



ด่วนที่สุด

เลขที่เอกสารในระบบ E อว67.49/ว264

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)
ที่ สบอ ๕๑๔๙/๒๕๖๔ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

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

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ฝบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิณา บรรยงนุชวานิช)

งบ.บอ.รักษาราชการแทน ฝบท.บอ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

๐๐๐/๑๔๑/๒๕๖๔
๕๕๖ 1069
สวธ514๑14ก.๑.๔

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕
ที่ สปค ๕๕๖๓ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ ๐๗/๗๗
(ออนไลน์)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้มีหนังสือ
ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ
TOR ที่มีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยมีรูปแบบ
การอบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ ๑,๔๐๐ บาท
(หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามที่แนบ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้หน่วยงานท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบเพื่อเข้าร่วมการ
อบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยท่านสามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการอบรม หรือ แสแกน QR Code ตามเอกสารที่แนบ
และติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ผู้รับผิดชอบโครงการ คุณวิปีศยา เบาสันเทียะ
โทร.๐๘ ๕๙๒๗ ๐๗๙๕ E-mail: pumpuy.wb@gmail.com และส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการ
ความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปริยาพร จันทโรภาส)

ผช.บค. รักษาการแทน ผส.บค.

ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๒๖๔



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

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

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 : อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้มีประสบการณ์ด้านการ ยกร่าง 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 ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จึงขอขอบคุณอย่างสูง
มา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

QR Code สมัครอบรม โครงการอบรมและกำหนดการฝึกอบรม

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๔๒๐ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗

ผู้รับผิดชอบโครงการ : คุณวิปศยา เบาสันเทียะ โทร. ๐๘ ๕๙๒๗ ๐๗๙๕ E-mail : pumpuy.wb@gmail.com



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	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 และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ								
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

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.
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	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย				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