



กองบริหารศูนย์ลำปาง

เลขที่รับ..... 321

วันที่..... 28 มี.ค. 67

เวลา..... 14.15 น.

บันทึกข้อความ

ศูนย์ประสานงาน มธ ศูนย์ลำปาง  
เลขที่รับ..... 125/2567  
วันที่..... 25 มี.ค. 67  
เวลา..... 13.56

ส่วนราชการ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ โทร 3820 - 3

ที่ อว 67.49/ว 377

วันที่ 20 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เดือนเมษายน - มิถุนายน 2567

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ด้วย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2567 โดยสถาบันได้ออกแบบหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กร โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีหลักสูตรที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรในเดือนเมษายน 2567 จำนวน 4 หลักสูตร เดือนพฤษภาคม 2567 จำนวน 7 หลักสูตร และเดือนมิถุนายน 2567 จำนวน 7 หลักสูตร เนื้อหาการอบรมครอบคลุมหมวดบริหารจัดการองค์กร พัฒนาทักษะการทำงาน กฎหมายและการบริหารงานพัสดุ อบรมออนไลน์หมวดพัฒนาทักษะการนำเสนอ รวมทั้งหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี 2567 นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรพิเศษอีก 3 หลักสูตร สำหรับนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสร้างธุรกิจ และการรังสีอิบัตร์สาขาเวชศาสตร์การแพทย์และอาหาร รายละเอียดตามเอกสารประชาสัมพันธ์ที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ สถาบันขอมอบส่วนลดให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 10% สำหรับหลักสูตรที่จัดในรูปแบบ Onsite และ 30% สำหรับหลักสูตรที่จัดในรูปแบบ Online จำนวนจำกัด 5 คน/หลักสูตร (ผู้สมัครเข้าอบรมแสดงบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย สิทธิส่วนลดพิจารณาตามลำดับการชำระค่าลงทะเบียน) ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสถาบันในเดือนเมษายน - พฤษภาคม 2567 และขอความกรุณาเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีระ สิ้นเดชารักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2567 : Moving Forward to the Next Normal  
ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) / โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สยามสแควร์  
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 6,900/ 9,800 บาท (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.
<b>หมวดการบริหารจัดการองค์กร</b>														
1	การบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ	6,900			รุ่น 1 28-29					รุ่น 2 15-16				
2	Digital Transformation และรูปแบบการบริหารงานแบบ Agility	6,900					รุ่น 3 16-17							
3	EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง	3,600		รุ่น 3 23										
4	การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning and Management)	6,900		รุ่น 1 19-20										
5	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ	3,600					รุ่น 1 14						รุ่น 2 8	
6	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI	6,900		รุ่น 1 13-14										
7	การวิเคราะห์งบการเงินและการบริหารการเงินภาครัฐและเอกชน	6,900					รุ่น 1 9-10							
<b>หมวดการพัฒนาตนเอง</b>														
8	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด	6,900							รุ่น 3 15-16					รุ่น 4 2-3
9	มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน	6,900					รุ่น 1 26-27							
10	การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่น เพื่อการสร้างทีม	3,600						รุ่น 3 25						
11	การพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม (Creative & Innovative Thinking)	6,900								รุ่น 3 24-25				
<b>หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน</b>														
12	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ	6,900		รุ่น 4 5-6				รุ่น 5 10-11		รุ่น 6 2-3				
13	เทคนิคการเขียนเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	6,900			รุ่น 3 4-5			รุ่น 4 8-9						
14	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ	6,900			รุ่น 1 21-22									
<b>หมวดนักบริหาร</b>														
15	กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ	6,900											รุ่น 2 14-15	
16	การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ : HR for Non HR	6,900					รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 8-9				

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.
<b>หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ</b>														
17	กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRL)	9,800						รุ่น 2 25-26			รุ่น 3 28-29			
18	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	6,900		รุ่น 4 15-16					รุ่น 5 18-19					
19	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560	6,900			รุ่น 4 23-24								รุ่น 5 23-24	
20	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ	3,600		รุ่น 4 28					รุ่น 5 23					
21	กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ	6,900							รุ่น 3 16-17					
22	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย	6,900			รุ่น 4 12-13									
23	หลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) สำหรับการบริหารงาน HR	6,900						รุ่น 1 6-7						
<b>หมวดหลักสูตรใหม่ปี 2567</b>														
24	Fostering Digital Culture for Successful Transformation	3,600							รุ่น 1 9					
25	การบริหารจัดการ DEI ภายในองค์กร (Fundamental of Diversity, Equity , and Inclusion )	6,900							รุ่น 1 1-2					
26	พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ การสรุปความ และติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลอย่างมืออาชีพ	3,600			รุ่น 1 22					รุ่น 2 19				
27	Creative System เดินหน้าคิดสร้างสรรค์ พัฒนาอย่างเป็นระบบ	6,900			รุ่น 1 25-26					รุ่น 2 29-30				
28	วิเคราะห์บุคลิกภาพเพื่อที่มีประสิทธิภาพ	6,900									รุ่น 1 19-20			
29	วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าผ่านการวิจัยอย่างมืออาชีพ	6,900								รุ่น 1 22-23				
30	การสร้างเครื่องมือวัดทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน	6,900			รุ่น 1 29-30									
31	การพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ	6,900						รุ่น 1 20-21						
32	วาทศาสตร์สำหรับผู้ผู้นำ	6,900		รุ่น 1 25-26						รุ่น 2 26-27			รุ่น 3 16-17	
33	การพัฒนาไปสู่องค์กรสมรรถนะสูงด้วยเทคนิค Design Thinking และ OKR	6,900					รุ่น 1 20-21				รุ่น 2 16-17			

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th) หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารเนกประสงค์ 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](mailto:icehr.tu@gmail.com)



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2567 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Online (ผ่านระบบ Zoom Meeting) 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท

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.
<b>หมวดการบริหารจัดการองค์กร</b>														
1	ดิจิทัล Big Data และการบริหารองค์กร	3,600								รุ่น 3 6-7				
2	กลยุทธ์การจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ	3,600				รุ่น 1 29-30								
3	CUSTOMER SUCCESS JOURNEY	3,600						รุ่น 1 19-20						
<b>หมวดการพัฒนาทักษะการนำเสนอ</b>														
4	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย PowerPoint	3,600			รุ่น 4 16-17				รุ่น 5 13-14				รุ่น 6 2-3	
5	Infopreneur วิทยากรออนไลน์สร้างรายได้ จากการแบ่งปันความรู้	3,600						รุ่น 2 20-21						
<b>หมวดพัฒนาตนเอง</b>														
6	Growth Mindset : การพัฒนากรอบความคิดเพื่อ ความสำเร็จ	3,600								รุ่น 2 27-28				
<b>หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน</b>														
7	Smart Secretary & Super Admin	3,600					รุ่น 4 16-17				รุ่น 5 11-12		รุ่น 6 20-21	

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.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 : [icehr.tu@gmail.com](mailto:icehr.tu@gmail.com)

สมัครอบรม Public Training  
ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ OR Code



Add Line  
เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

