



สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑
 เลขที่รับ ๒๖๗/
 วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๑:๒๕

ที่ สร ๐๒๐๑.๐๒/ว ๒๗

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
 กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์, โรงพยาบาลทั่วไป
 สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขที่รับ ๑๕๔
 วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๒

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล ที่ ศค.ช. ๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖
 มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

- เพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

- ด้ายศูนย์ส่งเสริมสุขภาพชุมชนได้จัดอบรมบุคลากรภาคเหนือ
 นครปฐม เชียงใหม่ จำนวน ๔ แห่ง

พื่อนี้ ศูนย์พัฒนาสุขภาพชุมชนเขตสุขภาพที่ ๑ เชียงใหม่

ไปจังหวัด / รพ / รพช เชียงใหม่

- เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ เชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(Signature)

(นางอำภา ทองประเสริฐ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

นางสาว ลีลา

นักวิชาการสาธารณสุข

นางอมวดี สันตวัฒน์
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒/๕๕

(Signature)

ร้อยเอก

(ภูริวรรธน์ ไชยเกิด)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

๒๐ ม.ค. ๖๒



ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล | HUMAN PERFORMANCE DEVELOPMENT CENTER

๕๘/๑๐๔ หมู่ ๕ ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐
โทร ๐๙๘-๒๕๕๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๗๘๗, e-mail: hpdccenter@gmail.com
www.hpdc-thailand.com Line ID: @lgq3868b

ใบสมัคร
เลขที่ 1309
วันที่ 24/1/62
เวลา 10.57

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 4852
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๐๖.๕๔

ผู้อำนวยการกอง
เลขรับ 1368
วันที่ 24/1/62
เวลา 11.53

ที่ ศค.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 โดยอาจารย์ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ และคณะ	๓๐-๓๑ มี.ค ๖๒
หลักสูตร ๑๑๕ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจเพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความร่วมมือ ค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท โดยอาจารย์สุรวงศ์ วัฒนกุล และอาจารย์ภูมิรินทร์ มีชั้นหมาก	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 นวลสกุล, อ.สุรวงศ์ วัฒนกุล, ดร.ศักดา วัฒนธรรม ฯลฯ)	

หากสมัครหลายหลักสูตร หรือมาเป็นหมู่คณะ หรือจัดนอกสถานที่ สามารถติดต่อรับส่วนลดได้เป็นกรณี
พิเศษ สถานที่จัดการฝึกอบรม ทุกหลักสูตรจัดที่ โรงแรมเดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วย
ขวาง กรุงเทพมหานคร พร้อมนี้ได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารแนบ หรือ
ดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.hpdc-thailand.com หรือ line ID: @lgq3868b หรือโทร ๐๙๘-๒๕๕๐๐๙๙,
๐๒-๐๗๗๑๗๘๗ ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสามารถโอนหรือจ่ายหน้างานได้ และเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

๒) ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

HPDC CENTER
๕๘/๑๐๔ หมู่ ๕



Line สอบถามข้อมูล



สมัครออนไลน์

(นายกฤตวิภพ เดชธรรมจินดา)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

๑-) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

(นายภาณุวัฒน์ บุตรจ้อม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางอรชуда บุณนปรีชา)

ผู้อำนวยการกองกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒
มีคำนำส่ง...

๓-) สารบรรณ (ดูนส่ง) กษ
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน
Wn Wai
(นางสาวนติยา พวงเงิน)



กำหนดการหลักสูตร ๑๐๕ 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 ๑๐๔ การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ
๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดย อาจารย์ ชรินทร์ ปิ่นสุวรรณ/อาจารย์ จุฬารัตน์ จรุงรัมย์

- วันแรก** ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ประเภทของหนังสือประสานงานภาษาอังกฤษ รูปแบบองค์ประกอบ และหลักการเขียนหนังสือประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือ ตามรูปแบบองค์ประกอบของหนังสือประเภทต่างๆ ส่วนวนภาษาที่เหมาะสม หนังสือประสานงานประเภทต่างๆ การเขียนหนังสือเชิญ หนังสือสอบถามข้อมูลหรือให้ข้อมูลพร้อมตัวอย่าง 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 มีขันหมาก

- วันแรก** ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หัวใจกับจิตวิญญาณการให้ความร่วมมือเชิงรุก ยกระดับความสำเร็จในชีวิตด้วยสปีริตจิตอาสา การสร้างแรงจูงใจให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร อูบายซ์จัดกับดักการให้ความร่วมมือในองค์กร การคิดเชิงบวกสร้างสรรค์ให้งานมีประสิทธิภาพ เคล็ดลับปลุกฝังไลฟ์สไตล์จุดโดนใจที่แตกต่าง จิตวิทยาการสื่อสารให้ผู้มาติดต่อได้รับความพึงพอใจ 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 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

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 หรือ สามารถจ่ายค่าลงทะเบียนหน้างานได้

๒. โอนเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ชื่อ บจก.ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล



ธนาคารกรุงไทย
KULAL TITIP NAWA PAKIT CONDUIT LIMITED

ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนศรีอยุธยา

เลขที่บัญชี ๐๑๓๐-๐-๒๘๗๑๖-๔

เมื่อโอนเงินแล้วและกรุณาเขียนรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ชื่อหน่วยงานและชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้

ชัดเจน และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงิน พร้อมใบสมัคร ทางline ID: @lgq3868b หรืออีเมล 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) ๑๑๑ ซ.เนียมอุทิศ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

๑๐๔๐๐ รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ประตู ๓

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

ส่งหลักฐานการโอนมาด้วยแล้ว

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร ๐๙๘-๒๔๘๐๐๙๙, ๐๒-๐๗๗๑๓๗๘๗ line ID: @lgq3868b

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

HPDCCENTER
@lgq3868b

