

ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/ ๗๕๘



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๗ โดยสถาบันได้ออกแบบหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมจริงไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กร โดยมีคณาจารย์ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีทั้งสิ้น ๗ หมวด ๔๐ หลักสูตร + ๓ หลักสูตรพิเศษ แบ่งตามทักษะที่จำเป็นในการทำงาน

ในการนี้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง ขอให้ท่านประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทราบ ผู้ที่สนใจสามารถศึกษารายละเอียดที่เว็บไซต์ <http://www.icehr.tu.ac.th> หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ฯ ขอให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดได้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช ภัทรบุชา)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานธุรการ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒



ที่ อว 67.49/ว 376

2027  
178 2567  
190  
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ 18/4/17  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 18/4  
เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ 14  
แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร  
กรุงเทพฯ 10200

29 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี 2567

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินโครงการฝึกอบรมประจำปี 2567 จำนวน 1 ชุด

ด้วย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2567 โดยสถาบันได้ออกแบบหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กร โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ซึ่งมีทั้งสิ้น 7 หมวด 40 หลักสูตร + 3 หลักสูตรพิเศษ แบ่งตามทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ได้แก่

1. หมวดการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสร้างระบบการทำงานที่เป็นเลิศ
2. หมวดการพัฒนาตนเอง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้มีใจพร้อมทำงานอย่างสร้างสรรค์
3. หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน เพื่อพัฒนาทักษะที่สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
4. หมวดนักบริหาร สำหรับนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
5. หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ เพื่อทบทวนความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุ
6. หมวดพัฒนาทักษะและการนำเสนอ เพื่อการสื่อสาร นำเสนอได้อย่างน่าสนใจ
7. หลักสูตรใหม่ปี 2567 ทางเลือกสำหรับการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการทำงาน

#### หลักสูตรพิเศษ

1. หลักสูตร HR for Business Leader รุ่นที่ 2
2. หลักสูตร สร้างร้านอย่างไร ให้ได้ 100 ล้าน
3. หลักสูตร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การร่างสิทธิบัตรเชิงลึกในสาขานวัตกรรมทางการแพทย์และอาหารแห่งอนาคต

ดังมีรายละเอียดตามเอกสารประชาสัมพันธ์ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมา/...

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาสนับสนุนจากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสถาบันในปี 2567 นี้

ขอแสดงความนับถือ

☒ ১০০

✓ เห็นควรมอบ กข.

১৭৭৮

(นายสุรเชษฐ์ เหลียงพานิช)

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีระ สนิทเชษฐารักษ์)

ทฤษฎีการศึกษานโยบายการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

มอบตามเสนอ

ว่าที่ร้อยเอก

(วิสาร ปิณฑุรณห์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 18 เม.ย. 2567

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

[illegible]

กลุ่มบริหารงานบุคคล

เลขที่..... ๒๗๖

วันที่..... ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๒

|                                         |                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ผบ.            | <input type="checkbox"/> กอ.    |
| <input type="checkbox"/> กส.1           | <input type="checkbox"/> กป.    |
| <input type="checkbox"/> กส.2           | <input type="checkbox"/> กน.    |
| <input type="checkbox"/> กข.            | <input type="checkbox"/> กม.    |
| <input checked="" type="checkbox"/> กท. | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

ลงนาม.....

สมัครอบรม Public Training

สนใจจัดอบรมเฉพาะองค์กร (In-house Training)

สนใจการอบรม E-Learning TU NEXT

รายละเอียดเพิ่มเติมที่ OR Code

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ QR Code

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ QR Code

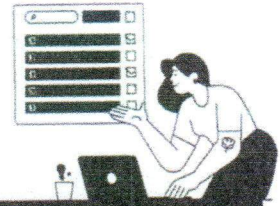




สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

# รรรมศาสตร์ ชีพักัดหลักสูตร

พัฒนาคความรู่แบบติดสปีด พร้อมได้ใบรับรอง



## หลักสูตรฝึกอบรมประจำเดือน เมษายน 2567

**22**

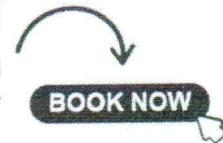
พัฒนากทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ  
การสรุปความ และติดต่อสื่อสารผ่าน  
อีเมลอย่างมืออาชีพ

**25 - 26**

Creative System เดินหน้า  
คิดสร้างสรรค์ พัฒนาอย่างเป็นระบบ

**29 - 30**

กลยุทธ์การจัดการข้อร้องเรียน  
อย่างมืออาชีพ (Online)



## หลักสูตรฝึกอบรมประจำเดือน พฤษภาคม 2567

**9 - 10**

การวิเคราะห์งบการเงินและ  
การบริหารการเงินภาครัฐและเอกชน

**16 - 17**

Smart Secretary &  
Super Admin (Online)

**23 - 24**

Digital Transformation และ  
รูปแบบการบริหารงานแบบ Agility

**29 - 30**

การบริหารทรัพยากรบุคคล  
เชิงกลยุทธ์ : HR for Non HR

**14**

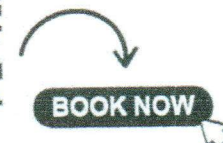
เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ

**20 - 21**

การพัฒนาไปสู่องค์กรสมรรถนะสูง  
ด้วยเทคนิค Design Thinking และ  
OKR

**23 - 24**

HR for Business Leader



ลงทะเบียนทุกหลักสูตรได้แล้ววันนี้  
เริ่มที่ 3,600-6,900 บาท

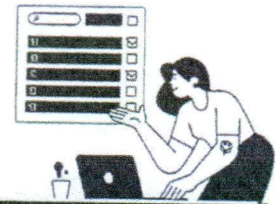
[www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th)



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

# ธรรมศาสตร์ ซีพีกัดหลักสูตร

พัฒนาความรู้แบบติดสปีด พร้อมได้ใบรับรอง



## หลักสูตรฝึกอบรมประจำเดือน มิถุนายน 2567

### 6 - 7

หลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ. คุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562  
(PDPA) สำหรับการบริหารงาน HR

### 10 - 11

เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ  
และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ

### 19 - 20

CUSTOMER SUCCESS  
JOURNEY (Online)

### 24 - 25

การพัฒนาความสามารถใน  
การรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่น  
อย่างมีประสิทธิภาพ

### 8 - 9

กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหาร  
ทรัพยากรมนุษย์ (HRL)

### 18 - 19

ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ

### 20 - 21

Infopreneur วิทยาการออนไลน์  
สร้างรายได้จากการแบ่งปันความรู้  
(Online)

### 26 - 27

มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยา  
ในการทำงาน

## Special 3 หลักสูตร

### หลักสูตร HR FOR BUSINESS LEADER รุ่นที่ 2

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้บริหารองค์กร สามารถบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
พร้อมทั้งเสริมสร้างสมรรถนะผู้นำองค์กรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน



### หลักสูตร สร้างร้านอย่างไร ให้ได้ 100 ล้าน รุ่นที่ 1

สร้างแบรนด์ สร้างธุรกิจ รู้ลูกค้า และรู้กฎหมายที่ใช้คุ้มครองแบรนด์



### หลักสูตร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP)

การสร้างสิทธิบัตรเชิงลึก ในสาขาวิศวกรรมทางการแพทย์  
และอาหารแห่งอนาคต รุ่นที่ 1

เวิร์กช็อป ต้องรู้ เรื่องการสร้างสิทธิบัตร ลดระยะเวลาการตรวจสอบสิทธิบัตร  
ลดความเสี่ยงการฟ้องร้อง สิทธิบัตร รู้ลึก รู้จริง เรื่องเทคนิคการสร้างสิทธิบัตร



ดร.ธิดาภา มุ่งการดี  
รองศาสตราจารย์ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

|                                              |                          |                                |                                            |                         |                                                         |                                            |                           |                                                         |
|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|
| Early Bird<br>12,000 บาท<br>ลดจาก 15,000 บาท | 23-24<br>พฤษภาคม<br>2567 | The Berkeley<br>Hotel Pratunam | Early Bird<br>6,210 บาท<br>ลดจาก 8,900 บาท | 8-9<br>มิถุนายน<br>2567 | โรงแรม ดอริสตันท์ รีมน์<br>ภาคกลาง สิบ<br>กรุงเทพมหานคร | Early Bird<br>6,210 บาท<br>ลดจาก 8,900 บาท | 15-16<br>มิถุนายน<br>2567 | โรงแรม ดอริสตันท์ รีมน์<br>ภาคกลาง สิบ<br>กรุงเทพมหานคร |
|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|

ลงทะเบียนทุกหลักสูตรได้แล้ววันนี้  
เริ่มที่ 3,600-15,000 บาท

[www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th)



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





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<br>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<br>28-29 |       |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>15-16 |               |      |                 |               |
| 2                                | Digital Transformation และรูปแบบการบริหารงานแบบ Agility                       | 6,900            |      |                 |                 |       | รุ่น 3<br>23-24 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 3                                | EQ สำหรับการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลง                                      | 3,600            |      | รุ่น 3<br>23    |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 4                                | การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์<br>(Strategic Planning and Management)       | 6,900            |      | รุ่น 1<br>19-20 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 5                                | เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ                                            | 3,600            |      |                 |                 |       | รุ่น 1<br>14    |                 |                 |                 |               |      | รุ่น 2<br>8     |               |
| 6                                | ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI                                       | 6,900            |      | รุ่น 1<br>13-14 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 7                                | การวิเคราะห์งบการเงินและการบริหารการเงินภาครัฐและเอกชน                        | 6,900            |      |                 |                 |       | รุ่น 1<br>9-10  |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| <b>หมวดการพัฒนาตนเอง</b>         |                                                                               |                  |      |                 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 8                                | การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด                                            | 6,900            |      |                 |                 |       |                 |                 | รุ่น 3<br>15-16 |                 |               |      |                 | รุ่น 4<br>2-3 |
| 9                                | มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน                                           | 6,900            |      |                 |                 |       | รุ่น 1<br>26-27 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 10                               | การสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองและผู้อื่น เพื่อการ<br>สร้างทีม                    | 3,600            |      |                 |                 |       |                 |                 | รุ่น 3<br>25    |                 |               |      |                 |               |
| 11                               | การพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม<br>(Creative & Innovative Thinking)           | 6,900            |      |                 |                 |       |                 |                 |                 | รุ่น 3<br>24-25 |               |      |                 |               |
| <b>หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน</b>    |                                                                               |                  |      |                 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 12                               | เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุม<br>ที่เป็นเลิศ                 | 6,900            |      | รุ่น 4<br>5-6   |                 |       |                 | รุ่น 5<br>10-11 |                 |                 | รุ่น 6<br>2-3 |      |                 |               |
| 13                               | เทคนิคการเขียนเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์                                 | 6,900            |      |                 | รุ่น 3<br>4-5   |       |                 | รุ่น 4<br>8-9   |                 |                 |               |      |                 |               |
| 14                               | เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างเพื่อการวางแผน<br>ค่าจ้างคนที่มีประสิทธิภาพ | 6,900            |      |                 | รุ่น 1<br>21-22 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| <b>หมวดนักบริหาร</b>             |                                                                               |                  |      |                 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      |                 |               |
| 15                               | กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ                                                   | 6,900            |      |                 |                 |       |                 |                 |                 |                 |               |      | รุ่น 2<br>14-15 |               |
| 16                               | การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ : HR for Non HR                             | 6,900            |      |                 |                 |       | รุ่น 1<br>29-30 |                 |                 | รุ่น 2<br>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.            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------|-----------------|-----------------|
| หมวดกฎหมายและการบริหารงานพิเศษ |                                                                                              |              |      |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| 17                             | กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRL)                                               | 9,800        |      |                 |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>8-9   |                 |                 | รุ่น 3<br>28-29 |      |                 |                 |
| 18                             | ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                        | 6,900        |      | รุ่น 4<br>15-16 |                 |                 |                 | รุ่น 5<br>18-19 |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| 19                             | ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 6,900        |      |                 | รุ่น 4<br>23-24 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |      | รุ่น 5<br>23-24 |                 |
| 20                             | เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ                                                          | 3,600        |      | รุ่น 4<br>28    |                 |                 |                 |                 | รุ่น 5<br>23    |                 |                 |      |                 |                 |
| 21                             | กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ                                             | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 3<br>16-17 |                 |                 |      |                 |                 |
| 22                             | กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย                                                       | 6,900        |      |                 | รุ่น 4<br>12-13 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| 23                             | หลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) สำหรับการบริหารงาน HR         | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>6-7   |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| หมวดหลักสูตรในปี 2567          |                                                                                              |              |      |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| 24                             | Fostering Digital Culture for Successful Transformation                                      | 3,600        |      |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>9     |                 |                 |      |                 |                 |
| 25                             | การบริหารจัดการ DEI ภายในองค์กร (Fundamental of Diversity, Equity , and Inclusion )          | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>1-2   |                 |                 |      |                 |                 |
| 26                             | พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ การสรุปความ และติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลอย่างมืออาชีพ           | 3,600        |      |                 |                 | รุ่น 1<br>22    |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>19    |                 |      |                 |                 |
| 27                             | Creative System เติมนำคิดสร้างสรรค์ พัฒนาอย่างเป็นระบบ                                       | 6,900        |      |                 |                 | รุ่น 1<br>25-26 |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>29-30 |                 |      |                 |                 |
| 28                             | วิเคราะห์บุคลิกภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ                                                      | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>19-20 |      |                 |                 |
| 29                             | วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าผ่านการวิจัยอย่างมืออาชีพ                                       | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>22-23 |                 |      |                 |                 |
| 30                             | การสร้างเครื่องมือวัดทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน                                            | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>30-31 |                 |                 |      |                 |                 |
| 31                             | การพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ                        | 6,900        |      |                 |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>24-25 |                 |                 |                 |      |                 |                 |
| 32                             | วาทศาสตร์สำหรับผู้นำ                                                                         | 6,900        |      |                 | รุ่น 1<br>25-26 |                 |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>26-27 |                 |      |                 | รุ่น 3<br>16-17 |
| 33                             | การพัฒนาไปสู่องค์กรสมรรถนะสูงด้วยเทคนิค Design Thinking และ OKR                              | 6,900        |      |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>20-21 |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>16-17 |      |                 |                 |

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)