



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



ที่ ศศ.ช. ๙/๒๕๖๒

๒๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
 เรียน ปลัดกระทรวง/เลขาธิการ/อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/อธิการบดี/
 คณบดี/ผู้อำนวยการ/กรรมการผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 สิ่งที่มาด้วย รายละเอียดหลักสูตร ตารางการฝึกอบรม และใบสมัครเข้าฝึกอบรม จำนวนรวม ๓ หน้า ๒ แผ่น

ด้วยศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน
 ๔ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร ๑๑๗ เจาะลึกพรบ.ความรับผิดทางละเมิด/ เรื่องต้องรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของ สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐ บาท โดย อาจารย์กริช บัวทอง อธิบดีผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์ และประเมินผลคดีปกครอง สำนักความรับผิดทางแพ่ง กรมบัญชีกลาง	๕ ก.ค. ๖๒
หลักสูตร ๑๑๘ เทคนิคลดความเสี่ยงในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา ผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานราชการ	๖-๗ ก.ค. ๖๒
หลักสูตร ๑๑๙ เทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษให้ถูกตามหลัก Gramma และศัพท์โดยใช้โปรแกรม Rangsan – Mind Map Solution (โหลดโปรแกรมฟรี/ให้นำโน้ตบุคมาด้วย) ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดย อาจารย์รังสันต์ จันทร์วิเศษ	๖-๗ ก.ค. ๖๒
หลักสูตร ๑๒๐ การใช้ Excel ในงานสำนักงาน และงานทั่วไป (ให้นำโน้ตบุคมาด้วย) ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดย อาจารย์ ดร.สาธิต กระเวณกิจ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากมหาวิทยาลัยของรัฐ	๖-๗ ก.ค. ๖๒
รับจัด OD หรือบรรยายเป็นการภายใน (In-house) ทุกหัวข้อและหลักสูตรอื่นๆ ที่หน่วยงานต้องการ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับชาติ (รศ.สุขุม นวลสกุล, อ.สุรวงศ์ วัฒนกุล, รศ.นิภา แก้วศรีงาม, ฯลฯ)	

หากสมัครหลายหลักสูตร หรือมาเป็นหมู่คณะ หรือจัดนอกสถานที่ สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณี
 พิเศษ **สถานที่จัดการฝึกอบรม ทุกหลักสูตรจัดที่ โรงแรมเดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วย
 ขวาง กรุงเทพมหานคร** พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารแนบ หรือ
 ดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.hpdcthailand.com หรือ line ID: @lgq3868b หรือโทร ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙,
 ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสามารถโอนหรือจ่ายหน้างานได้ และเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และที่
 แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์



Line สอบถามข้อมูล



สมัครออนไลน์

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤตวิทย์ เตชธรรมจินดา)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

มีด้านหลัง.../



**กำหนดการหลักสูตร ๑๑๗ เจาะลึกพรบ.ความรับผิดทางละเมิด/เรื่องต้องรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของ สำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)**

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ วิทยากรโดย อาจารย์กริช บัวทอง

อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลคดีปกครอง สำนักงานความรับผิดทางแพ่ง กรมบัญชีกลาง
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เรื่องต้องรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันการทุจริตแห่งชาติ/สำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดิน และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิด เพื่อลดความเสียหายให้กับภาครัฐ และ
ผู้ปฏิบัติงาน กรณีศึกษาตัวอย่าง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. พรบ.ความรับผิดทางละเมิดฯ และแนวปฏิบัติล่าสุดเพื่อการป้องกันและแก้ปัญหาด้านการเงิน การคลัง
และการพัสดุ กรณีศึกษาการตั้งกรรมการและการสอบข้อเท็จจริง การทำสำนวนคดีละเมิด กรณีศึกษาตัวอย่าง

กำหนดการหลักสูตร ๑๑๘ เทคนิคลดความเสี่ยงในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

วันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ วิทยากรโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา ผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานราชการ

วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำสัญญา/ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือ
ข้อตกลง/การงดหรือลดค่าปรับ/การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา/การแจ้งการเรียกค่าปรับ/ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ/ การ
คำนวณค่าปรับ

วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ ตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า)/ การ
ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา/ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง/การบอกเลิกสัญญา/การรับ
และการคืนหลักประกันสัญญา/ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า/ หลักประกันผลงาน

**กำหนดการหลักสูตร ๑๑๙ เทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษให้ถูกตามหลัก Grammar และศัพท์
โดยใช้โปรแกรม Rangsan -Mind Map Solution (โหลดโปรแกรมฟรี/ให้นำโน้ตบุคมาด้วย)**

วันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ วิทยากรโดย อาจารย์รังสันต์ จันทร์วิเศษ

วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. Fundamental English Editing and Revision for daily writing by Rangsan -Mind
Map Solution/ การใช้ Dictionaries ทั้ง ๓ ประเภทพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และพัฒนาการเขียน/Essential
Grammar for English editing and revision/ Sentence and Part of Speech Analysis

วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. Process of Editing and Revision/ The use of Editing and Revision Checklist/
Practices Editing and Revision: Daily Life English Editing/ Grammar error editing/ Sentence level editing

กำหนดการหลักสูตร ๑๒๐ การใช้ Excel ในงานสำนักงาน และงานทั่วไป (ให้นำโน้ตบุคมาด้วย)

วันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.สาธิต กระเวณกิจ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากมหาวิทยาลัยของรัฐ

วันแรก ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล/การสร้างฐานข้อมูลโดยใช้ Excel/การดึงข้อมูลที่เป็น
Text File มาใช้งาน Excel/ การแปลงข้อมูลที่เป็น Report จาก Text File ให้เป็น Database Format อย่างรวดเร็ว/การ
ค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยใช้ Filter และ Advanced Filter/การสร้างรายงานแบ่งกลุ่ม กลุ่มข้อมูลแบบซ้ำซ้อนหลาย
ระดับ/เทคนิคในการจัดการกับฐานข้อมูลเพื่อให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว

วันที่สอง ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การประยุกต์ใช้คำสั่งเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล/การเรียงลำดับข้อมูลแบบง่ายและแบบ
ซับซ้อน/การใช้ตัวคัดกรองแบบง่ายและซับซ้อน (Advance Filter) และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง/การประยุกต์ใช้เครื่องมือการค
กรองกับการคำนวณในระบบฐานข้อมูล/การสร้างรายงานสรุป (Subtotals) เพื่อวิเคราะห์ และจัดสร้างรายงานสำหรับระบบ
ฐานข้อมูล/การบริหารจัดการและวิเคราะห์กับข้อมูลโดยใช้ตารางไพวอท (Pivot Table)

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ทุกวันทุกหลักสูตรพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ทุกวันทุกหลักสูตรพักรับประทานอาหารกลางวัน กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สมัครออนไลน์



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

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

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
 รหัสหลักสูตรที่สมัคร..... วันที่..... ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....
 รหัสหลักสูตรที่สมัคร..... วันที่..... ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....
๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
 เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address.....
 รหัสหลักสูตรที่สมัคร..... วันที่..... ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....
 รหัสหลักสูตรที่สมัคร..... วันที่..... ค่าลงทะเบียนที่ชำระ.....

(ในกรณีที่ผู้ลงทะเบียนมากกว่า ๒ ท่านหรือลงมากกว่า ๒ หลักสูตร สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้และระบุรายละเอียดการสมัคร)

หน่วยงานที่สังกัด.....
 ที่อยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....



การรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

๑. ส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ก่อนวันอบรม ๓ วัน ทาง line ID: @lgq3868b
หรือ email: hpdccenter@gmail.com หรือ สามารถจ่ายค่าลงทะเบียนหน้างานได้

๒. โอนเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ชื่อ บจก.ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล



ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนศรีอยุธยา

เลขที่บัญชี ๐๑๓-๐-๒๘๗๑๖-๔

เมื่อโอนเงินแล้วและกรุณาเขียนรายชื่อผู้รับการอบรม ชื่อหน่วยงานและชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้ชัดเจน

และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงิน พร้อมใบสมัคร ทางline ID: @lgq3868b

หรืออีเมล hpdccenter@gmail.com

๓. ออกใบเสร็จในนาม ชื่อและที่อยู่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)

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

สำรองห้องราคา ๑,๕๐๐ บาท/คืน (เตียงใหญ่)..... ห้อง ผู้เข้าพัก..... คน จำนวน..... คืน เข้าพักวันที่..... ถึง
วันที่.....

สำรองห้องราคา ๑,๕๐๐ บาท/คืน (เตียงคู่)..... ห้อง ผู้เข้าพัก..... คน จำนวน..... คืน เข้าพักวันที่..... ถึง
วันที่.....

ชำระค่าที่พักพร้อมค่าลงทะเบียน ผู้จัดจะสำรองห้องพัก พร้อมอาหารเช้า

โรงแรมเดอะพาลาซโซ (The Palazzo Bangkok) ๑๑๑ ซ.เนียมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

๑๐๕๐๐ รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓

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

ส่งหลักฐานการโอนมาด้วยแล้ว

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๙๘-๒๔๕๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ line ID: @lgq3868b

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน ผอ. สว. (ผ. สว. ส. พ.)
เป็นของพ่อค้า ส่วนหนึ่ง ในทางที่คิด
คือ

(นายภูมิพัฒน์ ศิริพัฒน์)

รักษาการแทนหัวหน้างาน วิชาการและธุรการ
56 ส.ย. ๒๕๖๒

เรียน ผอ. สว. พ,

ให้มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบ
ให้

(นายอภิสิทธิ์ ธีระกิจ)

หัวหน้าสำนักงาน การจัดการนิเวศและพัฒนา
6 ส.ย. 2562

ดำเนินการตามเสนอ


อธิบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย วงศ์วานา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการ... และพัฒนา

10 ส.ย ๖๒

เรื่อง...
nm website


11/16/62