

|   |  |   |
|---|--|---|
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์<br>เลขที่รับ..... ๑๑๓๕<br>วันที่..... ส.ค. ๒๕๖๕<br>เวลา..... ๑๐.๐๕ |  | สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี<br>เลขที่รับ..... ๒๕๑<br>วันที่..... ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕<br>เวลา..... ๑๓.๕๓ น.<br>สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ |
|---|--|---|

ที่ อว 67.49/ว 347

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง  
 เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

12 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 2 จำนวน 1 ชุด  
 2. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2565 (มกราคม-ธันวาคม 2565) จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านบริการวิชาการ ได้เล็งเห็นว่า พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 จะมีผลใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว ส่งผลให้ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล เอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรให้ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้กำหนดไว้ นั้น

สถาบัน จึงได้จัดหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย” ในรูปแบบ Onsite รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 1-2 กันยายน 2565 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ สถาบันใคร่ขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยมีรายละเอียดค่าลงทะเบียนอบรมและรายละเอียดหลักสูตรแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับทางสถาบัน จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.สอ.๕ ราชบุรี

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- หนึ่งรอบ ทวีตส่ง ผอ.สอ.๕ ราชบุรี

(นางโสภา วิชยพงศ์กุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
 โทรศัพท์ 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100  
 วิชาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
 โทรศัพท์ 0 2225 7517 - ๒ ส.ค. ๒๕๖๕  
 ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณนุชนาถ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318  
 คุณปวีณา จันทราภิรมย์ โทรศัพท์ 0 822412212

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

มอบ สิทธิภัณญา ปาฐ.  
 วัจนุ เพ็ญวันศุกร์

นาวาตรีหญิงจิรานุช เพ็ญวันศุกร์  
 ผู้อำนวยการสาธารณสุข ชำนาญการ  
 หน่วยงานที่มอบหัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร  
 ๓ ส.ค. ๖๕



QR Code สมัครอบรม

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี



หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 2

### 1. หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือ รู้จักกันทั่วไปว่ากฎหมาย PDPA จะมีผลใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยการอ้างฐานในทางกฎหมายให้ถูกต้อง เช่น การขอความยินยอม การอ้างประโยชน์สาธารณะ เป็นต้น อีกทั้งหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยตนเองก็อาจให้ผู้อื่นซึ่งกฎหมายเรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ดำเนินการแทนได้ โดยการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ภายใต้คำแนะนำและการตรวจสอบของบุคคลหรือองค์กรซึ่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดให้มีสถานะเป็น “เจ้าหน้าที่คุ้มครองส่วนบุคคล (DPO)”

อนึ่งเมื่อมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หากจะมีการใช้ การเปิดเผย และการส่งต่อข้อมูลดังกล่าว ต้องกระทำภายใต้กรอบตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดไว้ รวมทั้งต้องมีกระบวนการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้

ด้วยบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว นโยบายความเป็นส่วนตัว เป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องอาศัยความแม่นยำในบทบัญญัติของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประกอบกับทักษะในการเขียนมาประยุกต์ใช้ให้มีการผสมผสานกันอย่างลงตัวเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดความรับผิดในทางกฎหมายทั้งทางปกครอง แพ่งและอาญา

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2565 ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
2. เข้าใจหลักเกณฑ์การเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
3. สามารถเขียนเอกสารให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

### 3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. สาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
2. หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
  - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
  - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions

- แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล
  - แบบฟอร์มแจ้งเดือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)
  - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล
  - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้
  - แบบฟอร์มแจ้งเดือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
3. Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
  - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions
  - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล
  - แบบฟอร์มแจ้งเดือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)
  - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล
  - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้
  - แบบฟอร์มแจ้งเดือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
4. กรณีศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตาม PDPA

#### 4. วิทยากร

อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

#### 5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

#### 6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

| รุ่นที่ | วันที่จัดฝึกอบรม                              |
|---------|---|
| 2       | วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2565 |

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

#### 7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้าน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

#### 8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

- 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) (รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 29 สิงหาคม 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) สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

#### 9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)

เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

**ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2**

2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร

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

- หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : [icehr.tu@gmail.com](mailto:icehr.tu@gmail.com)

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์ : 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX) : 0 2225 7517
- E-mail : [icehr.tu@gmail.com](mailto:icehr.tu@gmail.com)

#### 10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

#### 11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### 12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวปวีณา จันทราภิรมย์ นักวิชาการศึกษา โทรศัพท์: 08 2241 2212

E-mail: [momo.rsu@gmail.com](mailto:momo.rsu@gmail.com)

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 2  
ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

| วันที่/เวลา                                  | รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม   |
|--|---|
| <b>วันแรกของการอบรม</b><br>08.30-08.45 น.    | ลงทะเบียน/รับเอกสาร   |
| 08.45-09.00 น.                               | เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ  |
| 09.00-12.00 น.                               | สาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562   |
| 12.00-13.00 น.                               | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| 13.00-16.00 น.                               | <p><b>หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว</li> <li>- นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms &amp; conditions</li> <li>- แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล</li> <li>- แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)</li> <li>- แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล</li> <li>- แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้</li> <li>- แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ<br/>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p> |
| <b>วันที่สองของการอบรม</b><br>09.00-12.00 น. | <p>Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว</li> <li>- นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms &amp; conditions</li> <li>- แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล</li> </ul> <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ<br/>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์<br/>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศิริวัชรวงค์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.</p>   |
| 12.00-13.00 น.                               | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| 13.00-16.00 น.                               | <p>Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)</li> <li>- แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล</li> <li>- แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้</li> <li>- แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ<br/>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์<br/>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศิริวัชรวงค์<br/>สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>  |
| 16.00 น.                                     | เสร็จสิ้นการอบรม  |

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักช่วงเช้า 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<br>26-27 |                 |                 |                 |               | รุ่น 2<br>9-10  |                 |                 |      | รุ่น 3<br>7-8   |
| 2   | OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร<br>สู่องค์กรสมรรถนะสูง (ออนไลน์) ปี 2565                                |      |      | รุ่น 1<br>1-2   |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>7-8 |                 | รุ่น 3<br>5-6   |                 |      | รุ่น 4<br>6-7   |
| 3   | Coaching และ Feedback อย่างมืออาชีพ (ออนไลน์) ปี 2565   |      |      |                 | รุ่น 1<br>22,29 |                 |                 |               |                 | รุ่น 2<br>16,23 |                 |      |                 |
| 4   | Digital Transformation และการบริหารงาน<br>แบบ Agile (ออนไลน์) ปี 2565                                 |      |      |                 |                 |                 | รุ่น 1<br>21    |               |                 |                 |                 |      |                 |
| 5   | การใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและ<br>สร้างนวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี 2565                 |      |      |                 |                 | รุ่น 1<br>9-10  |                 |               | รุ่น 2<br>8-9   |                 |                 |      |                 |
| หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ |   |      |      |                 |                 |                 |                 |               |                 |                 |                 |      |                 |
| 6   | ออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย<br>PowerPoint (ออนไลน์) ปี 2565                                       |      |      | รุ่น 1<br>19-20 |                 | รุ่น 2<br>28-29 |                 |               | รุ่น 3<br>20-21 |                 |                 |      |                 |
| 7   | การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด<br>(ออนไลน์) ปี 2565   |      |      | รุ่น 1<br>15-16 |                 |                 | รุ่น 2<br>13-14 |               |                 | รุ่น 3<br>12-13 |                 |      | รุ่น 4<br>13-14 |
| 8   | การพูดและนำเสนออย่าง Influencer (ออนไลน์) ปี 2565   |      |      | รุ่น 1<br>22-23 |                 |                 |                 |               | รุ่น 2<br>30-31 |                 |                 |      |                 |
| 9   | เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง<br>(ออนไลน์) ปี 2565   |      |      | รุ่น 1<br>29-30 |                 |                 | รุ่น 2<br>1-2   |               |                 |                 |                 |      |                 |
| 10  | บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2565  |      |      |                 | รุ่น 1<br>25-26 |                 |                 |               | รุ่น 2<br>2-3   |                 |                 |      |                 |
| 11  | การสร้าง Growth Mindset : ปลุกพลังแห่ง<br>ความคิด เพื่อพิชิตความสำเร็จในการทำงาน<br>(ออนไลน์) ปี 2565 |      |      |                 |                 |                 |                 |               | รุ่น 1<br>23-24 |                 | รุ่น 2<br>19-20 |      |                 |

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)



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<br>4-5   |                 |                 | รุ่นที่ 2<br>4-5 |              |                 |               |              | รุ่นที่ 3<br>1-2   |
| 13                               | การบริหารการบริการ และการจัดการอีรื่องเรียนในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2565                                      |      | รุ่น 1<br>21-22 |              |                 | รุ่น 2<br>30-31 |                 |                  |              |                 |               |              |                    |
| 14                               | Smart Secretary & Super Admin (ออนไลน์) ปี 2565  |      |                 |              |                 | รุ่น 1<br>27    |                 |                  |              | รุ่น 2<br>9     |               |              |                    |
| 15                               | การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมและการพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning (ออนไลน์) ปี 2565                             |      |                 |              | รุ่น 1<br>19-20 |                 |                 |                  |              | รุ่น 2<br>26-27 | รุ่น 3<br>3-4 |              |                    |
| 16                               | งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (ออนไลน์) ปี 2565  |      |                 |              |                 |                 | รุ่น 1<br>29-30 |                  |              | รุ่น 2<br>19-20 |               |              | รุ่น 3<br>19-20    |
| 17                               | Super Boss สุดยอดหัวหน้างาน เก่งบริหารงาน และความคิด พิชิตใจลูกน้อง (ออนไลน์) ปี 2565                          |      |                 |              |                 |                 | รุ่น 1<br>16-17 |                  |              | รุ่น 2<br>21-22 |               |              |                    |
| 18                               | การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565   |      |                 |              |                 | รุ่น 1<br>9-10  |                 |                  |              | รุ่น 2<br>19-20 |               |              |                    |
| หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ   |  |      |                 |              |                 |                 |                 |                  |              |                 |               |              |                    |
| 19                               | ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565                       |      | รุ่น 1<br>22-23 |              |                 |                 |                 | รุ่น 2<br>19-20  |              |                 |               |              | รุ่นที่ 3<br>15-16 |
| 20                               | ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ออนไลน์) ปี 2565 |      | รุ่น 1<br>12    |              |                 | รุ่น 2<br>8     |                 |                  |              |                 |               |              |                    |
| 21                               | กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย (ออนไลน์) ปี 2565   |      |                 |              |                 |                 | รุ่น 1<br>9     |                  |              | รุ่น 2<br>15    |               |              |                    |
| 22                               | เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (ออนไลน์) ปี 2565  |      |                 |              |                 | รุ่น 1<br>25    |                 |                  | รุ่น 2<br>17 |                 |               | รุ่น 3<br>30 |                    |
| 23                               | กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (ออนไลน์) ปี 2565   |      |                 |              | รุ่น 1<br>28    |                 |                 | รุ่น 2<br>21     |              |                 |               |              |                    |
| 24                               | แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) (ออนไลน์) ปี 2565                      |      |                 | รุ่น 1<br>17 |                 |                 | รุ่น 2<br>23    |                  |              | รุ่น 3<br>8     |               |              | รุ่น 4<br>8        |
| 25                               | เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565                                |      | รุ่น 1<br>24    |              |                 |                 |                 |                  |              |                 |               |              |                    |

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)



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2565 : Moving Forward to the Next Normal  
ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพฯ (Lancaster Bangkok Hotel) ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร  
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 9,800 / 6,900 บาท (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

| ลำดับ                     | ชื่อโครงการ/หลักสูตร   | ค่าลงทะเบียน | มิ.ย.           | ก.ค. | ส.ค.            | ก.ย.             | ต.ค. | พ.ย.            | ธ.ค. |
|---------------------------|--|--------------|-----------------|------|-----------------|------------------|------|-----------------|------|
| หมวดกฎหมายและการบริหารงาน |  |              |                 |      |                 |                  |      |                 |      |
| 1                         | เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้<br>สอดคล้องกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 1  | 9,800        | รุ่น 1<br>29-30 |      |                 | รุ่นที่ 2<br>1-2 |      |                 |      |
| 2                         | ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และ<br>ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ปี 2565   | 6,900        |                 |      |                 | รุ่น 1<br>17-18  |      |                 |      |
| 3                         | กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ ปี 2565   | 6,900        |                 |      |                 |                  |      | รุ่น 1<br>10-11 |      |
| 4                         | เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับ<br>ผู้บริหารภาครัฐ ปี 2565  | 6,900        |                 |      | รุ่น 1<br>18-19 |                  |      |                 |      |
| 5                         | เทคนิคการปฏิบัติงานและบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ : กรณีศึกษาจากแนวคำวินิจฉัยขององค์กรที่<br>เกี่ยวข้อง (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 | 9,800        |                 |      | รุ่น 1<br>15-16 |                  |      |                 |      |
| 6                         | กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1   | 9,800        |                 |      | รุ่น 1<br>22-23 |                  |      |                 |      |

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)