร้อมที่จะเข้าอบรมตลอดหลักสูตร
๓. ขออนุมัติต้นสังกัดเข้ารับการอบรม
๔. เตรียมอุปกรณ์/เครื่องใช้ส่วนตัว

๒. รายงานตัวเข้ารับการอบรม

วันจันทร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว ณ ห้องประชุม พิรุณรัตนวิช อาคาร ๖ ชั้น ชั้น ๖ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

****หากท่านต้องการรายงานตัวก่อนเวลา กรุณาแจ้งผู้จัดการอบรมล่วงหน้า****

๓. กำหนดการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๔. ของใช้ส่วนตัว

ของใช้ส่วนตัว ผู้อบรมควรมีการเตรียม ดังนี้

๑. เตรียมชุดสุขภาพ ใช้สวมใส่ในวันเปิดการอบรม ในระหว่างเข้ารับการอบรมขอให้ผู้เข้าอบรมแต่งกายชุดสุขภาพ สุภาพสตรีควรสวมชุดกระโปรง หากต้องการสวมชุดกางเกง ควรเป็นชุดสุทเท้านั้น และชุดลำลอง ชุดกีฬา พร้อมถุงเท้าและรองเท้าผ้าใบ
๒. เตรียมยาประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ต้องใช้ยา หรือมีyarับประทานเป็นประจำ

๕. เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อเข้าอบรม

ให้ผู้เข้าอบรมสรุป One page ในหัวข้อ ถ้าท่านได้เป็นผู้อำนวยการ ท่านจะมีนโยบาย/แนวทาง “การครองตน ครองคน ครองงานอย่างไร”