ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๖๗

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ – ๑๓ องค์การเภสัชกรรม

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล ที่ ศศ.ช. ๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

กระทรวงสาธารณสุข
รับที่ [illegible] ๒๕๖๒
กระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๔

ประสานงาน

(นายวรา เศลวัฒนะกุล)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๓๐ ม.ค. ๖๒

๓๐ ม.ค. ๒๕๖๒

สำนักงานบรรณ
รับที่ 1309
วันที่ 14/1/62
เวลา 10.57

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 4852
วันที่ ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๒
เวลา 06.54

ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล | HUMAN PERFORMANCE DEVELOPMENT CENTER
๕๘/๑๐๔ หมู่ ๕ ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐
โทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ , e-mail: hpdccenter@gmail.com
www.hpdcthailand.com Line ID: @lgq3868b

ผู้อำนวยการกองกล
เลขรับ 1368
วันที่ 24/1/62
เวลา 11.53

ที่ ศศ.ช. ๔/๒๕๖๒

๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

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 การแก้ปัญหาลดความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท **โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานราชการ**	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๔ การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท **โดยอาจารย์ชรินทร ปิ่นสุวรรณ และคณะ**	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๕ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจเพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความร่วมมือ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท **โดยอาจารย์สุรวงศ์ วัฒนกูล และอาจารย์ภูมินทร์ มีขันหมาก**	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๖ การจัดการงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (พ.ร.บ.ใหม่) ค่าลงทะเบียน ๓๐๐๐ บาท **โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณและกฎหมายจากสำนักงบประมาณ**	๒๙ มี.ค ๖๒
รับจัด OD walk rally หรือบรรยายเป็นการภายใน (In-house) ทุกหัวข้อและหลักสูตรอื่นๆที่หน่วยงานต้องการ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับชาติ **(รศ.สุขุม นวลสกุล, อ.สุรวงศ์ วัฒนกูล, ดร.ศักดา วัตตธรรม ฯลฯ)**	

หากสมัครหลายหลักสูตร หรือมาเป็นหมู่คณะ หรือจัดนอกสถานที่ สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณีพิเศษ ***สถานที่จัดการฝึกอบรม ทุกหลักสูตรจัดที่ โรงแรมเดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร*** พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารแนบ หรือดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.hpdcthailand.com หรือ line ID: @lgq3868b หรือโทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ ทั้งนี้ **ค่าลงทะเบียนสามารถโอนหรือจ่ายหน้างานได้** และเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤตวิภพ เตชธรรมจินดา)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

๒.) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

๒.) ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นางอรชุดา บูรณปรีชา)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒
มีด้านหลัง...

๓.) สารบรรณ (ดูแลสำนักงาน)

HPDCCENTER

Line สอบถามข้อมูล

Scan me
สมัครออนไลน์

ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล | HUMAN PERFORMANCE DEVELOPMENT CENTER
๕๘/๑๐๔ หมู่ ๕ ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐
โทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ , e-mail: hpdccenter@gmail.com
www.hpdcthailand.com Line ID: @lgq3868b

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 กรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารพัสดุ กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติการ

กำหนดการหลักสูตร ๑๑๔ การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ
๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ ชรินทร ปิ่นสุวรรณ/อาจารย์ จุฬาภรณ์ จรบุรมย์

วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ประเภทของหนังสือประสานงานภาษาอังกฤษ รูปแบบองค์ประกอบ และหลักการเขียนหนังสือประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือ ตามรูปแบบองค์ประกอบของหนังสือประเภทต่างๆ สำนวนภาษาที่เหมาะสม หนังสือประสานงานประเภทต่างๆการเขียนหนังสือเชิญ หนังสือสอบถามข้อมูลหรือให้ข้อมูลพร้อมตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือเชิญ หนังสือสอบถามข้อมูล

วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเขียนหนังสือตอบรับหรือปฏิเสธ หนังสือแสดงความยินดี ชื่นชมฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือตอบรับหรือปฏิเสธ หนังสือแสดงความยินดี ชื่นชม การเขียนหนังสือแสดงความขอบคุณ แสดงความเสียใจฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือแสดงความขอบคุณ แสดงความเสียใจ

กำหนดการหลักสูตร ๑๑๑ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ สุรวงศ์ วัฒนกูล และอาจารย์ ภูมินทร์ มีขันหมาก

วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หัวใจกับจิตวิญญาณการให้ความร่วมมือเชิงรุก ยกระดับความสำเร็จในชีวิตด้วยสปิริทจิตอาสา การสร้างแรงจูงใจให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร อุบายขจัดกับดักการให้ความร่วมมือในองค์กร การคิดเชิงบวกสร้างสรรค์ให้งานมีประสิทธิผล เคล็ดลับปลูกฝังไลฟ์สไตล์จุดโดนใจที่แตกต่าง จิตวิทยาการสื่อให้ผู้มาติดต่อได้ความพึงพอใจ ศิลปะการปรับบุคลิกให้มีเสน่ห์ในการเข้าสังคม

วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ตนเองและผู้อื่น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจของปัจเจกบุคคล ความสามารถในการสื่อสาร ความผูกพันต่อองค์กร จิตสำนึกรักองค์กร การสร้างวินัย และคุณธรรมในการทำงาน สร้างทัศนคติที่ดี จิตสำนึกในการทำงาน และจงรักภักดีต่อองค์กร เทคนิคสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน การคิดและทำเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

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

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

สมัครออนไลน์

Scan me

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

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.....

HPDCCENTER
@lgq3868b

การรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

๑.ส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ก่อนวันอบรม ๓ วัน ทาง line ID: @lgq3868b
หรือ
email: hpdccenter@gmail.com หรือ สามารถจ่ายค่าลงทะเบียนหน้างานได้
๒.โอนเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ชื่อ บจก.ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล
ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนศรีอยุธยา
เลขที่บัญชี ๐๑๓-๐-๒๘๗๑๖-๔
เมื่อโอนเงินแล้วและกรุณาเขียนรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ชื่อหน่วยงานและชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้ชัดเจน และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงิน **พร้อมใบสมัคร** ทางline ID: @lgq3868b หรืออีเมล์ hpdccenter@gmail.com
๓. ออกใบเสร็จในนาม ชื่อและที่อยู่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)
.....
.....
การรับประธานอาหาร ( ) ทั่วไป ( ) อื่นๆ (.....)
สำรองห้องพักเดี่ยวราคา ๑๔๐๐ บาท/คืน (เตียงเดี่ยว) .....ห้อง จำนวน.....คืน เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....
สำรองห้องพักคู่ราคา ๑๔๐๐ บาทต่อคืน (เตียงคู่) .....ห้อง จำนวน.....คืน เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....
ชำระค่าที่พักพร้อมค่าลงทะเบียน ผู้จัดจะสำรองห่องพัก พร้อมอาหารเช้า
โรงแรมเดอะพาลาสโซ (The Palazzo Bangkok) ๑๑๑ ซ.เนียมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓
รวมค่าลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก..... บาท
☐ **ส่งหลักฐานการโอนมาด้วยแล้ว**
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ line ID: @lgq3868b
หรือที่ https://www.hpdcthailand.com/

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....