



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ว ๕๕๒ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ (ออนไลน์)

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มีหนังสือ ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ แจ้งขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ (ออนไลน์) อบรมวันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. มีค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำที่ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทรส่อง)
เลขาธิการกรม

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ ๕๓๓๗
วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๐๓ น.



มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ที่รับ ๓๑๘๐
วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๑๖

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
รับที่ ๐๖๖๖๘
วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๒๖

ที่ อว ๒๗.๔๙/ว ๒๖๔

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ (ออนไลน์)
เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรม และปฏิทินโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ รับจำนวนจำกัด ๙๐ คน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมีรูปแบบการอบรม ออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๑,๔๐๐ บาท อบรมวันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. บรรยายโดยวิทยากรสถาบัน : อาจารย์สุราสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้มีประสบการณ์ด้านการยกร่าง TOR จากกรมบัญชีกลาง (กองการพัสดุภาครัฐ) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงกรอบแนวคิดความหมาย ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ TOR การกำหนดขอบเขต TOR เทคนิคกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำ TOR ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ TOR ได้ และบทบาทหน้าที่ผู้จัดทำ TOR

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จึงขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

เรียน

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อโปรดทราบ

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๔

QR Code สมัครอบรม โครงการอบรมและกำหนดการฝึกอบรม

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗

ผู้รับผิดชอบโครงการ : คุณวิปีศยา เบาสันเทียะ โทร. ๐๘ ๕๔๓๗ ๐๗๙๕ E-mail : pumpuy.wb@gmail.com

(นายภาดล ดาวฤกษ์รัตน์)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่องกลับ กสน.
วันที่ ๑ ก.ค. ๖๔
เวลา ๑๗:๐๐ น.

- เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สศ.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สพด. ☐ ผอ.สยส.
☐ ผอ.สปส.
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถือบปฏิบัติ ☒ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่นๆ



(นายกิตติ จันทรวงศ์)

เลขานุการกรม
 9 ก.ค. 2564

- เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรทำ ☐ ผ.ทะเบียน
☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ



(นายพนพร พังทรัพย์)

ผู้อำนวยการสวนบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๔



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2564 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรมออนไลน์ (ผ่านระบบ Zoom) 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,400 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	การบริหารโครงการในยุค 4.0 (ออนไลน์) ปี 2564	รุ่น 1 15						
2	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจ ด้วย PowerPoint (ออนไลน์) ปี 2564		รุ่น 1 10-11	รุ่น 2 21-22				
3	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (ออนไลน์) ปี 2564		รุ่นที่ 1 20-21					
4	Smart Secretary & Super Admin (ออนไลน์) ปี 2564	รุ่น 1 25						
5	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2564		รุ่น 1 6-7					
6	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย (ออนไลน์) ปี 2564		รุ่นที่ 1 8					
7	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (ออนไลน์)	รุ่น 1 22	รุ่นที่ 2 16		รุ่นที่ 3 8			
8	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 (ออนไลน์) ปี 2564			รุ่น 1 7				

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	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดพัฒนาทักษะการทำงานและดิจิทัล								
12	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ				รุ่น 1 6-7			
13	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ					รุ่น 1 18-19		
14	การบริหารการบริการ และการจัดการ ข้อร้องเรียน			รุ่น 1 30-31			รุ่น 2 4-5	
15	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม และการ พัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning					รุ่น 1 16-17		
16	การเป็นเจ้าของธุรกิจในยุคดิจิทัล			รุ่น 1 26-27			รุ่น 2 25-26	
17	การตลาดและการขายในยุคดิจิทัล			รุ่น 1 18-19			รุ่น 2 9-10	
หมวดการบริหารงานพัสดุ								
18	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560				รุ่น 1 11			
19	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกฎหมาย				รุ่น 2 14-15			
20	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐ อย่างมืออาชีพ			รุ่น 2 23-24		รุ่น 3 21-22		
21	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายใน หน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ			รุ่น 2 26-27			รุ่น 3 16-17	

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.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดการบริหารจัดการและองค์กร 4.0								
1	การบริหารโครงการในยุค 4.0				รุ่น 1 9-10			รุ่น 2 13-14
2	การจัดการเชิงกลยุทธ์ : สร้างทักษะ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร ฝึกกำหนดกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ 4.0				รุ่น 1 16-17			รุ่น 2 16-17
3	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สู่องค์กรสมรรถนะสูง				รุ่น 1 2-3			รุ่น 2 2-3
4	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ				รุ่น 2 13-14			
5	Digital Transformation และรูปแบบ การบริหารงานแบบ Agility			รุ่น 1 19-20			รุ่น 2 18-19	
6	การปรับปรุงกระบวนการด้วย Design Thinking				รุ่น 1 9-10			รุ่น 2 15-16
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาดตนเองอย่างมืออาชีพ								
7	เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง					รุ่น 2 4-5		
8	บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ					รุ่น 2 7-8		
9	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจ ด้วย PowerPoint				รุ่น 2 18-19		รุ่น 3 13-14	
10	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด			รุ่น 1 3-4			รุ่น 2 22-23	
11	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer			รุ่น 1 23-24				รุ่น 2 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