



ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล | HUMAN PERFORMANCE DEVELOPMENT CENTER  
๕๘/๓๐๔ หมู่ ๕ ตำบลตากสาย อำเภอสามโก้ จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐  
โทร ๐๘๘-๒๕๔๐๐๘๘, ๐๒-๐๗๗๑๓๘๗, e-mail: hpdccenter@gmail.com  
www.hpdcthailand.com Line ID: @lgq3868b

สถาบันพัฒนาคุณภาพกระทรวง  
รับวันที่ ๒๕ / ม.ค. / ๖๒  
เลขที่ ๓๓๐  
เวลา ๑๑.๕๐ น.

ที่ ศค.ช. ๔/๒๕๖๒

๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
รับวันที่ 28 ม.ค. 62  
เวลา 16.20 น.  
เลขที่รับ 111

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
เรียน ปลัดกระทรวง/เลขาธิการ/อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/อธิการบดี/  
คณบดี/ผู้อำนวยการ/กรรมการผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร ตารางการฝึกอบรม และใบสมัครเข้าฝึกอบรม จำนวนรวม ๔ หน้า ๓ แผ่น

ด้วยศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๔ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร ๑๐๘ การแก้ปัญหาสถานการณ์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานราชการ	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๔ การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดยอาจารย์ชรินทร์ ปันสุวรรณ และคณะ	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๕ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจเพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความร่วมมือ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดยอาจารย์สุรวงศ์ วัฒนกุล และอาจารย์ภูมินทร์ มีชันหมาก	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๖ การจัดการงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (พ.ร.บ.ใหม่) ค่าลงทะเบียน ๓๐๐๐ บาท โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณและกฎหมายจากสำนักงานงบประมาณ	๒๙ มี.ค ๖๒
รับจัด OD walk rally หรือบรรยายเป็นการภายใน (In-house) ทุกหัวข้อและหลักสูตรอื่นๆที่หน่วยงานต้องการ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับชาติ (รศ.สุชุม นवलสกุล, อ.สุรวงศ์ วัฒนกุล, ดร.ศักดิ์ วัตตธรรม ฯลฯ)	

หากสมัครหลายหลักสูตร หรือมาเป็นหมู่คณะ หรือจัดนอกสถานที่ สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณีพิเศษ **สถานที่จัดการฝึกอบรม ทุกหลักสูตรจัดที่ โรงแรมเดอะพลาซ่าไฮ ดนริชคาวีเชก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร** พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารแนบ หรือดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [www.hpdcthailand.com](http://www.hpdcthailand.com) หรือ line ID: @lgq3868b หรือโทร ๐๘๘-๒๕๔๐๐๘๘, ๐๒-๐๗๗๑๓๘๗ ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสามารถโอนหรือจ่ายหน้างานได้ และเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวเกศรา โชควัฒน์ชัยศิริ  
website

HPDC CENTER  
hpdc@hpdc.com



Line สอบถามข้อมูล



สมัครออนไลน์

(นายกฤตวิภพ เดชธรรมจินดา)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

(นางสาวเกศรา โชควัฒน์ชัยศิริ)

เรียน ผู้ที่ขอการสนับสนุนวิชาการ...  
...  
๒๕ ม.ค ๖๒

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล (ด้านเวชกรรม) รักษาราชการแทน



**กำหนดการหลักสูตร ๑๐๘ การแก้ปัญหา ลดความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**  
**๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานราชการและมีความเชี่ยวชาญ**

- วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** หลักการ/แนวคิด/ขั้นตอนของการแก้ปัญหา ลดความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เทคนิคการทำ TOR ที่ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการร้องเรียน เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไข กรณีศึกษา เทคนิคการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขระหว่างการบริหารสัญญา
- วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** เทคนิคการตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไข เทคนิคการควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไข กรณีศึกษา การตรวจสอบการบริหารพัสดุ กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติการ

**กำหนดการหลักสูตร ๑๑๔ การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ**  
**๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ ชรินทร์ บินสุวรรณ/อาจารย์ จุฬารณณ์ จรุงรัมย์**

- วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** ประเภทของหนังสือประสานงานภาษาอังกฤษ รูปแบบองค์ประกอบ และหลักการเขียนหนังสือประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือ ตามรูปแบบองค์ประกอบของหนังสือประเภทต่างๆ สำนวนภาษาที่เหมาะสม หนังสือประสานงานประเภทต่างๆ การเขียนหนังสือเชิญ หนังสือสอบถามข้อมูลหรือให้ข้อมูล พร้อมตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือเชิญ หนังสือสอบถามข้อมูล
- วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** การเขียนหนังสือตอบรับหรือปฏิเสธ หนังสือแสดงความยินดี ขึ้นชมฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือตอบรับหรือปฏิเสธ หนังสือแสดงความยินดี ขึ้นชม การเขียนหนังสือแสดงความขอบคุณ แสดงความเสียใจฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือแสดงความขอบคุณ แสดงความเสียใจ

**กำหนดการหลักสูตร ๑๑๑ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ**  
**๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ สุรวงศ์ วัฒนกุล และอาจารย์ ภูมินทร์ มีชั้นหมาก**

- วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** หัวใจกับจิตวิญญาณการให้ความร่วมมือเชิงรุก ยกระดับความสำเร็จในชีวิตด้วยสติวิจิตอาสา การสร้างแรงจูงใจให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร อูบายซัดกับดักการให้ความร่วมมือในองค์กร การคิดเชิงบวกสร้างสรรคิให้งานมีประสิทธิภาพ เคล็ดลับปลุกฝังโลเฟสไธล์จุดโดนใจที่แตกต่าง จิตวิทยาการสื่อให้ผู้มาติดต่อได้ความพึงพอใจ ศิลปะการปรับบุคลิกให้มีเสน่ห์ในการเข้าสังคม
- วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ตนเองและผู้อื่น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจของปัจเจกบุคคล ความสามารถในการสื่อสาร ความผูกพันต่อองค์กร จิตสำนึกองค์กร การสร้างวินัย และคุณธรรมในการทำงาน สร้างทัศนคติที่ดี จิตสำนึกในการทำงาน และจงรักภักดีต่อองค์กร เทคนิคสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน การคิดและทำเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

**หลักสูตร ๑๑๖ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (พ.ร.บ.ใหม่)**  
**๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณและกฎหมายจากสำนักงานงบประมาณ**

- วันเดียว ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.** หลักการ และสาระสำคัญ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปประเด็นความแตกต่างระหว่างพระราชบัญญัติฉบับ ๒๕๐๒ และฉบับ ๒๕๖๑ ข้อควรตระหนักในการจัดการงบประมาณและพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกระบวนการภายใต้ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไข

หมายเหตุ ทุกวัน-ทุกหลักสูตร พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ทุกวัน-ทุกหลักสูตร พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

สมัครออนไลน์



สมัคร online ได้ที่ <http://highway.thegreenberry.com/newregister/> หรือกรอกตามแบบฟอร์มนี้

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....E-mail Address.....

รหัสหลักสูตรที่สมัคร.....วันที่.....ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....  
รหัสหลักสูตรที่สมัคร.....วันที่.....ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....E-mail Address.....

รหัสหลักสูตรที่สมัคร.....วันที่.....ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....  
รหัสหลักสูตรที่สมัคร.....วันที่.....ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....

(ในกรณีที่มีผู้ลงทะเบียนมากกว่า ๒ ท่านหรือลงมากกว่า ๒ หลักสูตร สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้และระบุรายละเอียดการสมัคร) หน่วยงานที่สังกัด.....

ที่อยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

การรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

๑. ส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ก่อนวันอบรม ๓ วัน ทาง line ID: @lgq3868b หรือ

email: [hpdcenter@gmail.com](mailto:hpdcenter@gmail.com) หรือ สามารถจ่ายค่าลงทะเบียนหน้างานได้

๒. โอนเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ชื่อ บจก.ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

เมื่อโอนเงินแล้วและกรุณาเขียนรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ชื่อหน่วยงานและชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้ชัดเจน และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงิน พร้อมใบสมัคร ทางline ID: @lgq3868b หรืออีเมล [hpdcenter@gmail.com](mailto:hpdcenter@gmail.com)

๓. ออกใบเสร็จในนาม ชื่อและที่อยู่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)

การรับประทานอาหาร ( ) ทั่วไป ( ) อื่นๆ (.....)

สำรองห้องพักเดี่ยวราคา ๑๔๐๐ บาท/คืน (เตียงเดี่ยว) .....ห้อง จำนวน.....คืน เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....  
สำรองห้องพักคู่ราคา ๑๔๐๐ บาทต่อคืน (เตียงคู่) .....ห้อง จำนวน.....คืน เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....

ชำระค่าที่พักพร้อมค่าลงทะเบียน ผู้จัดจะสำรองห้องพัก พร้อมอาหารเช้า

โรงแรมเดอะพาลาซโซ (The Palazzo Bangkok) ๑๑๓ ซ.นิยามอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓

รวมค่าลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

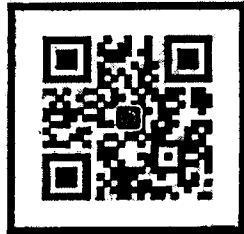
ส่งหลักฐานการโอนมาด้วยแล้ว

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๑๘๗ line ID: @lgq3868b

หรือที่ <https://www.hpdcthailand.com/>

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....



ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนศรีอยุธยา

เลขที่บัญชี ๐๑๓๐-๐-๒๘๗๑๖-๔