

ตารางการอบรม ประจำเดือน มิถุนายน ถึง สิงหาคม ๒๕๖๑

รหัสหลักสูตร/ วิทยากร	หัวข้อบรรยาย	รอบการอบรม	ค่าลงทะเบียน
รหัส ๑๐๓ การประเมินค่างานและผลการปฏิบัติงาน/ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	เทคนิคการประเมินค่างานและผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไข (ปฏิบัติการ) เทคนิคการการสร้างแรงจูงใจ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของบุคลากร เทคนิคการปรับลดความขัดแย้งในองค์กร การธำรงรักษามูลค่า (ปฏิบัติการ)	ระยะเวลาอบรม ๒ วัน วันที่ ๑๘-๑๙ ส.ค.๒๕๖๑ (มีรอบเดียว)	๔,๘๐๐*
รหัส ๑๐๖ ภาษาอังกฤษเบื้องต้นกับการทำงานยุค AEC ภาคปฏิบัติ	ฝึกปฏิบัติการอังกฤษเบื้องต้น เกี่ยวกับ การกล่าวต้อนรับ การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว และผู้อื่นในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ การนำเสนอต่อผู้มาเยือน การนำเสนอ การเลี้ยงรับรอง การบอกเล่า เรื่องวัฒนธรรม อาหาร ๆ การกล่าวอำลา การเขียนอีเมลล์ เพื่อประสานงาน และหนังสือราชการเบื้องต้น (พร้อมไฟล์ตัวอย่าง)	ระยะเวลาอบรม ๓ วัน รอบ ๑ วันที่ ๒๘-๓๐ มิ.ย.๒๕๖๑ รอบ ๒ วันที่ ๑๒-๑๔ ก.ค.๒๕๖๑ รอบ ๓ วันที่ ๒๒-๒๔ ส.ค.๒๕๖๑	๖,๘๐๐*
อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ / อาจารย์ ชิราพร ปิ่นสุวรรณ			
รหัส ๑๐๗ วิทยากรและการดำเนินการทางวินัย	ความหมาย จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบขององค์ความรู้เกี่ยวกับวินัย หลักการ กฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อการปฏิบัติงานถูกต้องเหมาะสม ยุติธรรม รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และวิธีการลงโทษ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการปรับบท ความผิด กำหนดความผิด และระดับโทษเพื่อให้ได้มาตรฐานการลงโทษ และสามารถออก คำสั่งลงโทษทางวินัยได้อย่างถูกต้อง	ระยะเวลาอบรม ๒ วัน วันที่ ๒๐-๒๑ ส.ค.๒๕๖๑ (มีรอบเดียว)	๔,๘๐๐*
อาจารย์สุดชีวัน เพ็งทอง/อาจารย์เสาวภา แผ่สุวรรณ			

หมายเหตุ *หากมาเป็นหมู่คณะหรือสมัครหลายหลักสูตร สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณีพิเศษ*



Line QR Code

๑. ด่วนโปรดใบสมัครหรือข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.hpdcthailand.com>

๒. ค่าลงทะเบียนรวม VAT แล้ว กรณีหัก ณ ที่จ่าย ที่อยู่ บริษัท ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล จำกัด (สำนักงานใหญ่) ๕๘/๑๐๔ หมู่ ๕ ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๖๐๐๕๕๔๙๓

๓. สถานที่จัดการฝึกอบรม ทุกหลักสูตรจัดที่ โรงแรมเดอะพาลาสโซ ๑๑๑ ซ.เนียบอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ และ จะสำรองห้องพักตามที่เราแนะนำในใบสมัคร รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓

๔. ส่งใบสมัคร และชำระค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันจัดอบรม ติดต่อสอบถามหากสมัครหลังจากนั้น ๐๘๙-๙๙๕๕๕๐๐๐, ๐๙๙-๒๕๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๙๙๐๙๙๙ ที่ line ID: @igq3868b หรือ e-mail: hpdccenter@gmail.com

กำหนดการหลักสูตร ๑๐๓ การประเมินค่างานและผลการปฏิบัติงาน/การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

วันแรก วิทยากร นายพิชาวุธ เพ็งทอง

หัวข้อ ๑. เทคนิคในการประเมินค่างานแบบต่าง ๆ และการมอบหมายงาน

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑.๑ หลักการและแนวคิดของการประเมินค่างาน (Job Evaluation)
- ๑.๒ เทคนิคและวิธีการประเมินค่างานแบบต่าง ๆ/ขั้นตอนของการประเมินค่างาน
- ๑.๓ การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) เพื่อประเมินค่างาน/การมอบหมายงาน
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๑.๔ ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งานด้วย Job Description, Position Analysis Questionnaire (PAQ)
- ๑.๕ ฝึกปฏิบัติการประเมินค่างานด้วยเทคนิคการประเมินค่างานแบบ Civil Service Commission
- ๑.๖ ถาม-ตอบ ปัญหาจากที่ทำงาน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หัวข้อ ๒. เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบต่าง ๆ และการพิจารณาความดีความชอบ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการประเมินผล

- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๒.๑ หลักการและแนวคิดระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- ๒.๒ หลักการ แนวคิด และเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบต่าง ๆ
- ๒.๓ ฝึกปฏิบัติประเมินผลการปฏิบัติงาน “การกำหนดตัวชี้วัดจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ส่งมอบให้ผู้รับบริการ”
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ๒.๔ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการประเมินผล
- ๒.๕ ฝึกปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน “การกำหนดตัวชี้วัดตามกระบวนการทำงาน”
- ๒.๖ ฝึกปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน “การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ
- ๒.๗ ถาม-ตอบ ปัญหาจากที่ทำงาน

วันที่สอง วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิภา แก้วศรีงาม

หัวข้อ ๑. เทคนิคการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของบุคลากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑.๑ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และไม่พึงประสงค์ในโลกของงาน
- ๑.๒ สาเหตุและการป้องกันการเกิดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๑.๓ การกิจ วิธีการและกิจกรรม ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
- ๑.๔ ถาม-ตอบ ปัญหาจากที่ทำงาน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หัวข้อ ๒. เทคนิคการปรับลดความขัดแย้งในองค์กร การสร้างแรงจูงใจ การธำรงรักษาบุคลากร และการจัดสวัสดิการ

- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๒.๑ การบริหารความขัดแย้งในองค์กรสู่ productive conflict และ เทคนิคการลดความขัดแย้ง
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ๒.๒ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ/ วิธีการธำรงรักษาบุคลากร และการจัดสวัสดิการ
- ๒.๓ ถาม-ตอบ ปัญหาจากที่ทำงาน

***หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการหลักสูตร ๑๐๖ ภาษาอังกฤษเบื้องต้นกับการทำงานยุค AEC ภาคปฏิบัติ

วันแรก วิทยากร อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ/ อาจารย์ ชีราพร ปิ่นสุวรรณ และคณะ

หัวข้อ ๑. ฝึกปฏิบัติการอังกฤษเบื้องต้น การกล่าวต้อนรับ

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑.๑ วัดทักษะจัดกลุ่มผู้อบรม ตามระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๑.๒ บรรยายเรื่อง หลักการที่จำเป็นต้องรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษทั่วไป
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๑.๓ บรรยายเรื่อง การกล่าวต้อนรับ การกล่าวทักทาย การแนะนำตัวและผู้อื่นในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๑.๔ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสคริปต์ การกล่าวต้อนรับ การกล่าวทักทาย
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ๑.๕ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสคริปต์ การแนะนำตัวและผู้อื่นในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ

วันที่สอง วิทยากร อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ/ อาจารย์ ชีราพร ปิ่นสุวรรณ และคณะ

หัวข้อ ๒. ฝึกปฏิบัติการอังกฤษเบื้องต้น การนำเสนอต่อผู้มาเยือน

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๒.๑ บรรยายเรื่อง การนำเสนอต่อผู้มาเยือน
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๒.๒ บรรยายเรื่อง การนำเสนอเยี่ยมชม สถานที่ของหน่วยงาน การบอกเล่า เรื่องวัฒนธรรม
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๒.๓ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสคริปต์ การนำเสนอต่อผู้มาเยือน
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ๒.๔ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสคริปต์ การนำเสนอเยี่ยมชม

วันที่สาม วิทยากร อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ/ อาจารย์ ชีราพร ปิ่นสุวรรณ และคณะ

หัวข้อ ๑. ฝึกปฏิบัติการอังกฤษเบื้องต้น การรับรองผู้มาเยือน

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๒.๑ บรรยายเรื่อง การเลี้ยงรับรอง อาหาร ฯ การกล่าวอำลา
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๒.๒ บรรยายเรื่อง การเขียนอีเมลเพื่อประสานงาน และหนังสือราชการเบื้องต้น
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๒.๓ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสคริปต์ การเลี้ยงรับรอง อาหาร ฯ การกล่าวอำลา
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ๒.๔ ฝึกปฏิบัติการ การเขียนอีเมลเพื่อประสานงาน และหนังสือราชการเบื้องต้น

*** หมายเหตุ ๑. วิทยากรเป็นกันเอง เน้นปฏิบัติการ

๒. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการหลักสูตร ๑๐๗ วินัยข้าราชการและการดำเนินการทางวินัย (อบรมเชิงปฏิบัติการ)

วันแรก วิทยากร อาจารย์สุดชีวัน เพ็งทอง/ อาจารย์เสาวภา แผ่สุวรรณ

หัวข้อ ๑. วินัยข้าราชการ

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑. ความหมายและจุดมุ่งหมายของวินัย หมวดหมู่ของวินัย
๒. โทษทางวินัย ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับวินัย
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๓. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และทดลองทำกรณีศึกษาในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ วินัยต่อประเทศชาติ ต่อหน้าที่ราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนต่อ ผู้ร่วมงานต่อตนเอง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หัวข้อ ๒. กระบวนการสืบสวนสอบสวน และการกำหนดประเด็นการสอบสวนทางวินัย

- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๑. จุดเริ่มต้นของการดำเนินการทางวินัย
๒. การสอบสวนทางวินัย การกำหนดประเด็นการสอบสวนกรณีไม่ร้ายแรง และกรณีร้ายแรง
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. ๓. ฝึกปฏิบัติการสืบสวนสอบสวน และการกำหนดประเด็นการสอบสวนทางวินัย

วันที่สอง วิทยากร อาจารย์สุดชีวัน เพ็งทอง/ อาจารย์เสาวภา แผ่สุวรรณ

หัวข้อ ๓. กระบวนการสืบสวนสอบสวน และการกำหนดประเด็นการสอบสวนทางวินัย (ต่อ)

- ๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑. ฝึกปฏิบัติการสืบสวนสอบสวน และการกำหนดประเด็นการสอบสวนทางวินัย (ต่อ)
กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ๒. การสั่งลงโทษ สั่งงดโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง
๓. การเปลี่ยนแปลงคำสั่ง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หัวข้อ ๔. วิธีพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ และการลงโทษทางวินัย

- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๑. ขั้นตอนของกระบวนการพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ
๒. หลักการพิจารณาความผิด
๓. หลักการกำหนดโทษ
๔. ฝึกปฏิบัติการพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. ๕. การลงโทษทางวินัย
๕.๑ จุดมุ่งหมายของการลงโทษทางวินัย
๕.๒ ข้อควรคำนึงในการลงโทษ
๖. ลักษณะของคำสั่งลงโทษ

***หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

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.....
 (ในกรณีที่ผู้ลงทะเบียนมากกว่า ๒ ท่านหรือลงมากกว่า ๒ หลักสูตร สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้และระบุรายละเอียดการสมัคร)
 หน่วยงานที่สังกัด.....
 ที่อยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 การรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

๑. ส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ก่อนวันอบรม ๗ วัน ทาง line ID: @lgq3868b หรือ email: hpdcenter@gmail.com

๒. โอนเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ชื่อ บจก.ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล



ธนาคารกรุงไทย
 ธนาคารกรุงไทย สาขาสถาบันการเงิน

สาขา ถนนศรีอยุธยา

เลขที่บัญชี ๐๑๓-๐-๒๘๗๑๖-๔

เมื่อโอนเงินแล้วและกรุณาเขียนรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ชื่อหน่วยงานและชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้ชัดเจน และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงินทาง line ID: @lgq๓๘๖๘b หรืออีเมล hpdcenter@gmail.com

๓. ออกใบเสร็จในนาม ชื่อและที่อยู่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)



Line QR Code

การรับประทานอาหาร () ทัวไป () 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) ๑๑๑ ซ.เนียบอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓
 รวมค่าลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

☐ ส่งหลักฐานการโอนมาด้วยแล้ว

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๘๙-๗๙๘๕๐๐๐, ๐๙๘-๒๔๙๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ line ID: @lgq3868b หรือที่ <https://www.hpdcthailand.com/>

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



ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล | HUMAN PERFORMANCE DEVELOPMENT CENTER



ศส. ดร. นิภา แก้วศรีงาม



อาจารย์ พิชาย เพ็งทอง



อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ



อาจารย์ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ



อาจารย์สุดชีวัน เ็งทอง



อาจารย์เสาวภา ปิ่นสุวรรณ

รหัสหลักสูตร/ วิทยาการ	หัวข้อบรรยาย	รอบการอบรม	ค่าลงทะเบียน
รหัส ๑๐๓ การประเมินค่างานและผลการปฏิบัติงาน/การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	เทคนิคการประเมินค่างานและผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไข (ปฏิบัติการ) เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร เทคนิคการปรับลดความขัดแย้งในองค์กร การจัดการกับบุคคล (ปฏิบัติการ)	ระยะเวลารอบรม ๒ วัน วันที่ ๑๘-๑๙ ส.ค.๒๕๖๑ (มีรอบเดียว)	๔,๘๐๐*
ศส.ดร.นิภา แก้วศรีงาม อาจารย์ พิชาย เพ็งทอง			
รหัส ๑๐๖ ภาษาอังกฤษเบื้องต้นกับการทำงานยุค AEC ภาคปฏิบัติ	ฝึกปฏิบัติการอังกฤษเบื้องต้น เกี่ยวกับ การกล่าวต้อนรับ การกล่าวทักทาย การแนะนำตัวและผู้อื่นในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ การนำเสนอต่อผู้มาเยือน การนำเยี่ยมชม การเลี้ยงรับรอง การบอกเล่า เรื่องวัฒนธรรม อาหาร ๆ การกล่าวอำลา การเขียนอีเมลล์ เพื่อประสานงาน และหนังสือราชการเบื้องต้น (พร้อมไฟล์ตัวอย่าง)	ระยะเวลารอบรม ๓ วัน รอบ ๑ วันที่ ๒๘-๓๐ มิ.ย.๒๕๖๑ รอบ ๒ วันที่ ๑๒-๑๔ ก.ค.๒๕๖๑ รอบ ๓ วันที่ ๒๒-๒๔ ส.ค.๒๕๖๑	๖,๘๐๐*
อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ อาจารย์ ชีราพร ปิ่นสุวรรณ			
รหัส ๑๐๗ วินัยข้าราชการและการการดำเนินงานทางวินัย	ความหมาย จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบของความดีเกี่ยวกับวินัย หลักการ กฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อการปฏิบัติงานถูกต้องเหมาะสม ยุติธรรมรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และวิธีการลงโทษ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการปรับบท ความผิด กำหนดความผิด และระดับโทษเพื่อให้ได้มาตรฐานการลงโทษ และสามารถออกคำสั่งลงโทษทางวินัยได้อย่างถูกต้อง	ระยะเวลารอบรม ๒ วัน วันที่ ๒๐-๒๑ ส.ค.๒๕๖๑ (มีรอบเดียว)	๔,๘๐๐*
อาจารย์สุดชีวัน เพ็งทอง อาจารย์เสาวภา ปิ่นสุวรรณ			

หมายเหตุ *หากมาเป็นหมู่คณะหรือสมัครหลายหลักสูตร สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณีพิเศษ*

** รับผิดชอบในการภายในเฉพาะองค์กร

โทร ๐๘๙-๗๙๕๕๐๐, ๐๘๘-๒๕๔๙๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๗๗, e-mail: hpdccenter@gmail.com

หน่วยงานของศิษย์เก่า ลด ๑๐ % ทุกหลักสูตร



Line QR Code

