



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑.๖๖๑

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพกรณีศึกษา : ภายใต้อสถานการณ์โควิด (COVID-19)” (Onsite) ปี ๒๕๖๕

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

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหนังสือ ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๐๓๓ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพกรณีศึกษา : ภายใต้อสถานการณ์โควิด (COVID-19)” (Onsite) ปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร มีค่าลงทะเบียนจำนวน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณทพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน
เลขาธิการกรม

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา.....



กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ที่ อว 67.49/ว033

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

4 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ
กรณีศึกษา : ภายใต้สถานการณ์โควิด (COVID-19)” (Onsite) ปี 2565

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สำนักงานอธิบดี
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ
กรณีศึกษา : ภายใต้สถานการณ์โควิด (COVID-19)” (Onsite) ปี 2565 จำนวน 1 ชุด
2. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2565 (มกราคม – ธันวาคม 2565) อบรม Online ผ่านระบบ
Zoom Meeting จำนวน 1 แผ่น

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดอบรมหลักสูตร
“เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา : ภายใต้สถานการณ์โควิด
(COVID-19)” ขึ้น ระหว่างวันที่ 9-10 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark
Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร โดยเล็งเห็นว่าหากทุกองค์กรมีทักษะในการเลือกใช้สัญญาให้สอดคล้อง
กับความต้องการและลักษณะงานของตน ตลอดจนมีทักษะในการออกแบบและร่างข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และเมื่อมีการ
จ้างงานกันแล้วสามารถบริหารความสัมพันธ์ สิทธิ หน้าที่ ที่มีต่อกันได้ รวมไปถึงมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การเลิกจ้าง
การจ่ายค่าทดแทน และการยุติข้อพิพาท จะทำให้การบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพและในขณะเดียวกันผู้ที่ตกลงจะเข้า
ปฏิบัติงานก็จะเกิดความมั่นใจต่อระบบการจ้าง อันจะนำมาซึ่งผลประโยชน์อันสมดุระหว่างองค์กรกับผู้ปฏิบัติงาน

ในการนี้สถาบันไคร้ขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ
และบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา : ภายใต้สถานการณ์โควิด (COVID-19)” ตามวัน เวลา
และสถานที่ดังกล่าว และขอความกรุณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยมีรายละเอียดหลักสูตรและ
ค่าลงทะเบียนอบรมแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว

สถาบันหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการ
ฝึกอบรมกับทางสถาบัน จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

เรียน
☒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อโปรดทราบ

(นายภาณุ ถาวรเกียรติ)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



QR Code สมัครอบรม

โทรศัพท์ 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517
ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณนุชนาถ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318
คุณปวีณา จันทราภิรมย์ โทรศัพท์ 08 2241 2212

เรื่องกลับ กสน.
วันที่ 23 มี.ค. 65
เวลา 17:15

๐๒๖๑๐๐

- เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สขอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สยส.
☐ ผอ.สปส.
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถือบปฏิบัติ ☒ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่นๆ


(นายกิตติ จันทรวงศ์)

เลขานุการกรม
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๕

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



นายพนพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

- เรียน ☒ อรณิชา พิลาดา ☐ พรชนกคน จิตอาศรัย
☐ เวียน ☐ ประชาสัมพันธ์
☒ ดำเนินการ ☐ เพื่อทราบ
☐ อื่นๆ


(นางสาวอินนัสกร กำเนิดสินธุ์สกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๓/๓/๖๕



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา : ภายใต้อสถานการณ์โควิด (COVID-19)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนได้ปรับเปลี่ยนบทบาทและภารกิจของตนเองให้ยืดหยุ่นเอื้อต่อการดำเนินงานในหลากหลายมิติ องค์กรเหล่านั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการจ้างงานในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรทั้งในแง่ของระยะเวลาการจ้างซึ่งเดิมจ้างบุคคลให้ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานานได้เปลี่ยนเป็นการจ้างในระยะสั้น หรือมีความต้องการจ้างบุคคลที่มีทักษะมีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านด้วยค่าตอบแทนที่สูงโดยองค์กรไม่ต้องรับผิดชอบค่าตอบแทน สิทธิและสวัสดิการตามกฎหมายเดิมที่กำหนดไว้

ดังนั้นแต่ละองค์กรจึงต้องมีทักษะในการเลือกใช้สัญญาให้สอดคล้องกับความต้องการและลักษณะงานของตนซึ่งอาจไม่ใช่งานจ้างในรูปแบบของสัญญาจ้างแรงงานดังที่เคยใช้กันอยู่ตามปกติ แต่อาจเป็นการจ้างในลักษณะอื่น เช่น สัญญาจ้างทำของ สัญญาจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น ตลอดจนมีทักษะในการออกแบบและร่างข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และเมื่อมีการจ้างงานกันแล้วก็ต้องสามารถบริหารความสัมพันธ์ สิทธิ หน้าที่ ที่มีต่อกันได้ รวมไปถึงมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การเลิกจ้าง การจ่ายค่าทดแทน และการยุติข้อพิพาท

หากองค์กรสามารถดำเนินการได้ถูกต้องสอดคล้องตามประเด็นกฎหมายดังกล่าวแล้วข้างต้น จะทำให้สามารถออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและในขณะเดียวกันผู้ที่ตกลงจะเข้าปฏิบัติงานในองค์กรเกิดความมั่นใจต่อระบบของการจ้างงาน อันจะนำมาซึ่งผลประโยชน์อันสมดุระหว่างองค์กรกับผู้ปฏิบัติงาน

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ

1. รูปแบบการจ้างงานที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
2. การออกแบบและจัดทำสัญญาจ้างงาน
3. การบริหารสัญญาจ้างงานและการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย
4. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการเลิกจ้างและการยุติข้อพิพาทระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

3. เนื้อหาการอบรม

1. เทคนิคการจ้างงานที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
2. เทคนิคการออกแบบและจัดทำสัญญาจ้างงาน
3. เทคนิคการบริหารสัญญาจ้างงาน
4. เทคนิคการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย
5. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการเลิกจ้าง
6. การยุติข้อพิพาทระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

4. วิทยากร

1. อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
2. คุณบุญเกียรติ เมธิ์ศนีย์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด
3. คุณพุดิกันต์ เอารัตน์
กรรมการผู้จัดการ, Chief Digital Asset บล.ไทยพาณิชย์ Head of People and Branding SCB10X
4. อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. อาจารย์พงศ์พลิน จันทราภิรมย์
ทนายความบริษัท ดิลลิกี่แอนด์กิบบินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วันๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 – วันอังคารที่ 10 พฤษภาคม 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

ภาคเอกชน

- ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชน
- ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ภาครัฐ

- ผู้บริหารหน่วยงาน
- ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคลในหน่วยงาน

ผู้สนใจทั่วไป

จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)
(รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 29 เมษายน 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10%
คงเหลือค่าลงทะเบียน 8,820 บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

- 1) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
- 2) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
- 3) ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้
- 4) สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้านาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
 2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - E-mail: icehr.tu@gmail.com แนบไฟล์หลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
- ช่องทางการติดต่อ
- โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
 - โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
 - E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวปิณดา จันทราภิรมย์ นักวิชาการศึกษา โทรศัพท์: 08 2241 2212

E-mail: momo.rsu@gmail.com

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและบริหารสัญญาเพื่อจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีศึกษา : ภายใต้อสถานการณ์โควิด (COVID-19)

ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 10.00 น.	• เทคนิคการจ้างงานที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร วิทยากรโดย : 1. อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์ ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. คุณบุญเกียรติ เมธิ์ศันย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด 3. คุณพุดกานต์ เอารัตน์ กรรมการผู้จัดการ, Chief Digital Asset บล.ไทยพาณิชย์ Head of People and Branding SCB10X
10.00 - 12.00 น.	• เทคนิคการออกแบบและจัดทำสัญญาจ้างงาน วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	• เทคนิคการออกแบบและจัดทำสัญญาจ้างงาน (ต่อ) วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันที่สองของการอบรม	
09.00 - 12.00 น.	• เทคนิคการบริหารสัญญาจ้างงาน • เทคนิคการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย วิทยากรโดย : 1. อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. อาจารย์พงศ์พลิน จันทราภิรมย์ ทนายความบริษัท ดิลลิกีแอนด์กิบบินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	• หลักกฎหมายเกี่ยวกับการเลิกจ้าง • การยุติข้อพิพาทระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง วิทยากรโดย : 1. อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. อาจารย์พงศ์พลิน จันทราภิรมย์ ทนายความบริษัท ดิลลิกีแอนด์กิบบินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2565 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

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	การบริหารโครงการในยุค 4.0 (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 26-27					รุ่น 2 9-10				รุ่น 3 7-8
2	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สู่องค์กรสมรรถนะสูง (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 1-2			รุ่น 2 6-7			รุ่น 3 5-6			รุ่น 4 6-7
3	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 22,29						รุ่น 2 16,23			
4	Digital Transformation และการบริหารงานแบบ Agile (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 21						
5	การใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและสร้าง นวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 9-10			รุ่น 2 8-9				
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ													
6	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย PowerPoint (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 19-20		รุ่น 2 28-29			รุ่น 3 20-21				
7	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 15-16			รุ่น 2 13-14			รุ่น 3 12-13			รุ่น 4 13-14
8	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 22-23					รุ่น 2 30-31				
9	เทคนิคการนำเสนองานให้โดนใจผู้ฟัง (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 1-2						
10	บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 25-26				รุ่น 2 2-3				
11	การสร้าง Growth Mindset : ปลุกพลังแห่งความคิด เพื่อ พิชิตความสำเร็จในการทำงาน (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 22-23				รุ่น 2 19-20		

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 2565 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

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	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 4-5			รุ่น 2 4-5				รุ่น 3 1-2	
13	การบริหารการบริการ และการจัดการข้อร้องเรียนในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 21-22			รุ่น 2 30-31							
14	เทคนิคการตลาดออนไลน์สำหรับเจ้าของธุรกิจในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 19-20					รุ่น 2 20-21				
15	การตลาดและการขายในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2565							รุ่น 1 7-8			รุ่น 2 6-7		
16	Smart Secretary & Super Admin (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 27				รุ่น 2 9			
17	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมและการพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 19-20			รุ่น 2 4-5			รุ่น 3 3-4		
18	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 19-20			รุ่น 3 19-20
19	Super Boss สุดยอดหัวหน้างาน เก่งบริหารงานและความคิดพิชิตใจลูกน้อง (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 16-17			รุ่น 2 21-22			
20	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 9-10				รุ่น 2 19-20			
หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ													
21	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 22-23					รุ่น 2 19-20				รุ่น 3 15-16	
22	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 12			รุ่น 2 8			รุ่น 3 6				
23	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกฎหมาย (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 24			รุ่น 2 9			รุ่น 3 15			
24	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 25			รุ่น 2 17			รุ่น 3 30	
25	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 28			รุ่น 2 21				รุ่น 3 10	
26	แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 17			รุ่น 2 23			รุ่น 3 8			รุ่น 4 8
27	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 24						รุ่น 2 18				

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