



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๓๒ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๖
พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการฝึกอบรม

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
- โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 - โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - โปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(นางสาวนิตา เอี้ยงกฤษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

| |
|--------------------|
| สำนักบริหารกลาง |
| เลขรับ ๒๗๕๕ |
| วันที่ ๖ พ.ค. ๒๕๖๕ |
| เวลา ๐๗.๒๐ น. |

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ โทร. ๒๔๓๑
ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๒๗๕๕ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการศูนย์, ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ขอประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการฝึกอบรม
ของสถาบันต่างๆ ดังนี้

๑. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร
“เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รูปแบบ online ผ่านระบบ Zoom ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท (สามพันห้าร้อย
บาทถ้วน) สมัครได้ตั้งแต่วันที่ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ค่าใช้จ่ายในการอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๒. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดสัมมนาออนไลน์ ในหัวข้อ
“Innovative HR Practices 2022 & Trend 2023” ในเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
รูปแบบ online ผ่านระบบ Zoom

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย
หากมีผู้สนใจ ขอให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อมายัง กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ เพื่อเสนอกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
พิจารณาอนุมัติต่อไป

(นายสรศักดิ์ เทเวะผลิน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ทราบ
- แจ้งเวียน

๖ พ.ค. ๒๕๖๕

(นางสาววนิดา เอี้ยงกฤษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

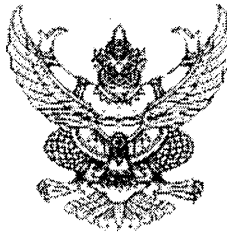
สพท.

รับที่ ๒๔๑๒

วันที่ - ๒ พ.ค. ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๕๕ น.

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๐๙๑๐



คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๒

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๑๒ ในวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอบความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

| |
|-----------------------------|
| กลุ่มพัฒนากระบวนการเรียนรู้ |
| รับที่ ๗๐๒ |
| วันที่ - ๓ พ.ค. ๒๕๖๕ |
| เวลา ๐๙.๕๕ น. |

ทราบ/ปฎิบัติ...ดำเนินการ

(นายสรศักดิ์ เทวะผลิน)

๒ พ.ค. ๒๕๖๕

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี



PUBLIC TRAINING PROGRAM

1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว
จะมี E-mail ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด
หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว
ทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ ผ่านธนาคาร
กสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
ของภาครัฐและภาคเอกชน"

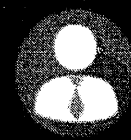
3



การยืนยันการชำระเงิน

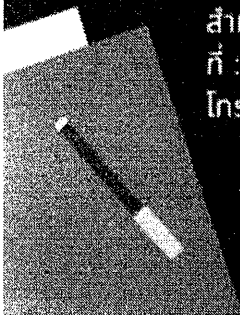
ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 092-999-6550

4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการ
ชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้
ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม
เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้า
อบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้า
อบรมทุกครั้ง



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มิถุนายน 2565
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (09.00-16.00 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

| ลำดับ | หลักสูตร | วันที่อบรม | ค่าลงทะเบียน | ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน |
|-------|---|---|----------------|--------------------------|
| 1 | หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ 12 | 9 – 10 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. | 3,500 บาท/ท่าน | บัดนี้ – 27 พฤษภาคม 2565 |



หลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ 12
วันที่ 9 – 10 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละหน่วยงานยังจะต้องมีการประชุม ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการจะต้องทำการบันทึกหรือจดรายงานการประชุม รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อมีการประชุม จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่จะต้องรับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุม รายงานการประชุมจึงมีความสำคัญอย่างมาก เพราะจะต้องใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง ยืนยัน หรือตรวจสอบในภายหลัง รายงานการประชุมที่ชัดเจน จะเป็นหลักฐาน ขึ้นสำคัญให้ เลขานุการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ติดตามตามมติที่ประชุม ซึ่งการเขียนรายงานการประชุมที่ดี ผู้เขียนจะต้องรู้วิธีคิดก่อนเขียน รู้ลำดับความคิด รู้โครงสร้างความคิด รู้องค์ประกอบเนื้อหาของหนังสือ รู้ย่อหน้าแรกของหนังสือราชการคืออะไร ย่อหน้าต่อไปคืออะไร จบอย่างไร และเขียนหนังสืออย่างไรให้เข้าใจได้ง่าย ไม่สับสนวุ่นวาย

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” เพื่อให้รู้หลักการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้กับ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เมื่ออบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

- 2.1 จัดการประชุมได้
- 2.2 อธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการประชุมได้
- 2.3 จัดระเบียบวาระการประชุมได้ถูกต้อง
- 2.4 ปฏิบัติการประชุม และจดรายงานการประชุมได้ถูกต้อง
- 2.5 ใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้สละสลวย

3. วิทยากร รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

4. ประเด็นบรรยาย

- 4.1 เทคนิคการประชุม
- 4.2 การเขียนรายงานการประชุม
- 4.3 การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 9 มิถุนายน 2565 (09.00 - 16.00 น.)

- ทดสอบก่อนเรียน
บรรยายเรื่อง เทคนิคการประชุม
บรรยายเรื่อง การเขียนรายงานการประชุม และการใช้ภาษา
- แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์รายงานการประชุม

วันที่ 10 มิถุนายน 2565 (09.00 - 16.00 น.)

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการประชุม และจดรายงานการประชุม
นำเสนอรายงานการประชุม
อภิปรายผล และตอบคำถาม
- ทดสอบหลังเรียน และเฉลย

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 9 – 10 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี " โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน)
หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 27 พฤษภาคม 2565 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณชญญาวัลย์ ชีรวรทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม.....

รุ่น.....12.....วันที่.....9 - 10 ..มิถุนายน...2565.....

** กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง และขอให้ท่านชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คุณจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงแล0ะกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (ธัญญาวัลย์) /E-mail. : develop.tu@gmail.com

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รับที่ พ ๐๑
วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๕๑ น.



สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี
รับที่ พ.ค. ๑๖
วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๓๓ น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถ. ประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ
กรุงเทพฯ 10140

วันที่ 29 เมษายน 2565

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาผ่านช่องทางออนไลน์ ในหัวข้อ "Innovative HR Practices 2022 & Trend 2023"

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการงานเสวนา จำนวน 3 แผ่น

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันโค้ชไทยร่วมกันจัดตั้งโครงการ Potential U (โครงการฯ) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เป็นแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ เป็นช่องทางการเรียนรู้ทักษะแห่งอนาคต พัฒนาศักยภาพบุคลากรของประเทศไทย โดยโครงการได้รวบรวมวิทยากรและนักปฏิบัติที่มีชื่อเสียงและความรู้ด้านผู้นำแห่งอนาคต ด้านทักษะแห่งอนาคต และด้านงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต สำหรับองค์กรในด้านต่างๆ ที่จะมาแบ่งปันแนวความคิด วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์การปฏิบัติเพื่อสามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงอย่างผันผวนในยุคปัจจุบันได้

ในโอกาสนี้โครงการฯ ได้จัดให้มีงานสัมมนาออนไลน์ขึ้น ในหัวข้อ "Innovative HR Practices 2022 & Trend 2023" ในเดือนพฤษภาคม ถึง มิถุนายน เวลา 19.00-21.00 น. เพื่อเรียนรู้การพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพของนักบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเป็นมืออาชีพเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถรองรับโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การสัมมนาดังกล่าวคาดว่าจะมีผู้เข้าร่วมงานทั้งสิ้นประมาณ 500 ท่าน ประกอบด้วยผู้ประกอบการ ภาคเอกชน องค์กรภาครัฐ สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม และองค์กรทุกภาคส่วนในประเทศไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.ธเนศ ธนิตยธีรพันธ์)

ทราบ/.....ดำเนินการ

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

(นายสรศักดิ์ เทวะผลิน)

๓ พ.ค. ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

HR as Coach Strategic Partner
นักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ในยุคดิจิทัลและการทำงาน
ที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว

APRIL 5
เวลา: 19.00-21.00 น.

**เสวนาเจาะลึกงาน
ทรัพยากรมนุษย์
กับชีวิตการทำงาน**
HR Market with Life Perspective

APRIL 19
เวลา: 19.00-21.00 น.

**นิทรรศการ
ศักยภาพของ HR
ในยุคดิจิทัล และการเป็น
HR 4.0** **เชิงกลยุทธ์**

APRIL 21
เวลา: 19.00-21.00 น.

**การสื่อสารสร้างทีม
แห่งความสำเร็จ**
Effective Team Communication

APRIL 23
เวลา: 19.00-21.00 น.

**การพัฒนา
ด้วย**
Strength Based Leadership Development

APRIL 26
เวลา: 19.00-21.00 น.

"กับ"

APRIL 28
เวลา: 19.00-21.00 น.

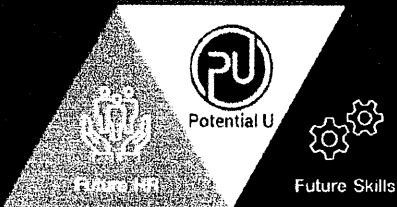
ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศึกษาคนไทยเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต สนับสนุน
โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) และสถาบันโค้ชไทย



พบกับ 3 องค์ความรู้ในอนาคตที่มีความสำคัญ ทั้งในด้านทักษะในอนาคต (Future Skills) การ
เป็นผู้นำในอนาคต (Future Leader) และฝ่ายทรัพยากรบุคคลในอนาคต (Future HR)

การเรียนรู้ในโครงการนี้เป็นแบบองค์รวม (Holistic Learning) ด้วยวิธีการเรียนรู้แบบ
ผสมผสาน (Blended Learning) เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดจากแนวคิดสู่การปฏิบัติ

ท่านสามารถเรียนรู้สดกับวิทยากรผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ทุกวัน
อังคาร พฤหัสบดี และเสาร์ เวลา 19.00-21.00 น.



คุณค่า
ความสุข
ความสำ...

PU
Potential U

BNB Graduate Students

3

เราชนะ: ความกลัว
ในตัวเราเพื่อ
ชีวิตที่ดีกว่า

PU
Potential U

BNB Graduate Students

7

พลังชีวิตเพื่อสร้างพลังงานเพื่อชุมชนเมือง

PU
Potential U

BNB Graduate Students

12

เปลี่ยนโลกภายในคุณ

PU
Potential U

BNB Graduate Students

21

การเสริมสร้าง L&D ขององค์กรด้วย AI

PU
Potential U

BNB Graduate Students

28

“คน” การปรับตัว

PU
Potential U

BNB Graduate Students

31

ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการพัฒนาศักยภาพคนไทยเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญในอนาคต สนับสนุนโดย “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี” (มจร.) และ “สถาบันคังไทย”



พบกับ 3 องค์ความรู้ในอนาคตที่มีความสำคัญได้แก่ด้าน ทักษะในอนาคต (Future Skills) ภาวะผู้นำในอนาคต (Future Leader) และ ฟังก์ชันพยากรณ์บุคคลในอนาคต (Future HR)



การเรียนรู้ในโครงการนี้เป็นแบบองค์รวม (Holistic Learning) ด้วยวิธีการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดจากแนวคิดสู่การปฏิบัติ



ท่านสามารถเรียนรู้ Live กับวิทยากรผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ทุกวันอังคาร พุธ สด และ เสาร์ เวลา 19.00-21.00 น.



ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเป็นผู้นำที่ผู้คนยึดตาม
 Factors influencing leadership that people follow
 4 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

ชีวิตใหม่หลังเกษียณ เตรียมพร้อมตั้งแต่วันนี้!!
 New Life After Retirement Plan Now!!!
 7 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

ยกระดับภาวะผู้นำ Leadership
 11 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

ชีวิตกำลังติดกลุ่ม! ความรู้สึกที่ต้องรับมือ
 How to handle when you get stuck in life?
 18 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

การโค้ชทักษะแห่งอนาคตที่ฝึกได้ทันที
 Coaching - The Immediate Applicable Skills for The Future
 23 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

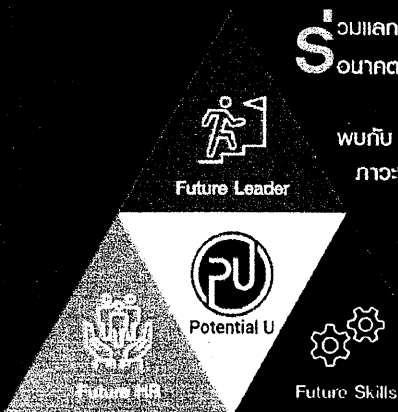
พัฒนาผลงานให้องค์กรอย่างมืออาชีพ
 Developing professional work for the organization
 28 มิถุนายน 2565 เวลา 19.00-21.00 น.

สมาคมเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการพัฒนาศักยภาพคนไทยเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญในอนาคต สนับสนุนโดย "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี" (มจร.) และ "สถาบันกิงไทย"

พบกับ 3 องค์ความรู้ในอนาคตที่มีความสำคัญได้แก่ด้าน ทักษะในอนาคต (Future Skills) ภาวะผู้นำในอนาคต (Future Leader) และ พ้ายกริยาการบุคคลในอนาคต (Future HR)

การเรียนรู้ในโครงการนี้เป็นแบบองค์รวม (Holistic Learning) ด้วยวิธีการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดจากแนวคิดสู่การปฏิบัติ

ท่านสามารถเรียนรู้ Live กับวิทยากรผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ทุกวันอังคาร พฤหัสบดี และ เสาร์ เวลา 19.00-21.00 น.





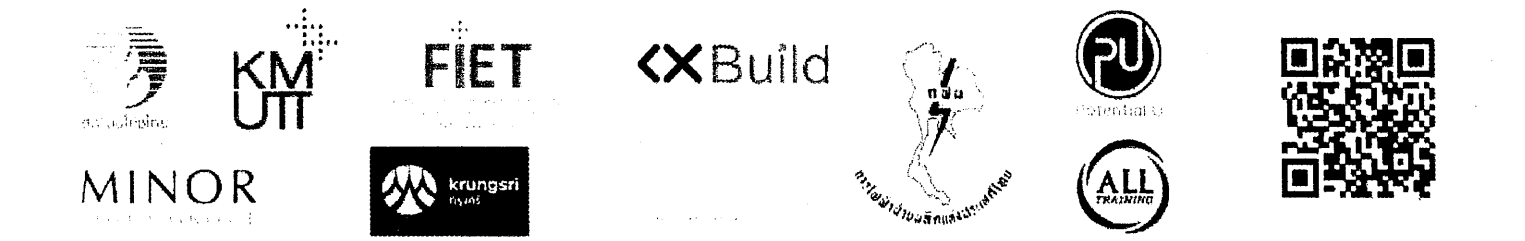
ร่วมกับ หัวข้อนวัตกรรมการเรียนรู้สู่อนาคต
 ชั่วโมงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 ผู้อำนวยการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
 อองค์กรชั้นนำของประเทศ

Innovative HR Practices 2022 & Trend 2023

แนวทางปฏิบัติทรัพยากรมนุษย์เชิงนวัตกรรม 2022 และ แนวโน้มเพื่อก้าวสู่ 2023

ถ่ายทอดโอกาสการเรียนรู้
 เพื่อการปรับตัวสู่การเป็น HR ยุคใหม่
 เริ่มเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2565

| | | | |
|-------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------|
| MAY | พ.ร. 11, 18, 28 | JUNE | พ.ร. 1, 8 |
| 11, 18, 28 | พฤษภาคม 2565 19.00-21.00 น. | 1, 8 | มิถุนายน 2565 19.00-21.00 น. |





หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยสถานการณ์โควิดที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ได้สร้างการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจทั่วโลก บทบาทของทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญมากขึ้นกว่าเดิมไม่เพียงแต่ในการจัดการพนักงาน แต่ยังรวมถึงการกำหนดมาตรฐานสำหรับการดำเนินธุรกิจในโลกยุคใหม่นี้ด้วย ในขณะที่บริษัทต่างๆ ปรับตัวท่ามกลางบรรทัดฐานการทำงานจากที่บ้านและการเว้นระยะห่างทางสังคม เพื่อเป็นการสร้างทางแนวทางปฏิบัติและการปรับตัวตามแนวโน้มด้าน HR ที่เป็นนวัตกรรมใหม่ที่บริษัททุกขนาดสามารถได้รับประโยชน์

ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันโศชัยไทย ซึ่งได้ร่วมกันจัดตั้งโครงการ Innovative HR Practices 2022 & Trend 2023 ขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเป็นมืออาชีพ กล่าวที่จะเปลี่ยนแปลงแนวทางเดิมเพื่อนำ "นวัตกรรม HR" เข้ามาใช้ในองค์กร เพื่อการสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสำหรับรองรับโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และเพื่อยกระดับขีดความสามารถของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เองให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งรับความเปลี่ยนแปลงในโลกที่มีเทคโนโลยีเป็นตัวขับเคลื่อนมากขึ้น

1 ประโยชน์และสวัสดิการด้านสุขภาพแบบองค์รวม
Focusing on Holistic Health Benefits

2 การเตรียมย้ายประเภทการทำงานแบบทางไกล
Supporting the Transition to Remote Working

3 การสมดุลระหว่างที่ทำงานและชีวิตส่วนตัว
Emphasizing Work-Life Balance

4 ความหลากหลายในสถานที่ทำงาน
Improving Diversity at the Workplace

5 ภาวะผู้นำสำหรับคนยุคใหม่
Embracing Millennial and Gen Z Leadership

6 การตัดสินใจเพื่อการวิเคราะห์คนในองค์กร
Incorporating People Analytics into Decision

7 การสร้างวัฒนธรรมแห่งการเข้าอกเข้าใจ
Cultivating a Culture of Empathy

8 การจัดการผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
Focusing on Performance Management

9 การเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรและองค์กร
Investing in Learning and Development

10 เสริมสร้างนวัตกรรมสู่ความปกติใหม่
Making Automation the Norm

กำหนดการเรียนรู้



หัวข้อนวัตกรรมการเรียนรู้สู่อนาคต
ชั่วโมงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
องค์กรชั้นนำของประเทศ



พุธ 11 พ.ค. 2565
19.00-20.00 น.

**ประโยชน์และสวัสดิการ
ด้านสุขภาพแบบองค์รวม**
Focusing on Holistic
Health Benefits
อ.ศราวุฒิ หมื่นกันยา



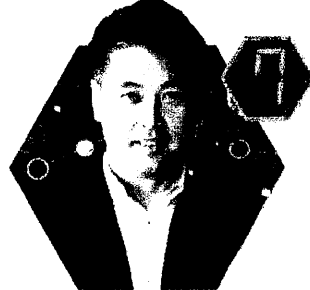
พุธ 25 พ.ค. 2565
20.00-21.00 น.

**การตัดสินใจเพื่อการวิเคราะห์
คนในองค์กร**
Incorporating People
Analytics Into Decision
ดร.ราชนันท์ สูงคงวาร



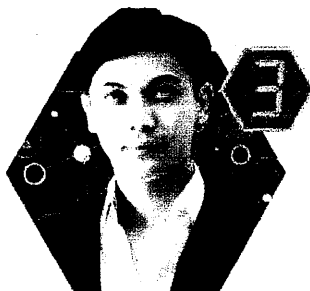
พุธ 11 พ.ค. 2565
20.00-21.00 น.

**การเตรียมย้ายประเภท
การทำงานแบบทางไกล**
Supporting the Transition
to Remote Working
อ.กรรณิการ์ เศรษฐี



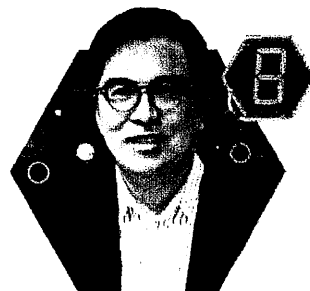
พุธ 1 มิ.ย. 2565
19.00-20.00 น.

**การสร้างวัฒนธรรมแห่ง
การเข้าอกเข้าใจ**
Cultivating a Culture
of Empathy
อ.ธนภุฑฒ จรัสรุ่งขวสิต



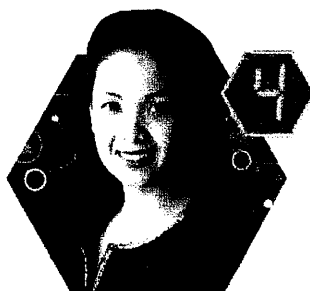
พุธ 18 พ.ค. 2565
19.00-20.00 น.

**การสมดุลระหว่างที่ทำงาน
และชีวิตส่วนตัว**
Emphasizing Work-Life
Balance
อ.วาริณี ยิงเหล็ก



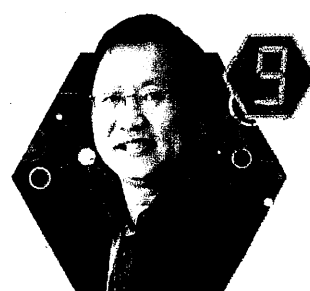
พุธ 1 มิ.ย. 2565
20.00-21.00 น.

**การจัดการผลการปฏิบัติงาน
ที่เป็นเลิศ**
Focusing on Performance
Management
ดร.ทนายท ศรีสลับ



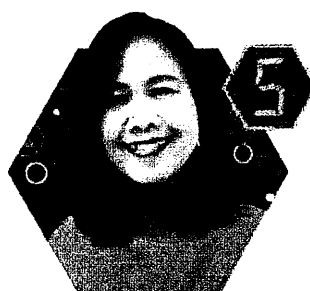
พุธ 18 พ.ค. 2565
20.00-21.00 น.

**ความหลากหลาย
ในสถานที่ทำงาน**
Improving Diversity
at the Workplace
อ.ปณิดา อุนกุล



พุธ 8 มิ.ย. 2565
19.00-20.00 น.

**การเรียนรู้และการพัฒนา
บุคลากรและองค์กร**
Investing in Learning
and Development
พ.ต.ดร.ปกรณ สุจินานนท์



พุธ 25 พ.ค. 2565
19.00-20.00 น.

**ภาวะผู้นำสำหรับคนยุคใหม่
Embracing Millennial and
Gen Z Leadership**
อ.พิสมัย เพ็ชรรัตน์



พุธ 8 มิ.ย. 2565
20.00-21.00 น.

**เสริมสร้างนวัตกรรม
สู่ความปกติใหม่**
Making Automation
the Norm
อ.วิสุทธิ์ ทาวรรัดน์