



ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTER

๙๙/๙๙ ถนนราชพฤกษ์ ตำบลบางพลับ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

โทร. ๐๘ ๙๙๙๙ ๘๖๖๘ ๐๘ ๙๙๙๙ ๙๙๙๙ (โทรสาร: ๐ ๒๕๐๓ ๕๕๘๘) () โทร.

e-mail: hrdcenter9@gmail.com () โทร. () โทร. () โทร.

ลงทะเบียนเข้าระบบ สทป.สป.๒

เลขที่รับ..... 3132 วันที่..... 15 ส.ค. 2556

1403

ที่ ศพบ ๑๔๕๙/ว๕๖๒

๑ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดี / อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และรายละเอียดหลักสูตร จำนวน ๕ แผ่น

ด้วยศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลได้กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนเมษายน - สิงหาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๓ หลักสูตร และได้ร่วมกับสถาบันพัฒนาผู้นำธุรกิจ B.LEAD จัดโครงการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการ จำนวน ๔ หลักสูตร รวมหลักสูตรทั้งสิ้นจำนวน ๑๗ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๑ วันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๑๒ วันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๒. หลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเขียนโครงการ และการเชื่อมโยงสู่แผนกลยุทธ์องค์กร

วันที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๓. หลักสูตร การบริหารผลการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล

วันที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๔. หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง

วันที่ ๖ วันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. / ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๕. หลักสูตร เลขานุการมืออาชีพ

วันที่ ๕ วันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. / ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๖. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม

วันที่ ๓๖ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓๗ วันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓๘ วันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท

๗. หลักสูตร การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ

วันที่ ๒ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๑,๘๐๐ บาท

๘. หลักสูตร เทคนิคการจัดบันทึกและการเขียนรายงานการประชุม

วันที่ ๒ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๓ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๒,๐๐๐ บาท

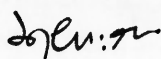
๙. หลักสูตร การปฏิบัติงานการเงินการคลัง
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑-๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๓-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๙๐๐ บาท
๑๐. หลักสูตร การปฏิบัติงานพัสดุ
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๕-๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๐๐๐ บาท
๑๑. หลักสูตร การจัดจ้างงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑-๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๙๐๐ บาท
๑๒. หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒
(ปฏิบัติการลงข้อมูลจริง โดยใช้คอมพิวเตอร์ ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง)
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐-๒๑ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๙๐๐ บาท
๑๓. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๑ : ทักษะการบริหารงานบริหารคน
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๕๐๐ บาท
๑๔. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๒ : ทักษะการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙-๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๕๐๐ บาท
๑๕. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๓ : ทักษะการสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้างในงาน
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๕๐๐ บาท
๑๖. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๔ : ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๔,๕๐๐ บาท
๑๗. หลักสูตร เทคนิคการนำการประชุมเชิงสร้างสรรค์
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗-๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๓,๙๐๐ บาท

การฝึกอบรมทั้ง ๑๗ หลักสูตรดังกล่าว จัด ณ โรงแรม ที.เค.พาเลซ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร พร้อมนี้ได้ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งแจ้งวิธีการรับสมัครและการชำระค่าลงทะเบียน และได้ส่งรายละเอียดหลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางนอมล ทะรักษา)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร

รุ่นที่..... ตั้งแต่วันที่..... พ.ศ.๒๕๕๖

ณ โรงแรม ที.เค. พาเลซ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ฯ

หน่วยงาน

ที่อยู่ เลขที่..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address.....

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail Address.....

การรับสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

๑. ส่งใบสมัครทางโทรสาร(Fax) หมายเลข ๐ ๒๕๐๓ ๕๕๓๘

๒. โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขา สนามบินน้ำ ประเภท ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี

บริษัท ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล จำกัด เลขที่บัญชี ๓๑๓-๒๖๖๑๒๑-๗ เมื่อโอนเงินแล้วโปรดส่งหลักฐานการโอนเงินทาง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๕๐๓ ๕๕๓๘ และกรุณาเขียนชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหน่วยงาน และชื่อหลักสูตรในใบโอนเงินให้ชัดเจน

กรณีโอนค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม ๓ วัน จะได้รับส่วนลด ๒๐๐ บาท ยกเว้นหลักสูตรที่ ๗ และ ๘ ได้รับส่วนลด ๑๐๐ บาท

๓. ชำระเป็นเงินสดได้ ณ จุดลงทะเบียน

ออกใบเสร็จรับเงินนาม ชื่อ

ที่อยู่

การรับประทานอาหาร ()ทั่วไป ()มังสวิรัต ()เจ ()มุสลิม

สำรองห้องพักเดี่ยว (เตียงเดียว) ห้อง เข้าพักวันที่ ถึงวันที่.....

สำรองห้องพักคู่ (สองเตียง) ห้อง เข้าพักวันที่ ถึงวันที่.....

(ผู้จัดจะสำรองห้องพักที่โรงแรมให้หากระบุมานใบสมัคร ห้องพักเดี่ยว-คู่ ราคาห้องละ ๑,๒๐๐ บาท พร้อมอาหารเช้า)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. ๐๘๗ ๙๗๗ ๘๖๖๘ โทร.๐๘๗ ๕๓๓ ๙๕๑๙ โทร.๐๘๖ ๘๑๐ ๗๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๖

ตารางการอบรม ประจำเดือนเมษายน - เดือนสิงหาคม ๒๕๕๖

หลักสูตร	รุ่นที่	วันที่ เม.ย.	วันที่ พ.ค.	วันที่ มิ.ย.	วันที่ ก.ค.	วันที่ ส.ค.	ค่าลงทะเบียน-บาท
๑. หลักสูตร การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ	๑๑	๒๔-๒๕					๓,๘๐๐
	๑๒			๒๒-๒๓			
๒. หลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเขียนโครงการ และการเชื่อมโยงสู่แผนกลยุทธ์องค์กร	๖	๒๖-๒๗					๓,๘๐๐
	๗				๒๕-๒๖		
๓. หลักสูตร การบริหารผลการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล	๒		๑๘-๑๙				๓,๘๐๐
	๓				๒๗-๒๘		
๔. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยง	๖			๘-๙			๓,๘๐๐
๕. หลักสูตร เลขานุการมีอาชีพ	๕			๘-๙			๓,๘๐๐
๖. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม	๓๖	๒๗-๒๘					๓,๙๐๐
	๓๗			๒๒-๒๓			
	๓๘				๑๓-๑๔		
๗. หลักสูตร การปฏิบัติงานธุรการ	๒		๑๑				๑,๙๐๐
	๓				๒๗		
๘. หลักสูตร เทคนิคการจดบันทึกและการเขียนรายงานการประชุม	๒		๑๘				๒,๐๐๐
	๓					๑๗	
๙. หลักสูตร การปฏิบัติงานการเงินการคลัง	๘			๑-๒			๓,๙๐๐
	๙				๑๓-๑๔		
๑๐. หลักสูตร การปฏิบัติงานพัสดุ	๙			๑๕-๑๖			๔,๐๐๐
	๑๐				๖-๗		
๑๑. หลักสูตร การจัดจ้างงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ	๓			๑-๒			๓,๙๐๐
	๔				๖-๗		
๑๒. หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ระยะที่ ๒ (ปฏิบัติการจริง)	๒	๒๐-๒๑					๔,๙๐๐
	๓			๒๙-๓๐			
๑๓. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๑	๑					๓-๔	๔,๕๐๐
๑๔. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๒	๑					๙-๑๐	๔,๕๐๐
๑๕. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๓	๑					๒๔-๒๕	๔,๕๐๐
๑๖. หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำ ๔	๑					๓๑ ส.ค.-๑ ก.ย.	๔,๕๐๐
๑๗. หลักสูตร เทคนิคการนำประชุมอย่างสร้างสรรค์	๑					๑๗-๑๘	๓,๙๐๐