14822/65
22 ธ.ค. 65

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว๙๗๒

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

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้มีหนังสือที่ อว ๖๗.๔๙/ว.๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ขอเชิญหน่วยงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี ๒๕๖๖ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมในระหว่างเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

กระทรวงสาธารณสุข
๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
กระทรวงสาธารณสุข

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เพื่อโปรด ☐ ทราบ
☑ พิจารณาสั่งการ
☐ พิจารณาอนุญาต/อนุมัติ

23 ธ.ค. 2565

23 ธ.ค. 2565

(นายไพศาล สุยะสา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนายายอาม ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@moph.go.th

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 20439
วันที่ 6-12-65
เวลา 13.35

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 6044A2
วันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 15.00

ที่ อว 67.49/ว.666

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 17413
วันที่ 7-12-65
เวลา 11:12

30 พฤศจิกายน 2565

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
นพ.ทวีศิลป์ วิษณุโยธิน
เลขรับ 10723
วันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14:11

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี 2566

เรียน ปลัดกระทรวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2566
2. ปฏิทินโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2566

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ประจำปี 2566 เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ 2566 ในรูปแบบ Onsite ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel) จำนวน 8 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันจันทร์ที่ 30 - วันอังคารที่ 31 มกราคม 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
2. หลักสูตร แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
3. หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันพฤหัสบดีที่ 2 - วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566
   ค่าลงทะเบียน 9,800 บาท ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 27 มกราคม 2565 Early Bird ได้รับส่วนลด 10%
4. หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันจันทร์ที่ 20 - วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
5. หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ ปี 2566 รุ่นที่1
   กำหนดจัด วันอังคารที่ 21 - วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
6. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันพุธที่ 22 – วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
7. หลักสูตร การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่นเพื่อการสร้างทีม ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
8. หลักสูตร EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง ปี 2566 รุ่นที่ 1
   กำหนดจัด วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท

ดังรายละเอียดโครงการฝึกอบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สถาบันขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สถาบัน หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับอบรมหลักสูตรดังกล่าว จึงขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสุทธิมา หุ่นดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
- ๗ ธ.ค. ๒๕๖๕

โทรศัพท์: 0 2613 3820-3 ต่อ 6 หรือ 100
โทรสาร 0 2225 7517
ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณนุชนาถ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318
www.icehr.tu.ac.th E-mail Address : icehr.tu@gmail.com
คุณศิริพร ยังธินะ โทรศัพท์ 08 0300 4139

๒) มอบ.....
ดำเนินการ

(นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๗ ธ.ค. ๒๕๖๕

๓.) สารบรรณ อาน สำเนาบรรณกอง
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน

(นางมนต์ทิพย์ ตั้งตรงจิตต์)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ

หลักสูตรฝึกอบรม ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2566

ที่	หลักสูตร	QR Code
1	หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาอบรม 1. สัญญาทางแพ่งกับสัญญาทางปกครอง 2. เทคนิคการออกแบบและร่างสัญญาที่ภาครัฐทำกับภาคเอกชน 3. เทคนิคการจัดทำสัญญา 4. ข้อสังเกตและข้อควรระวังในการทำสัญญา 5. หลักเกณฑ์การบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับและการคำนวณค่าปรับ - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการงดค่าปรับ การลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง - ข้อควรระวังในการแก้ไขสัญญา - ข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญา 6. Workshop : โดยศึกษาจากตัวอย่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและแนวคำพิพากษาศาล กำหนดจัด : วันจันทร์ที่ 30 - วันอังคารที่ 31 มกราคม 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท วิทยากร : อาจารย์อิสรานุวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	
2	หลักสูตร แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาอบรม - สาระสำคัญของกฎหมาย พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - นิยามและความหมายของคำหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือกระทำการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคล - สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของบุคคลธรรมดา - การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล - ใครบ้างที่มีบทบาทหรือมีสิทธิหน้าที่เกี่ยวกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - บทบาทของผู้ประกอบการ - บทบาทของหน่วยงานของรัฐ - บทบาทของประชาชน - เกี่ยวกับ "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 256 - เกี่ยวกับ "ลูกจ้าง" ที่ส่งผลกระทบตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคลที่นายจ้างและ HR ต้องรู้ - การขอข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานอื่น - ความรับผิดทางแพ่งและบทลงโทษ โทษทางอาญา โทษทางปกครอง - บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - กรณีศึกษา	

ที่	หลักสูตร	QR Code
	กำหนดจัด : วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 3,500 บาท วิทยากร : อาจารย์อิสรานุวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	
3	หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาหลักสูตร 1. สาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 2. หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of Service / Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล - แบนเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเจือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 3. Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสารตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service / Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล - แบนเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 4. กรณีศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตาม PDPA กำหนดจัด : วันพฤหัสบดีที่ 2 - วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 9,800 บาท วิทยากร : อาจารย์อิสรานุวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ โปรโมชั่น : ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 27 มกราคม 2565 Early Bird ได้รับส่วนลด 10%	

ที่	หลักสูตร	QR Code
4	หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาอบรม 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ 2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ 3. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ 4. การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช. 5. หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 6. กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์Electronic Market : e-market และ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e-bidding 7. หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดจัด : วันจันทร์ที่ 20 - วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท วิทยากร : อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	
5	หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาอบรม 1. การเขียนระเบียบภายในหน่วยงาน - แบบและลำดับศักดิ์ของระเบียบ - การออกแบบระเบียบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - ขั้นตอนการเขียนระเบียบ - การใช้ถ้อยคำ เทคนิค และข้อพึงระวัง 2. การวินิจฉัยระเบียบหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ - การรวบรวมข้อเท็จจริง - การรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การพิจารณาและวินิจฉัยให้ความเห็น - การนำเสนอความเห็น กำหนดจัด : วันอังคารที่ 21 - วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท วิทยากร : อาจารย์อิสรานุวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	

ที่	หลักสูตร	QR Code
6	หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาอบรม 1. ทำไมต้องเรียนรู้และพัฒนาเรื่องการเขียนหนังสือราชการ การประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม 2. แนวปฏิบัติเรื่องการเขียนหนังสือราชการ การจัดทำหนังสือราชการ และการจัดทำรายงานการประชุม (โครงสร้าง / รูปแบบ) 3. ข้อบกพร่องที่มักพบในการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุม 4. เทคนิคการฟังเพื่อจับประเด็น การแยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และอารมณ์ 5. Workshop : การวิเคราะห์ เลือกสรรถ้อยคำ การใช้ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ และศิลปะการใช้ภาษาเพื่อการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการปรับภาษาพูดเป็นภาษาเขียน กำหนดจัด : วันพุธที่ 22 - วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
7	หลักสูตร การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่นเพื่อการสร้างทีม (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่1 เนื้อหาอบรม - การเข้าใจและวิเคราะห์ศักยภาพของสมาชิกในทีม - การสร้างสมดุลของการทำงานร่วมกันในฐานะที่เป็นทีม - การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน - การสนับสนุนและการสร้างความไว้วางใจ - การประสานงานและการบริหารข้อขัดแย้ง - การประยุกต์ใช้หลักการ เพื่อเสริมสร้างแรงบันดาลใจสมาชิกให้เป็นทีมประสิทธิภาพ กำหนดจัด : วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 3,500 บาท วิทยากร : รศ.ดร.ฉัฐวีณ์ สิทธิศิรอรรถ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
8	หลักสูตร EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง (Onsite) ปี 2566 เนื้อหาหลักสูตร - หลักการสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์ - การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ต่อตนเอง - การส่งเสริมความฉลาดทางอารมณ์ของผู้อื่น - การบริหารจัดการตนเองให้อยู่ในสภาวะสมดุล กำหนดจัด : วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) ค่าลงทะเบียน : 3,500 บาท	

ที่	หลักสูตร	QR Code
	วิทยากร : รศ.ดร.ฉัฐวีณ์ สิทธิศิรอรรถ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	

หมายเหตุ : 1) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

2) สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สนใจดูรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครได้ที่

โทร. 0 2613 3820-3 กด 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517

www.icehr.tu.ac.th E-mail Address : icehr.tu@gmail.com

สนใจจัดอบรมเฉพาะองค์กร (In-house Training)

ดูรายละเอียดเพิ่มที่ QR Code

in-house

สนใจการอบรม E-Learning TU NEXT

ดูรายละเอียดเพิ่มที่ QR Code

TU Next



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 6,900/ 9,800 บาท (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดการบริหารจัดการและองค์กรดิจิทัล														
1	EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง (Onsite) ปี 2566	3,500		รุ่น 1 24					รุ่น 2 21					
2	Digital Transformation และการบริหารงานแบบ Agile (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 7-8						รุ่น 2 5-6			
3	การบริหารโครงการในยุค 4.0 (Onsite) ปี 2566	6,900				รุ่น 1 19-20				รุ่น 2 30-31				
4	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (Onsite) ปี 2566	6,900					รุ่น 1 25-26				รุ่น 2 28-29			
หมวดการนำเสนอและการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ														
5	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 22-23				รุ่น 2 12-13				รุ่น 3 8-9	
6	เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 23-24					รุ่น 2 17-18				
7	การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่น เพื่อการสร้างทีม (Onsite) ปี 2566	3,500		รุ่น 1 23					รุ่น 2 20					
8	การพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม (Creative & Innovative Thinking) (Onsite) ปี 2566	6,900					รุ่น 1 17-18				รุ่น 2 27-28			
หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน														
9	จิตวิทยาการเป็นวิทยากร (Onsite) ปี 2566	3,500					รุ่น 1 19				รุ่น 2 15			
10	จิตวิทยาการดูแลผู้สูงอายุ (Onsite) ปี 2566	3,500			รุ่น 1 31					รุ่น 2 25				
11	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (Onsite) ปี 2566	6,900		รุ่น 1 22-23			รุ่น 2 18-19						รุ่น 3 16-17	
12	เทคนิคการเขียนเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 9-10					รุ่น 2 23-24				
หมวดนักบริหาร														
13	การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง (Onsite) ปี 2566	98,000						รุ่น 1 12 มิ.ย.- 21 ก.ค.						
14	จิตวิทยาการเป็นผู้นำ (Onsite) ปี 2566	3,500					รุ่น 1 18				รุ่น 2 14			
15	บุคลิกภาพผู้นำ (Onsite) ปี 2566	6,900					รุ่น 1 8-9				รุ่น 2 7-8			
16	การพัฒนาความคิดพิชิต New Normal (Onsite)	6,900			รุ่น 1						รุ่น 2			



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Online (ผ่านระบบ Zoom) 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,900 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดการบริหารจัดการและองค์กรดิจิทัล														
1	ดิจิทัล Big Data และการบริหารองค์กร (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 2-3			รุ่น 2 8-9						
2	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2566	3,600				รุ่น 1 10,17					รุ่น 2 11,18			
3	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่องค์กรสมรรถนะสูง (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 28-29				รุ่น 2 24-25					
4	การใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและสร้างนวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี 2566	3,600					รุ่น 1 15-16				รุ่น 2 26-27			
5	การบริหารการบริการและการจัดการข้อร้องเรียนในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 29-30					รุ่น 2 8-9			รุ่น 3 8-9	
6	Smart Secretary & Super Admin (ออนไลน์) ปี 2566	3,600				รุ่น 1 25-26					รุ่น 2 7-8			
7	Super Boss สุดยอดหัวหน้างาน เก่งบริหารงานและความคิดพิชิตใจลูกน้อง (ออนไลน์) ปี 2566	3,600						รุ่น 1 21-22						
8	เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อพิชิตเป้าหมาย (Excellent Negotiation For Success) (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 22-23					รุ่น 2 17-18				
9	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2566	3,600					รุ่น 1 9-10				รุ่น 2 16-17			
หมวดการนำเสนอและการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ														
10	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย PowerPoint (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 25-26				รุ่น 2 29-30				รุ่น 3 18-19	
11	การพัฒนากรอบความคิดเชิงรุกและศักยภาพในการทำงานเพื่อความสำเร็จ (Proactive Thinking & Growth Mindset for Success) (ออนไลน์) ปี 2566	3,600							รุ่น 1 18-19					
12	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมและการพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning (ออนไลน์) ปี 2566	3,600					รุ่น 1 30-31				รุ่น 2 5-6			
13	Infopreneur วิทยากรออนไลน์สร้างรายได้จากการแบ่งปันความรู้ (ออนไลน์) ปี 2566	3,600						รุ่น 1 20-21						
14	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด (ออนไลน์) ปี 2566	3,600			รุ่น 1 13-14					รุ่น 2 28-29				
หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน														
15	เทคนิคการนำเสนอและการประชุมเป็นภาษาอังกฤษเพื่อพิชิตทุกเป้าหมาย (Professional Presentation & Meeting in English) (ออนไลน์) ปี 2566	3,600								รุ่น 1 22-23				
16	Effective Business English Email & Report Writing for Success (ออนไลน์) ปี 2566	3,600									รุ่น 1 14-15			
17	การบริการด้วยใจที่เป็นเลิศสู่ความสำเร็จในยุค Next Normal (ออนไลน์) ปี 2566	3,600					รุ่น 1 18-19				รุ่น 2 5-6			

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ www.lcehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประดู่น้ำ (The Berkeley Hotel)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

บรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท / 9,800 (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

ำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
นวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ														
	กฎหมายพัสดุขั้นพื้นฐาน													
17	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี 2566	6,900		รุ่น 1 20-21				รุ่น 2 22-23					รุ่น 3 21-22	
	กฎหมายพัสดุมุ่งเน้นเทคนิค/กรณีศึกษา													
18	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 11-12				รุ่น 2 29-30				รุ่น 3 25-26	
19	เทคนิคการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบวงจร (Onsite) ปี 2566	9,800				รุ่น 1 3-4					รุ่น 2 5-6			
	กฎหมายพัสดุขั้นประยุกต์ใช้เฉพาะทาง													
20	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (Onsite) ปี 2566	3,500			รุ่น 1 21			รุ่น 2 13			รุ่น 3 19			
21	กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ (Onsite) ปี 2566	6,900	รุ่น 1 30-31						รุ่น 2 19-20					
22	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 15-16					รุ่น 2 22-23				
	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานองค์กร													
23	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Onsite) ปี 2566	6,900		รุ่น 1 21-22				รุ่น 2 20-21						
24	กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ (Onsite) ปี 2566	9,800					รุ่น 1 22-23						รุ่น 2 20-21	
	กฎหมาย PDPA													
25	แนวคิด และหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) (Onsite) ปี 2566	3,500		รุ่น 1 1					รุ่น 2 4				รุ่น 3 1	
26	เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2566	9,800		รุ่น 1 2-3					รุ่น 2 5-6				รุ่น 3 2-3	

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ www.lcehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517 E-mail : lcehr.tu@gmail.com