



VIK
 โรงพยาบาลพัทลุง
 เลขที่ 14048
 23 / 09 / 65
 เวลา 9.16 น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๙๙๒

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

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้มีหนังสือ
 ที่ อว ๖๗.๔๙/ว.๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ขอเชิญหน่วยงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
 หลักสูตรประจำปี ๒๕๖๖ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมในระหว่างเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

✓
 เห็นควรจัดอบรม
 (✓) เห็นควรจัดอบรม
 ()
 ๒๓ ๙๖๕



กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 เลขที่ 1766 / 65
 วันที่ ๒๓ / ๐๙ / ๖๕
 เวลา 1๖.19 น

สำนักงานปลัดกระทรวง
 กองกลาง
 โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@moph.go.th

(นายชิตพล สิ้นไชย)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพัทลุง
 ๒๓/๐๙/๖๕



ที่ อว 67.49/ว.666

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 20439
วันที่ 6-12-65
เวลา 13.35

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 60442
วันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 15.00

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 17413
วันที่ 4-12-65
เวลา 11:12

30 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี 2566

เรียน ปลัดกระทรวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2566

2. ปฏิทินโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2566

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

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

- หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันจันทร์ที่ 30 - วันอังคารที่ 31 มกราคม 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
- หลักสูตร แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
- หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันพฤหัสบดีที่ 2 - วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 9,800 บาท ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 27 มกราคม 2565 Early Bird ได้รับส่วนลด 10%
- หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันจันทร์ที่ 20 - วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
- หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันอังคารที่ 21 - วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
- หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันพุธที่ 22 - วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท
- หลักสูตร การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่นเพื่อการสร้างทีม ปี 2566 รุ่นที่ 1
กำหนดจัด วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
- 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 หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จึงขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

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

โทรศัพท์: 0 2613 3820-3 ต่อ 0 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

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.สุรพิชญ์ พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

๒) มอบ.....
ดำเนินการ



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


๓.) สารบรรณ ฮานสาบรรณทอ
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน








(นางมนต์ทิพย์ ตั้งตรงจิตต์)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ

หลักสูตรฝึกอบรม ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2566

ที่	หลักสูตร	QR Code
1	<p>หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญาทางแพ่งกับสัญญาทางปกครอง 2. เทคนิคการออกแบบและร่างสัญญาที่ภาครัฐทำกับภาคเอกชน 3. เทคนิคการจัดทำสัญญา 4. ข้อสังเกตและข้อควรระวังในการทำสัญญา 5. หลักเกณฑ์การบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 <ul style="list-style-type: none"> - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับและการคำนวณค่าปรับ - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการงดค่าปรับ การลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง - ข้อควรระวังในการแก้ไขสัญญา - ข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญา 6. Workshop : โดยศึกษาจากตัวอย่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและแนวคำพิพากษาศาลกำหนดจัด : <u>วันจันทร์ที่ 30 - วันอังคารที่ 31 มกราคม 2566</u> สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u> ค่าลงทะเบียน : <u>6,900 บาท</u> วิทยากร : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ 	
2	<p>หลักสูตร แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - โครบ่างที่มีบทบาทหรือมีสิทธิหน้าที่เกี่ยวกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - บทบาทของผู้ประกอบการ - บทบาทของหน่วยงานของรัฐ - บทบาทของประชาชน - เกี่ยวกับ "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 256 - เกี่ยวกับ "ลูกจ้าง" ที่ส่งผลกระทบต่อตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคลที่นายจ้างและ HR ต้องรู้ - การขอข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานอื่น - ความรับผิดชอบทางแพ่งและบทลงโทษ โทษทางอาญา โทษทางปกครอง - บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - กรณีศึกษา 	

ที่	หลักสูตร	QR Code
	<p>กำหนดจัด : <u>วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566</u> สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u> ค่าลงทะเบียน : <u>3,500 บาท</u> วิทยากร : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>	
3	<p>หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2566 รุ่นที่ 1 เนื้อหาหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สารสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 2. หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 <ul style="list-style-type: none"> - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of Service / Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเงื่อนไขเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 3. Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสารตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 <ul style="list-style-type: none"> - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service / Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 4. กรณีศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตาม PDPA กำหนดจัด : <u>วันพฤหัสบดีที่ 2 - วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566</u> สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u> ค่าลงทะเบียน : <u>9,800 บาท</u> วิทยากร : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ โปรโมชัน : ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 27 มกราคม 2565 Early Bird ได้รับส่วนลด 10% 	

ที่	หลักสูตร	QR Code
4	<p>หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ 2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ 3. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ 4. การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช. 5. หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 6. กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e-bidding 7. หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ <p>กำหนดจัด : วันจันทร์ที่ 20 - วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</p> <p>ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท</p> <p>วิทยากร : อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง</p>	
5	<p>หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเขียนระเบียบภายในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> - แบบและลำดับศักดิ์ของระเบียบ - การออกแบบระเบียบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - ขั้นตอนการเขียนระเบียบ - การใช้ถ้อยคำ เทคนิค และข้อพึงระวัง 2. การวินิจฉัยระเบียบหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อเท็จจริง - การรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การพิจารณาและวินิจฉัยให้ความเห็น - การนำเสนอความเห็น <p>กำหนดจัด : วันอังคารที่ 21 - วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>สถานที่ : ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</p> <p>ค่าลงทะเบียน : 6,900 บาท</p> <p>วิทยากร : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>	

ที่	หลักสูตร	QR Code
6	<p>หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำไม่ต้องเรียนรู้และพัฒนาเรื่องการเขียนหนังสือราชการ การประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม 2. แนวปฏิบัติเรื่องการเขียนหนังสือราชการ การจัดทำหนังสือราชการ และการจัดทำรายงานการประชุม (โครงสร้าง / รูปแบบ) 3. ข้อบกพร่องที่มักพบในการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุม 4. เทคนิคการฟังเพื่อจับประเด็น การแยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และอารมณ์ 5. Workshop : การวิเคราะห์ เลือกสรรถ้อยคำ การใช้ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ และศิลปะการใช้ภาษาเพื่อการเขียนรายงานการประชุม และวิธีการปรับภาษาพูดเป็นภาษาเขียน <p>กำหนดจัด : <u>วันพุธที่ 22 - วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566</u></p> <p>สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u></p> <p>ค่าลงทะเบียน : <u>6,900 บาท</u></p> <p>วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>	
7	<p>หลักสูตร การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่นเพื่อการสร้างทีม (Onsite) ปี 2566 รุ่นที่ 1</p> <p><u>เนื้อหาอบรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าใจและวิเคราะห์ศักยภาพของสมาชิกในทีม - การสร้างสมดุลของการทำงานร่วมกันในฐานะที่เป็นทีม - การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน - การสนับสนุนและการสร้างความไว้วางใจ - การประสานงานและการบริหารข้อขัดแย้ง - การประยุกต์ใช้หลักการ เพื่อเสริมสร้างแรงบันดาลใจสมาชิกให้เป็นทีมประสิทธิภาพ <p>กำหนดจัด : <u>วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566</u></p> <p>สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u></p> <p>ค่าลงทะเบียน : <u>3,500 บาท</u></p> <p>วิทยากร : รศ.ดร.ฉัฐวิณี สิทธิศิริอรอด สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>	
8	<p>หลักสูตร EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง (Onsite) ปี 2566</p> <p><u>เนื้อหาหลักสูตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักการสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์ - การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ต่อตนเอง - การส่งเสริมความฉลาดทางอารมณ์ของผู้อื่น - การบริหารจัดการตนเองให้อยู่ในสภาวะสมดุล <p>กำหนดจัด : <u>วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566</u></p> <p>สถานที่ : <u>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)</u></p> <p>ค่าลงทะเบียน : <u>3,500 บาท</u></p>	

. ที่	หลักสูตร	QR Code
	วิทยาการ : รศ.ดร.ฉัฐวิณี สิทธิศิริอรอด 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)

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ QR Code



in-house

สนใจการอบรม E-Learning TU NEXT

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 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 และรายงานการประชุม ที่เป็นเลิศ (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	การพัฒนาความคิดที่ชัดเจน 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 อย่างมืออาชีพ (ออนไลน์) ปี 2566	3,600				รุ่น 1 10,17					รุ่น 2 11,18			
3	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สู่องค์กรสมรรถนะสูง (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 เก่งบริหารงานและความคิด พิชิตใจลูกน้อง (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	การพัฒนากรอบความคิดเชิงรุกและศักยภาพในการทำงาน เพื่อความสำเร็จ (Proactive Thinking & Growth Mindset for Success) (ออนไลน์) ปี 2566	3,600							รุ่น 1 18-19					
12	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมและการพัฒนาหลักสูตร แบบ Micro Learning (ออนไลน์) ปี 2566	3,600					รุ่น 1 30-31				รุ่น 2 5-6			
13	Infopreneur วิทยากรออนไลน์สร้างรายได้ จากการแบ่งปันความรู้ (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	เทคนิคการนำเสนอและการประชุมเป็นภาษาอังกฤษเพื่อ พิชิตทุกเป้าหมาย (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.icehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่า ลงทะเบียน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ														
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			
กฎหมายพัสดุนับประยุกต์ใช้เฉพาะทาง														
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	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกับกฎหมาย (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.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) (Onsite) ปี 2566	3,500		รุ่น 1 1					รุ่น 2 4				รุ่น 3 1	
26	เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกับกฎหมาย (Onsite) ปี 2566	9,800		รุ่น 1 2-3					รุ่น 2 5-6				รุ่น 3 2-3	

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

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอนุประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

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