



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๗๕๕

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานรัฐมนตรี
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์
โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
รับเลขที่ 16678
รับวันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๓
วันเวลา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 5578
วันที่รับ 7 ธ.ค. 63
วันเวลา 14.19

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ที่ อว ๖๗.๔๘/ว ๑๐๐๐ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร
ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ.นนทบุรี

(นางกัลยรักษ์ พันเดช)

นักทรัพยากรบุคคล

พ.ร.ด. ๖๓

8 ต. 13



สำนักงานปลัดกระทรวง

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๑๗๔

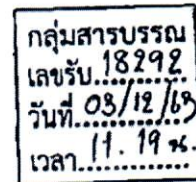
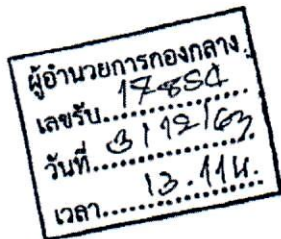
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moph0200@saraban.mail.go.th

11/10

11/10

(นางอัมพร วารินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้านส่งเสริมพัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
- ๘ ธ.ค. ๒๕๖๓



ที่ อว ๖๗.๔๔/ว ๑๐๐๐

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินโครงการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยมีการออกแบบหลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ นำความรู้ และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารองค์กร โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ ดังมีรายละเอียดปฏิทินที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๖/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

ในนามของสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการลงทะเบียนอบรมหลักสูตรในปี ๒๕๖๔ นี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

๒)ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

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

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

๒๖ พ.ย. ๖๓

(นางสาวนุชิตา พวงเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
เลขานุการผู้อำนวยการกองกลาง
- ๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

(นางสุทธิดา หุ่นดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓

(๓) ผอ.ศูนย์สุขภาพฯ ดำเนินการ

๒๖ พ.ย. ๖๓

(นางสาวนุชิตา พวงเงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ
- ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2564 : Moving Forward to the Next Normal

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดอบรม ณ ห้องประชุมประกาศกมล อวยชัย ชั้น 4 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)

2 วัน (12 ชั่วโมง) ค่าลงทะเบียน 3,900 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	การบริหารโครงการในยุค 4.0			รุ่น 1 18-19			รุ่น 2 14-15			รุ่น 3 9-10			รุ่น 4 13-14
2	การจัดการเชิงกลยุทธ์ : สร้างทักษะการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร ฝึกกำหนดกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ 4.0			รุ่น 1 11-12			รุ่น 2 10-11			รุ่น 3 16-17			รุ่น 4 16-17
3	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่องค์กรสมรรถนะสูง			รุ่น 1 4-5			รุ่น 2 7-8			รุ่น 3 2-3			รุ่น 4 2-3
4	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ			รุ่น 1 25-26			รุ่น 2 28-29			รุ่น 3 13-14			
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ													
5	เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง			รุ่น 1 1-2			รุ่น 2 1-2			รุ่น 3 4-5			
6	บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ			รุ่น 1 8-9			รุ่น 2 8-9			รุ่น 3 7-8			
หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน													
7	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ			รุ่น 1 8-9			รุ่น 2 21-22			รุ่น 3 6-7			
8	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ			รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 19-20			รุ่น 3 18-19			
9	การพัฒนาการบริการ และการจัดการข้อร้องเรียน					รุ่น 1 10-11			รุ่น 2 30-31			รุ่น 3 4-5	
10	เทคนิคการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ					รุ่น 1 6-7			รุ่น 2 16-17			รุ่น 3 29-30	

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 โรงแรม Ramada by Wyndham Bangkok Chaophya Park รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ / ฟูราม่า สีลม กรุงเทพฯ (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้)

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	Digital Transformation และรูปแบบ การบริหารงานแบบ Agility					รุ่น 1 13-14						รุ่น 2 18-19	
2	การปรับปรุงกระบวนการงานด้วย Design Thinking			รุ่น 1 15-16			รุ่น 2 17-18			รุ่น 3 9-10			รุ่น 4 15-16
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ													
3	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจ ด้วย Powerpoint			รุ่น 1 20-21				รุ่น 2 10-11				รุ่น 3 13-14	
4	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด			รุ่น 1 22-23				รุ่น 2 3-4				รุ่น 3 22-23	
5	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer			รุ่น 1 20-21				รุ่น 2 24-25				รุ่น 3 1-2	
หมวดพัฒนาทักษะการทำงาน และธุรกิจ													
6	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม และ การพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning			รุ่น 1 23-24			รุ่น 2 24-25				รุ่น 3 19-20		
7	การเป็นเจ้าของธุรกิจในยุคดิจิทัล					รุ่น 1 18-19			รุ่น 2 5-6			รุ่น 3 25-26	
8	การตลาดและการขายในยุคดิจิทัล			รุ่น 1 9-10				รุ่น 2 19-20				รุ่น 3 9-10	

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 โรงแรม Ramada by Wyndham Bangkok Chaophya Park รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้)

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.
หมวดการบริหารงานพัสดุ													
1	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			รุ่น 1 30-31				รุ่น 2 6-7					
2	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560					รุ่น 1 22				รุ่น 2 11			
3	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกฎหมาย					รุ่น 2 20-21				รุ่น 3 14-15			
4	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ						รุ่น 2 1-2				รุ่น 3 21-22		
5	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ							รุ่น 2 15-16				รุ่น 3 16-17	
6	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