



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ ๑๕๘๗
วันที่ ๙ มี.ค. ๖๔
เวลา e-document

ที่ อว ๖๗.๔๘/ว ๕๔

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

งานบริหารทั่วไป
เลขรับ 1106
วันที่ 9/3/64
เวลา 11.09 5-44

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี ๒๕๖๔

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินโครงการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยมีการออกแบบหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กร โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ ดังมีรายละเอียดปฏิทินที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

ในนามของสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการลงทะเบียนอบรมหลักสูตรในปี ๒๕๖๔ นี้

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกัน
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร เสนอ โครงการอบรมฯ
ทางเว็บไซต์ของคณะฯ เพื่อแจ้งให้ผู้สนใจพิจารณาเข้าร่วมฯ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
๑ มี.ค. ๖๔
๑/๓/๖๔

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๓ กด ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗

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

ดำเนินการตามเสนอ

10/3/64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ตันชัยสวัสดิ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2564 : Moving Forward to the Next Normal

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดอบรม ณ โรงแรมแลงคาสเตอร์ กรุงเทพฯ (Lancaster Bangkok Hotel) ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร

1 วัน (6 ชั่วโมง) ค่าลงทะเบียน 2,900 บาท / 2 วัน (12 ชั่วโมง) ค่าลงทะเบียน 5,900 บาท (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดการบริหารจัดการและองค์กร 4.0													
1	การบริหารจัดการในยุค 4.0						รุ่น 1 14-15			รุ่น 2 9-10			รุ่น 3 13-14
2	การจัดการเชิงกลยุทธ์ : สร้างทักษะ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร ฝึกกำหนดกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ 4.0						รุ่น 1 10-11			รุ่น 2 16-17			รุ่น 3 16-17
3	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สู่องค์กรสมรรถนะสูง						รุ่น 1 7-8			รุ่น 2 2-3			รุ่น 3 2-3
4	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ			รุ่น 1 25-26			รุ่น 2 28-29			รุ่น 3 13-14			
5	Digital Transformation และรูปแบบ การบริหารงานแบบ Agility					รุ่น 1 13-14						รุ่น 2 18-19	
6	การปรับปรุงกระบวนการด้วย Design Thinking						รุ่น 1 17-18			รุ่น 2 9-10			รุ่น 3 15-16
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ													
7	เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง				รุ่น 1 1-2			รุ่น 2 1-2				รุ่น 3 4-5	
8	บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ				รุ่น 1 8-9			รุ่น 2 8-9				รุ่น 3 7-8	
9	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจ ด้วย PowerPoint			รุ่น 1 27-28				รุ่น 2 10-11				รุ่น 3 13-14	
10	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด				รุ่น 1 22-23				รุ่น 2 3-4			รุ่น 3 22-23	
11	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer				รุ่น 1 20-21				รุ่น 2 24-25				รุ่น 3 1-2

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 2564 : Moving Forward to the Next Normal

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดอบรม ณ โรงแรมแลงคาสเตอร์ กรุงเทพฯ (Lancaster Bangkok Hotel) ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร

1 วัน (6 ชั่วโมง) ค่าลงทะเบียน 2,900 บาท / 2 วัน (12 ชั่วโมง) ค่าลงทะเบียน 5,900 บาท (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดพัฒนาทักษะการทำงานและดิจิทัล													
12	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ						รุ่น 1 21-22			รุ่น 2 6-7			
13	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ			รุ่น 1 29-30				รุ่น 2 19-20			รุ่น 3 18-19		
14	การบริหารการบริการ และการจัดการ ข้อร้องเรียน					รุ่น 1 10-11			รุ่น 2 30-31			รุ่น 3 4-5	
15	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม และ การพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning			รุ่น 1 24-25				รุ่น 2 3-4			รุ่น 3 16-17		
16	การเป็นเจ้าของธุรกิจในยุคดิจิทัล					รุ่น 1 18-19			รุ่น 2 5-6			รุ่น 3 25-26	
17	การตลาดและการขายในยุคดิจิทัล							รุ่น 1 19-20				รุ่น 2 9-10	
หมวดการบริหารงานพัสดุ													
18	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			รุ่น 1 30-31				รุ่น 2 6-7					
19	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560					รุ่น 1 22				รุ่น 2 11			
20	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วย กฎหมาย					รุ่น 2 20-21				รุ่น 3 14-15			
21	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐ อย่างมืออาชีพ						รุ่น 2 1-2				รุ่น 3 21-22		
22	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายใน หน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ							รุ่น 2 15-16				รุ่น 3 16-17	
23	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ					รุ่น 1 12				รุ่น 2 8			

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