Eสมค๐๖/๑๗๑/๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒ มส ๐๐๕๑

ที่ สบค ๐๖/๒๗๙๑ **วันที่** ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ กม ๐๑๐๔๓/๑๑๐ ๑๙ ธ.ค. ๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา ๐๓/๓๑๐๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยหน่วยงานภายนอกได้มีหนังสือเชิญให้กรมชลประทาน จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา ซึ่งมีจำนวน ๙ หลักสูตร ปรากฏตามตารางที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ และหากมีผู้สนใจเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเอกสารที่แนบ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป ทั้งนี้ เมื่อกรมอนุมัติแล้วสามารถสมัครเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว และติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงานผู้จัดหลักสูตร ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี
(ยุทธนา จันทโรภาส)
ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบหากมีผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ๑-๘ แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และหลักสูตรที่ ๙ แจ้งก่อนอบรมล่วงหน้าไม่เกิน ๑๕ วัน

(นางสาวอรญา เขียวคุณา)
ผยศ.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.
๒๐ ธ.ค. ๖๕

ตารางรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

ลำดับที่	หน่วยงานผู้จัด	หลักสูตร	รูปแบบและสถานที่จัด	ระยะเวลาที่จัด	คุณสมบัติตามหลักสูตร	งบประมาณจากต้นสังกัด (บาท/คน)	จำนวนที่สามารถส่งเข้าร่วมโครงการ	ส่งรายชื่อภายในวันที่	หมายเหตุ
๑	สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	๑. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑	รูปแบบ Onsite ณ โรงแรมเดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)	วันจันทร์ที่ ๓๐ – วันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖		๖,๙๐๐ บาท		ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	
		๒. หลักสูตร แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๓,๕๐๐ บาท		ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	
		๓. หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันพฤหัสบดีที่ ๒ - วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๙,๘๐๐ บาท			ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ Early Bird ได้รับส่วนลด ๑๐%
		๔. หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันจันทร์ที่ ๒๐ - วันอังคารที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๖,๙๐๐ บาท			
		๕. หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันอังคารที่ ๒๑ - วันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๖,๙๐๐ บาท			

ลำดับที่	หน่วยงานผู้จัด	หลักสูตร	รูปแบบและสถานที่จัด	ระยะเวลาที่จัด	คุณสมบัติตามหลักสูตร	งบประมาณจากต้นสังกัด (บาท/คน)	จำนวนที่สามารถส่งเข้าร่วมโครงการ	ส่งรายชื่อภายในวันที่	หมายเหตุ
๑	สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	๖. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑	รูปแบบ Onsite ณ โรงแรมเดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)	วันพุธที่ ๒๒ – วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๖,๙๐๐ บาท			
		๗. หลักสูตร การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่นเพื่อการสร้างทีม ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๓,๕๐๐ บาท			
		๘. หลักสูตร EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง ปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑		วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๓,๕๐๐ บาท			
๒	คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด”	ณ ห้องแสดงนิทรรศการ ชั้น ๑ อาคารพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตร สถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษา ราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๘๕๐ บาท	๑๕ ท่าน	ก่อนอบรมล่วงหน้าไม่เกิน ๒๐ วัน	

กรมชลประทาน
เลขรับ ชป 15841/65
วันที่ 8 ธ.ค. 65
เวลา

ที่ อว.6501.0701/ 4965

คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

29 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร **"เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด"**

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร "เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด" ในวันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องแสดงนิทรรศการ ชั้น 1 อาคารพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตร สถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษา ราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดประชาสัมพันธ์หลักสูตร "เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด" โดยมีค่าสมัครเพียง 850 บาทต่อท่าน รับจำนวนจำกัดเพียง 15 ท่านเท่านั้น สามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ โดยแสกน QR Code ด้านล่าง หรือติดตามได้ที่เว็บไซต์ https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/ หรือ https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ นางรัชดาภร เหง้าพรหมมินทร์ 098-7800550 นางสาวงามชื่น หวานหอม 084-7714749 ทั้งนี้ได้แนบโปสเตอร์และรายละเอียดหลักสูตรการอบรมมาพร้อมแล้ว

เรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงรบ รื่นบรรเทิง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

QR Code ลงทะเบียน

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
โทร. 0 2579-5566-8 ต่อ 1108
โทรสาร 0 2516-2711
www.human.ku.ac.th

อบรมหลักสูตร เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด

ปัจจุบันมีวิธีมากมายที่ช่วยผ่อนคลายสมองเพื่อให้เรานอนหลับ ทั้งการเปลี่ยนสภาพแวดล้อมในห้องนอนให้สงบและมืด การทำกิจกรรมผ่อนคลายร่างกาย เช่น การทำสมาธิและงดการเล่นโทรศัพท์ กิจกรรมคลื่นเสียงบำบัดนั้น ก็เป็นอีกวิธีหนึ่งที่น่าสนใจและมีงานวิจัยรองรับว่าได้ผลจริง คลื่นเสียงบำบัดสมอง (Binaural Beats) เกิดจากการนำคลื่นเสียงความถี่แตกต่างกันมาผสมเป็นเสียงเดียวกัน เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงในระดับความตื่นตัวของสมอง ช่วยให้ผ่อนคลาย ลดความวิตกกังวล และคลายความเครียดได้ ในปัจจุบันการใช้คลื่นเสียงบำบัดถูกนำมาใช้ในแพทย์ทางเลือก เช่น การใช้คลื่นเสียงบำบัดจากขันทิเบต (Singing Bowl Therapy) เพื่อช่วยทำให้รู้สึกผ่อนคลาย ช่วยบรรเทาอาการปวด ช่วยในการนอนหลับ ช่วยบรรเทาความรู้สึกโศกเศร้า ช่วยปรับอารมณ์ ทำให้รู้สึกสงบ ช่วยปรับจังหวะการหายใจ ช่วยทำให้รู้สึกดีขึ้น การใช้เสียงบำบัดนั้นเป็นศาสตร์การแพทย์ทางเลือกที่ได้รับความนิยมกันมาอย่างยาวนาน และเชื่อกันว่าคลื่นเสียงเหล่านี้จะสามารถช่วยให้เรารู้สึกผ่อนคลายและสงบได้มากขึ้น นอกจากนี้ในอดีตยังมีการใช้คลื่นเสียงอย่างแพร่หลาย ทั้งในพิธีกรรมทางศาสนา หรืองานประเพณีต่าง ๆ และในปัจจุบันยังมีการนำมาใช้ร่วมกับการออกกำลังกายบางชนิด เช่น การใช้ขันทิเบตเพื่อช่วยกำหนดลมหายใจในระหว่างการเล่นโยคะ เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการผ่อนคลายร่างกาย และลดความเครียด
2. เพื่อสร้างสมาธิและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับจิตใจตนเอง

หัวข้อในการอบรม

เคลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด

ผู้เข้าร่วมในการอบรม

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. บุคคลทั่วไป

ผู้เข้าร่วมโครงการ / กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. บุคคลทั่วไป

วิทยากร

คุณจิตตินันท์ นันทไพบูลย์

วัน-เวลา/สถานที่ในการอบรม

วันที่ 30 มกราคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ชั้น 1 สถาบันภาษาศาสตร์และวัฒนธรรมศึกษาราชนครินทร์

วิธีการอบรม

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สุขภาพร่างกายมีความผ่อนคลายและมีความเครียดลดลง
2. มีสมาธิและมีจิตใจที่เข้มแข็ง และสงบมากขึ้น

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

คนละ 850 บาท

ผู้ประสานงาน

นางรัชดาภร เหง้าพรหมมินทร์ 098-7800550

นางสาวงามชื่น หวานหอม 084-7714749

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ประสงค์ทัน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

อาจารย์รภัส ศิลป์ศรีกุล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

KU
KASETSART UNIVERSITY

HUMANITIES

เตลียร์พลังลบ เพิ่มพลังบวก ด้วยคลื่นเสียงบำบัด

วิทยากร

คุณจิตตินันท์ นันทไพบูลย์

อบรมพร้อมฝึกปฏิบัติ

วันที่ 30 มกราคม 2566

เวลา 09.00-12.00 น.

ณ อาคารพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตร

ราคา 850 บาท / ท่าน

รับเพียงแค่ 15 ท่านเท่านั้น

สแกนเพื่อลงทะเบียน

คลื่นเสียงบำบัด ไม่เหมาะสำหรับ
- สตรีตั้งครรภ์หรือต้องการมีบุตร
- ผู้ป่วยโรคหัวใจ
- ผู้มีความดันโลหิตสูง
- ผู้ที่ใส่ pacemaker
- ผู้ที่มีโลหะขนาดใหญ่ในร่างกาย
- ผู้ที่ได้รับการผ่าตัดหรือแผลเปิดที่ยังไม่หาย หรือหายไม่เกิน 6 เดือน
- ผู้มีโรคทางกายที่มีอาการเจ็บปวด และโรคนั้นหายไม่เกิน 6 เดือน
- ผู้ที่มีเนื้องอกหรือมะเร็ง
- ผู้ที่ได้รับการผ่าตัดหรือศัลยกรรมที่เกี่ยวกับถุงน้ำ เช่น เสริมหน้าอก
- ผู้ที่ฉีดโบท็อกซ์ ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่บัญชี : 235-295363-4
ชื่อบัญชี : ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์
ส่งหลักฐานการชำระเงินมายัง
E-mail : ac.human.ku@gmail.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
โทร. 02-579-5566-8 ต่อ 1108
นางรัชดากร เหง้าพรหมมินทร์ โทรศัพท์มือถือ 098-780-0550
นางสาวงามชื่น หวานหอม โทรศัพท์มือถือ 084-771-4749
E-mail : ac.human.ku@gmail.com

เลขที่เอกสารในระบบ E อว 67.49/ว.666
สผค 19986
- 8 ธ.ค. 2565
กรมชลประทาน
เลขรับ ชป 15922
วันที่ 08/12/2565
เวลา

ที่ อว 67.49/ว.666

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

30 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี 2566

เรียน รองอธิบดี

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 ประตูน้ำ (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

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

- ๒๐๒๑ ผส.บค. ปัจจารณา

(นายสุริยพล นุชอนงค์)
รธร.
๘ ธ.ค. ๒๕๖๒

เรียน ผพบค.
เพื่อทราบ
เพื่อพิจารณา
เพื่อดำเนินการ
.....

ว่าที่ร้อยตรี
(ยุทธนา จันทโรภาส)
ผพบ.บค. ๑๕ ธ.ค. ๖๒

เรียน ผพบ.บค.
เพื่อพิจารณา

๑/๒๖ ๒ ๑๐ ธ.ค. ๖๒

(นางปรียาพร จันทโรภาส)
ผชบค. รักษาราชการแทน ผอ.

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 ประตูน้ำ (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 ประตูน้ำ (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 ประตูน้ำ (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 ประตูน้ำ (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 รุ่นที่ 1 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

เบรม 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) ปี 2566	6,900			รุ่น 1 16-17						รุ่น 2 19-20			

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

บรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท / 9,800 (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.
เมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ														
	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.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

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2566 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

าดับ	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.
วดการบริหารจัดการและองค์กรดิจิทัล														
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			
มวดการนำเสนอและการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ														
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				
มวดพัฒนาทักษะการทำงาน														
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.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