

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
 รัับวันที่..... 1 ส.ค. 62  
 เวลา..... 17.07 น.  
 เลขที่รับ..... 258

5- 1 ส.ค.

สถาบันพัฒนาสุภาพระเทศเมือง  
 รัับวันที่ 27 ก.พ. 62  
 เลขที่ 763  
 เวลา 11.30 น.

กรมอนามัย  
 เลขที่รับ 16058  
 วันที่ 25 ก.พ. 2562  
 เวลา 14.40 น.



ที่ ศธ ๐๕๓๖.๓๔/ว ๒๓๗

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 ๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
 ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" รุ่นที่ ๓ และรุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม  
 หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"  
 ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการ  
 ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ สถาบันการศึกษา และประชาชนทั่วไป  
 จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๓ สัปดาห์วันเสาร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.  
 ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๓,๗๐๐ บาท และรุ่นที่ ๔ อบรมวันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา  
 ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๗๐๐ บาท ทั้ง ๒ รุ่น อบรม ณ ห้องรัชดา ๑ ชั้น ๒ โรงแรม  
 เจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ บรรยายโดย : อาจารย์สุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลัง  
 ชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้  
 ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้  
 ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่าง  
 ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและกำหนดการที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรม  
 และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง อนึ่ง สถาบันนอกจาก  
 จัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท  
 In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย  
 จึงขอเชิญชวน หากหน่วยงานของท่านสนใจ สถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่าน  
 และหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ



สแกนคิวอาร์โค้ด  
สมัครอบรม

นางสาวเกศเชื้อปิ่นไพฑูริย์ (นางสาวเกศเชื้อปิ่นไพฑูริย์) วิทยากรสาขาการพัสดุ (นางสาวเกศเชื้อปิ่นไพฑูริย์) วิทยากรสาขาการพัสดุ  
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ)  
 หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๗๕๑๗, โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๗๕๑๗, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๙๔

www.icehr.tu.ac.th E-mail Address : semtham@tu.ac.th

nmw  
 15794/ที่พิมพ์  
 14/๒๗/๒๕๖๒  
 nmw

เรียน ผู้ศึกษาเอกสารเรื่อง  
Hotel โรงแรม และ Hotel ๕๕๕  
กรณีการขอใบอนุญาตโรงแรมและ Hotel  
กรณี ดำเนินการต่อไปโดย ๑๒๒๕ -  
หรือ ๒๒๒๕

น. ๐๖๐๓  
Chonabutra ๐๖๐๓  
๒๘ ก.ย. ๖๒

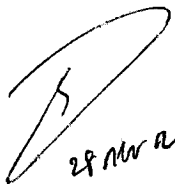
อนึ่ง

1/๓

๒๘ ก.ย. ๖๒

(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง



(นายยงยส หัตถสรวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

รุ่นที่ 3 และรุ่นที่ 4

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

\*\*\*\*\*

### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 มีผลให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง หนังสือเวียน กฎ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุถูกยกเลิกไปทั้งหมด จะนำมาใช้ได้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ในช่วงที่ยังมีกฎระเบียบ ไม่ครบคลุม ไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นไปตามบทเฉพาะกาล พระราชบัญญัติดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานตุลาการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการรอบคอบปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการทำงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

จากการที่หน่วยงานต่าง ๆ ใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาได้ระยะหนึ่ง ได้รับเสียงสะท้อนจากทุกภาคส่วนถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้บางหน่วยงานไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560" ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้อย่างถูกต้อง
2. ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหากจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560
3. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากร

### 3. เนื้อหาการอบรม

- สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560
- กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหากจากการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560
- ประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ "พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560"
- ถาม - ตอบ

4. **วิทยากร**

คุณสุธิษา จารุเมธาวินท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

5. **รูปแบบการอบรม**

การบรรยาย การยกตัวอย่าง กรณีศึกษา ถาม-ตอบ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

6. **วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม**

ใช้เวลาอบรมวันละ 6 ชั่วโมง รวม 1 วัน

**รุ่นที่ 3** อบรมวันเสาร์ที่ 11 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

**รุ่นที่ 4** อบรมวันเสาร์ที่ 6 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ทั้ง 2 รุ่น อบรม ณ ห้องรัชดา 1 ชั้น 2 โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

7. **ผู้เข้ารับการอบรม**

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงาน ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป **จำนวนรุ่นละ 40 คน**

8. **ค่าลงทะเบียนในการอบรม**

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรมดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 3,700 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early Bird) จะได้รับส่วนลด คนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) คงเหลือ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่มอีก 1 คน

โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ กระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา อาหารว่างวันละ 2 มื้อ อาหารกลางวัน วันละ 1 มื้อ จำนวน 1 วัน ใบริบรอง ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

**หมายเหตุ :** 1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว และไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนอบรม

3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้

4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. **การรับสมัคร**

1. สมัครด้วยตนเองได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 7 (ชั้น 7 office ขั้วคราว โดยตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 office ย้ายลงชั้น 5) ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2613 3820-5 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ

2. สมัครอบรมทางออนไลน์ [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th) หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th) หรือ โทรสาร 0 2225 7517

10. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0

2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัครทาง

- โทรสาร (Fax) : 0 2225 7517

- หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)

11. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา

2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

12. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางวิมล สำทา ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาคนและองค์กร สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 02-6133303-3304 โทรสาร 02-2257517 E-mail : [Venus.L2007@gmail.com](mailto:Venus.L2007@gmail.com)

\*\*\*\*\*

### กำหนดการ

หลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาค่าจ้างจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560”

วันที่ 3 วันเสาร์ที่ 11 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

วันที่ 4 วันเสาร์ที่ 6 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
<b>วันอบรม</b>		
08.30 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร	
09.00 – 12.00 น.	- สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 - กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560	คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.00 น.	- ประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ “พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560” - ถาม - ตอบ	คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้าเวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



## สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

โครงการพัฒนาผู้นำ นักบริหาร และนักทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ

หลักสูตร “แบบอย่างแนวปฏิบัติขั้นเลิศในด้านทรัพยากรมนุษย์” (Best Practices in HR) รุ่นที่ 8  
ระหว่างวันที่ 15 มิถุนายน 2562 – 24 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

\*\*\*\*\*

### 1. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกด้าน และมีการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์การทั้งภาครัฐ ภาครัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ต้องปรับตัวเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและสามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืนในโลกยุคสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ โดยมีทรัพยากรมนุษย์เป็นตัวขับเคลื่อนและสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรและสังคม ตลอดจนประเทศไทย เนื่องจากการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นับเป็นเครื่องมือการบริหารที่สำคัญสำหรับเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สามารถสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร พัฒนาองค์การให้เจริญเติบโตและก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนแข่งขันได้ในสังคมยุคใหม่ หน่วยงานจึงเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การปรับเปลี่ยนขององค์การ เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จในการบริหารองค์การอย่างเหมาะสม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษาวิจัยงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้นำ นักบริหารและนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ หลักสูตร “แบบอย่างแนวปฏิบัติขั้นเลิศในด้านทรัพยากรมนุษย์” (Best Practices in HR) รุ่นที่ 8 ขึ้น สำหรับผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์และผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ในองค์การเพื่อสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นทรัพย์สินที่สามารถเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันขององค์การได้อย่างยั่งยืน

### 2. วัตถุประสงค์

โครงการนี้ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เข้าใจบทบาทและกระบวนการทรัพยากรมนุษย์ในชุดของกรมเปลี่ยนแปลงเข้าใจในระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ
2. เรียนรู้แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่
3. สามารถเตรียมความพร้อมในปัจจัยด้านทรัพยากรมนุษย์อันเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประสบความสำเร็จ

## 3. แผนงานและปริมาณงาน

ก. ขอบเขตเนื้อหาวิชา แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้  
 ภาควิชา จำนวน 101 ชั่วโมง ประกอบด้วย

	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง
<b>หมวด 1 : HR Strategic Overview</b>		
1.	บทบาทของ HR ในฐานะคู่คิดเชิงกลยุทธ์	3
2.	การบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR Risk Management)	6
3.	ปรับกลยุทธ์ HR ยุค AEC and Beyond	3
	รวม	12
<b>หมวด 2 : HR Best Practices : Principle and Implementation</b>		
1.	กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน	3
2.	กลยุทธ์ในการสรรหาและคัดเลือก (Strategic Recruitment and Selection)	3
3.	การสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ (Competency Based HRD)	6
4.	การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Development)	3
5.	แผนการพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan) : Workshop	3
6.	การวางแผนผู้สืบทอด (Succession Plan) : Workshop	3
7.	การประเมินผลการลงทุนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ROI on HRD) : Workshop	6
8.	การบริหารระบบค่าตอบแทนเชิงกลยุทธ์	6
9.	การบริหารแรงงานสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	3
10.	Transformation HRM and HRD : Case Study	3
	รวม	39
<b>หมวด 3 : Building High Performance Organization (HPO)</b>		
1.	ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (High Performance Management System)	3
2.	การสร้างนวัตกรรมในองค์กรเพื่อการจัดการความรู้ (Innovation Building Through Knowledge Management)	3
3.	การบริหารคนเก่งเพื่อสร้างความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Building Talent Pipeline)	3
4.	HR ในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร (HR as a Change Agent in Organization)	3
5.	ถอดบทเรียน HPO : กรณีศึกษา	3
	รวม	15
<b>หมวด : 4 HR Engagement Building</b>		
1.	การสอนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Coaching at Work) : Workshop	6
2.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (Collaborative Team)	3
3.	ศิลปะการบังคับบัญชาและภาวะผู้นำ (The Art of Supervision and Leadership)	3
4.	การบริหารความหลากหลายและการสร้างความผูกพันในองค์กร (Diversity Management and Engagement Building)	3
5.	Mini Walk Rally	3
6.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	3
	รวม	21

หมวด 5 : HR Practices By Yourself		
1.	Working Group Project Assignment and Consult	8
2.	HR Creative and Innovation Project : Present Project and Feedback	6
	รวม	14
หมวด 6 : ภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ		
1.	HR Fieldtrip	8 วัน
2.	การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป : กรณีศึกษา	2 แห่ง
	รวม	101

#### ภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ

ศึกษาดูงานองค์การที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Vocational Education และแรงงานสัมพันธ์ในองค์การชั้นนำของประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป อย่างน้อย 2 แห่ง

#### 4. วิทยากร

ประกอบด้วยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยเชิญคณาจารย์ในสถาบันการศึกษาชั้นนำ วิทยากรที่ปรึกษา ผู้บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสบการณ์สูง และนักทรัพยากรมนุษย์ดีเด่นแห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างมุมมองใหม่จากสถานการณ์และประสบการณ์จริงขององค์การชั้นนำที่ประสบความสำเร็จ โดยการผสมผสานวิทยากรที่เป็นนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ นักทรัพยากรมนุษย์ดีเด่นแห่งประเทศไทย และนักบริหารผู้ชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อความสมบูรณ์ของหลักสูตร

#### 5. รูปแบบการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักพื้นฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม และพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้อย่างยิ่งยิบ วิธีการอบรมจึงเน้นให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันและนำหลักทฤษฎีไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงให้มากที่สุด การอบรมจึงผสมผสานระหว่าง การบรรยาย แบ่งกลุ่มระดมสมอง Workshop นอกสถานที่ กรณีศึกษาจากตัวอย่างองค์การที่ประสบความสำเร็จ และการจัดทำโครงการที่สามารถนำไปประยุกต์ปรับใช้ในองค์กร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่ศึกษา เพื่อให้การเรียนรู้ได้รับประโยชน์สูงสุด และการรับรู้สิ่งใหม่มาเสริมประสบการณ์ รวมทั้งจัดให้มีการศึกษาดูงานในองค์การชั้นนำที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Vocational Education และแรงงานสัมพันธ์ โดยโครงการติดต่อกับองค์การที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรปเพื่อจัดให้มีการรับฟังการบรรยายและศึกษาดูงาน สำหรับผู้ที่มีความสนใจ

#### 6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

##### ภาคบรรยาย

- ฝึกอบรมทุกวันเสาร์ วันละ 6 ชั่วโมง

รุ่นที่ 8 : อบรมภาคบรรยายทุกวันเสาร์ ระหว่างวันที่ 15 มิถุนายน 2562 – วันที่ 24 พฤศจิกายน 2562

เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

หรือโรงแรมใกล้เคียง

กิจกรรมนอกสถานที่ ครั้งที่ 1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และ Mini Walk Rally

วันเสาร์ที่ 22 - วันอาทิตย์ที่ 23 มิถุนายน 2562 ณ โรงแรมในจังหวัดชลบุรีหรือจังหวัดใกล้เคียง



### ภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ

- ♦ ศึกษาดูงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรชั้นนำของประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป เวลา 8 วัน  
รุ่นที่ 8 : ศึกษาดูงานประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป  
ระหว่างวันอาทิตย์ที่ 17 - วันอาทิตย์ที่ 24 พฤศจิกายน 2562

\*\*\* หมายเหตุ : วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม\*\*\*

### 7. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

#### โครงการนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าของกิจการที่ต้องบริหารทีมงานและคนให้ประสบความสำเร็จ
- ผู้บริหารในสายงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน
- ผู้บริหารที่มุ่งมั่นใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ทันต่อโลกยุคปัจจุบันและมีทักษะในเรื่องคนให้มากขึ้น

### 8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมและค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **รูปแบบที่ 1 :** อบรมเฉพาะภาคบรรยาย จำนวน 101 ชั่วโมง
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป คนละ 71,000 บาท
  - ☞ กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดภาคบรรยาย คนละ 500 บาท คงเหลือ 70,500 บาท
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากร มธ. ได้รับส่วนลดคนละ 1,000 บาท เฉพาะภาคบรรยาย จำนวนไม่เกิน 5 คน คงเหลือค่าลงทะเบียนคนละ 70,000 บาท (เลือกใช้สิทธิ์ Early bird หรือ รับส่วนลด 1,000 บาท อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
- รวม
  - ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย
  - ค่ากระเป๋าเอกสาร
  - ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ และ อาหารกลางวัน 1 มื้อ ในวันที่มีการอบรม
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปอบรมต่างจังหวัด
- **รูปแบบที่ 2 :** อบรมภาคบรรยาย จำนวน 101 ชั่วโมง รวมภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป คนละ 191,000 บาท
  - ☞ กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดภาคบรรยาย คนละ 500 บาท คงเหลือค่าลงทะเบียน 190,500 บาท
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากร มธ. ได้รับส่วนลดคนละ 1,000 บาท เฉพาะภาคบรรยาย จำนวนไม่เกิน 5 คน คงเหลือค่าลงทะเบียนคนละ 190,000 บาท
- รวม
  - ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย
  - ค่ากระเป๋าเอกสาร
  - ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ และ อาหารกลางวัน 1 มื้อ ในวันที่มีการอบรม
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปอบรมต่างจังหวัด
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปดูงานต่างประเทศ (ประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป)
  - ค่าตั๋วเครื่องบินเดินทางขึ้นประทศยัค และค่าวีซ่า (ประเทศเยอรมนีหรือประเทศในแถบยุโรป)

- รับจำนวนจำกัดรุ่นละ 40 คน (ต้องมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะจัดอบรมได้)

**หมายเหตุ :** - ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. สมัครเข้าฝึกอบรมเฉพาะภาคบรรยาย
2. สมัครเข้าฝึกอบรมภาคบรรยาย และภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ
  - สำหรับผู้ที่จะเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศต้องมีหนังสือเดินทางที่มีอายุเหลือก่อนเดินทาง เป็นเวลา 6 เดือน สำหรับผู้เข้าอบรมที่จะเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศต้องผ่านการฝึกอบรมภาคบรรยายก่อน
3. ผู้เข้าอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ เบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%
5. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการ จำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
6. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วแต่ไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 5 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
7. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบัน อย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้

#### 9. การรับสมัคร

1. สมัครด้วยตนเองได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2613 3820-5 กด 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ

2. สมัครอบรมทางออนไลน์ [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th) หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th) หรือทาง โทรสาร 0 2225 7517

#### 10. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เขื่อนาครไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษา และทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัครทาง
  - โทรสาร (Fax) : 0 2225 7517
  - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)

#### ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์ : 0 2613-3820-5 กด 0 หรือ 100
- โทรสาร (Fax) : 0 2225 7517
- E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้สามารถนำวิทยาการสมัยใหม่ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3. ทำให้สามารถนำวิทยาการสมัยใหม่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปปรับใช้ในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการเรียนรู้ อันจะทำให้สามารถขยายขอบเขตความรู้ที่ได้รับออกไปได้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น
5. เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและความสำเร็จให้แก่องค์กร
6. สามารถสร้างเครือข่ายในงานและเพื่อนำไปสู่การพัฒนาความร่วมมือในวิชาชีพต่อไป

12. วิธีการประเมินผลโครงการอบรม

1. ประเมินจากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
2. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมและการนำเอาความรู้ไปใช้ในการดำเนินงาน โดยใช้แบบประเมินผล

วิทยากรรายวิชา และแบบประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการอบรม

3. ประเมินความพึงพอใจจากการเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาสูงงาน

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาคนและองค์กร สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์  
เลขที่ 2 อาคารเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0 2613 3820-5 โทรสาร 0 2225 7571

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ ที่ปรึกษาโครงการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ  
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. นางวินัส ลำทา ผู้รับผิดชอบโครงการ ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาคนและองค์กร  
โทรศัพท์ 08 9226 8743  
E-mail : Venus.L2007@gmail.com

\*\*\*\*\*



## สถาบันส่งเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร “Transformative HR Beyond 5.0”

\*\*\*\*\*

#### 1. หลักการและเหตุผล

บทบาทของผู้บริหารระดับสูงในสายงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Chief Human Resources Officer: CHRO) กำลังเดินทางผ่านยุค HR 4.0 เข้าสู่ยุค HR 5.0 ด้วยความท้าทายยิ่ง การเปลี่ยนแปลงสู่โลกดิจิทัลอย่างสมบูรณ์แบบ และภาวะที่ต้องเผชิญกับความคาดหวังใหม่ ๆ จากรอบด้าน โดยเฉพาะจากผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่มีอย่าง หลากหลายและส่งผลกระทบต่อกิจการขององค์กร ทำให้บทบาทใหม่ของ HR ก้าวข้ามจากยุคก่อนหน้านี้ จากบทบาท การเป็นผู้คิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner) ของผู้บริหารระดับสูงตามแนวคิดของ David Ulrich สู่บทบาทที่กว้างขวาง และลึกซึ้งมากยิ่งขึ้นตามแรงเหวี่ยงของโลกปัจจุบัน ตามความคาดหวังของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก รวมถึงตามกระแสหลัก ของสังคม

สถาบันส่งเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันชั้นนำด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ขอเชิญผู้บริหารสายงานต่าง ๆ ผู้บริหารสายงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการ เพิ่มพูนความรู้และเพิ่มพูนทักษะการบริหารและการเป็นผู้นำเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตร “Transformative HR Beyond 5.0” ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นบทบาทของผู้บริหาร HR ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูงในการบริหารการเปลี่ยนแปลง ซึ่งผู้บริหารทุกระดับต้องปรับบทบาทของตนเพื่อให้ทันกับยุคของการเปลี่ยนแปลงและขยายโลกทัศน์ของผู้บริหารสู่ความเป็น นักรุกยุทธ์ที่ถึงพร้อมด้วยวิสัยทัศน์ที่คมชัดและมีอาชีพที่เชี่ยวชาญเหนือใคร

#### 2. วัตถุประสงค์

โครงการนี้ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ

1. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามแนวโน้มและเครื่องมือใหม่ ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจ
2. เพื่อให้ผู้บริหารมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล ตระหนักในบทบาทที่เพิ่มขึ้นหรือเป็นที่คาดหวังจากผู้บริหารระดับสูงสุด ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานและ การบริหารคนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
4. เพื่อให้ผู้บริหารมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ร่วมกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้ารับ การอบรมอื่น ๆ ตลอดระยะเวลาของโครงการ

## 3. แผนงานและปริมาณงาน

ก. ขอบเขตเนื้อหาวิชา แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้  
ภาคบรรยาย จำนวน 42 ชั่วโมง ประกอบด้วย

	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง
หมวด 1: หมวดการเปลี่ยนแปลงของโลกและภูมิภาค (Global & Regional Transformative Forces)		15
1.	การบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและมีความซับซ้อน (HR in the Dynamic and Complex World) - การเคลื่อนย้ายแรงงานในอาเซียน (Workforce Mobility in ASEAN) - การบริหารทรัพยากรบุคคลในมุมมองด้านเศรษฐกิจ (Economic Perspective on HR) - การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี - New Business Model	3
2.	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ : มุมมองใหม่และทักษะใหม่ (Strategic HR : New Perspective & New Skills)	3
3.	ทรัพยากรบุคคลกับการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง : การบริหารจัดการด้านมนุษย์ (HR as a Change Agent : Human side of Change Management)	3
4.	บทบาทของ HR กับการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต (HR Roles in Crisis Management)	3
5.	บทบาท HR ในการพัฒนาภาวะผู้นำและบทบาทของการสอนงาน (HR Roles in Leadership Development and Coaching)	3
หมวด 2: หมวดดิจิทัล (Digital Forces)		6
6.	ทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัล : กรณีศึกษาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (HR Digital : Case Study and workshop)	3
7.	Social media และนวัตกรรมของงาน HR (Social media & Innovative HR Tasks : Case Studies and Workshop)	3
หมวด 3: หมวดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม (Social Transformation Forces)		12
8.	การบริหารจัดการคนรุ่นใหม่ (Managing New Generations)	3
9.	การบริหารจัดการความหลากหลายภายในองค์กรและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรยุคใหม่ (Diversity Management and Building Corporate Culture in the new Era)	3
10.	ผู้บริหารกับการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการสร้าง Brand : กรณีศึกษา (CHRO Champions and Employer Branding: Case Studies)	3
11.	การจ...เ...ารกับปัญหาการเมืองภายในองค์กร (Dealing with Internal Politics Issues)	3
หมวด 4: Workshop		6
12.	การละลายพฤติกรรมและการสร้างทีมงาน (Icebreaking and Team Building)	6
หมวด 5: Fieldtrip		3
13.	Innovative HR Fieldtrip (ศึกษาดูงาน ณ ประเทศในแถบเอเชีย เช่น ประเทศญี่ปุ่น หรือ จีน**) (2 แห่ง)	5 วัน
14.	ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และแนวทางการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในองค์กร : กรณีศึกษา	3
รวม		42

### ภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ

☞ ศึกษาดูงานองค์การที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และแนวทางการนำระบบดิจิทัลมาในองค์กร ณ ประเทศในแถบเอเชีย เช่น ประเทศญี่ปุ่น หรือ จีน\*\*

ข. วัน เวลา และสถานที่

#### ภาคบรรยาย

- ◆ มีอบรมทุกวันเสาร์วันละ 6 ชั่วโมง

อบรมภาคบรรยายทุกวันเสาร์ ระหว่างวันที่ 6 กรกฎาคม 2562-31 สิงหาคม 2562 เวลา 09.00-16.00 น.

ณ ห้องรัชดา 8 ชั้น Lower Lobby โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

#### ภาคศึกษาดูงาน ณ ประเทศในแถบเอเชีย

- ◆ ศึกษาดูงานด้านระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และแนวทางการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในองค์กร

ณ ประเทศในแถบเอเชีย เช่น ประเทศญี่ปุ่น หรือ จีน\*\* ระหว่างวันอังคารที่ 27 - วันเสาร์ที่ 31 สิงหาคม 2562

#### ค. วิธีการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ เข้าใจการนำระบบดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม วิธีการอบรมจึงเน้นให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เรียนรู้จากตัวอย่างและประสบการณ์ของวิทยากรที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์การได้อย่างเหมาะสม การอบรมจึงผสมผสานระหว่างการบรรยาย กรณีศึกษาจากตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จ การฝึกปฏิบัติ แปรกลุ่มระดมสมอง และการนำเสนอผลงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่ศึกษา เพื่อให้การเรียนรู้ได้รับประโยชน์สูงสุด และการรับรู้สิ่งใหม่ ๆ มาเสริมประสบการณ์ นอกจากนี้โครงการยังติดต่อองค์การที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศญี่ปุ่น\*\* เพื่อจัดให้มีการบรรยายและดูงานสำหรับผู้ที่มีความสนใจ โดยร่วมเดินทางไปกับโครงการอื่น

#### ง. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ประกอบด้วยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยเชิญคณาจารย์ จากสถาบันการศึกษาชั้นนำ วิทยากรที่ปรึกษา ผู้บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสบการณ์สูง และนักทรัพยากรมนุษย์ดีเด่นแห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างมุมมองใหม่จากสถานการณ์และประสบการณ์จริงขององค์กรชั้นนำที่ประสบความสำเร็จ โดยการผสมผสานวิทยากรที่เป็นนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิและนักบริหารผู้ชำนาญเฉพาะด้านเพื่อความสมบูรณ์ของหลักสูตร

#### จ. ผู้เข้าอบรม

โครงการนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารระดับสูงซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ผู้บริหารสายงานต่าง ๆ และผู้บริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน
- ผู้บริหารที่มุ่งมั่นใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ทันต่อโลกดิจิทัล
- เจ้าของ องค์กรที่ต้องการบริหารงานและคนให้ประสบความสำเร็จ

#### 4. ค่าลงทะเบียนการอบรมและจำนวนผู้เข้าอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **รูปแบบที่ 1:** อบรมเฉพาะภาคบรรยาย จำนวน 42 ชั่วโมง
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป คนละ 39,000 บาท
  - ☞ กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดภาคบรรยาย คนละ 500 บาท คงเหลือ 38,500 บาท
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากร มธ. ได้รับส่วนลดคนละ 1,000 บาท เฉพาะภาคบรรยาย จำนวนไม่เกิน 5 คน คงเหลือค่าลงทะเบียนคนละ 38,000 บาท (เลือกใช้สิทธิ์ Early bird หรือ รับส่วนลด 1,000 บาท อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
- รวม
  - ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย
  - ค่ากระเป๋าสาน
  - ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ และ อาหารกลางวัน 1 มื้อ ในวันที่มีการอบรม
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปอบรมต่างจังหวัด
- **รูปแบบที่ 2:** อบรมภาคบรรยาย จำนวน 42 ชั่วโมง รวมภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป คนละ 114,000 บาท
  - ☞ กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดภาคบรรยาย คนละ 500 บาท คงเหลือค่าลงทะเบียน 113,500 บาท
  - ☞ ค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากร มธ. ได้รับส่วนลดคนละ 1,000 บาท เฉพาะภาคบรรยาย จำนวนไม่เกิน 5 คน คงเหลือค่าลงทะเบียนคนละ 113,000 บาท
- รวม
  - ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย
  - ค่ากระเป๋าสาน
  - ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ และ อาหารกลางวัน 1 มื้อ ในวันที่มีการอบรม
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปอบรมต่างจังหวัด
  - ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปดูงานต่างประเทศ (ประเทศในแถบเอเชีย เช่น ประเทศญี่ปุ่น หรือจีน)
  - ค่าตั๋วเครื่องบินเดินทางขึ้น-ลง และค่าวีซ่า (ประเทศในแถบเอเชีย เช่น ประเทศญี่ปุ่น หรือจีน)

- รับจำนวนจำกัดรุ่นละ 40 คน (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะจัดอบรมได้)

**หมายเหตุ:** - ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. สมัครเข้าอบรมเฉพาะภาคบรรยาย
2. สมัครเข้าอบรมภาคบรรยาย และภาคศึกษาดูงานต่างประเทศ
  - สำหรับผู้ที่เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศต้องมีหนังสือเดินทางที่มีอายุเหลือก่อนเดินทางเป็นเวลา 6 เดือน สำหรับผู้เข้าอบรมที่จะเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศต้องผ่านการอบรมภาคบรรยายก่อน

3. ผู้เข้าอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ เบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%
5. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการ จำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
6. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 5 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
7. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบัน อย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตัวเครื่องบินและที่พักได้

#### 5. การรับสมัคร

1. สมัครด้วยตนเองได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2613 3820-5 กศ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ
2. สมัครอบรมทางออนไลน์ [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th) หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th) หรือทางโทรสาร 0 2225 7517

#### 6. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผ่ากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-In) พร้อมใบสมัครทาง
  - โทรสาร (Fax) : 0 2225 7517 และ 0 2226 4395
  - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-In) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)
 ช่องทางการติดต่อ
  - โทรศัพท์ : 0 2613 3820-5 กศ 0 หรือ 100
  - โทรสาร (Fax) : 0 2225 7517
  - E-mail : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)

#### 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัล
2. สามารถนำเอาวิทยาการสมัยใหม่ไปใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในองค์กรได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถสร้างเครือข่ายในงานและเพื่อนำไปสู่การพัฒนาความร่วมมือในวิชาชีพต่อไป



8. วิธีการประเมินผลโครงการ

1. ประเมินจากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
2. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมและการนำเอาความรู้ไปใช้ในการดำเนินงาน โดยใช้แบบประเมินผลวิทยากรรายวิชา และแบบประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการอบรม
3. ประเมินความพึงพอใจจากการเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาคณะและองค์กร สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์  
 เลขที่ 2 อาคารเอกประสงค์ 1 ชั้น 5 เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร. 0 2613 3820-5 โทรสาร 0 2225 7517

- |   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ | ที่ปรึกษาโครงการ    | ผู้อำนวยการ<br>สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์              |
| 2. นางวินัส ลำทา                          | ที่ปรึกษาโครงการ    | หัวหน้างานพัฒนาคณะและองค์กร<br>โทรศัพท์ 08 9226 8743<br>E-mail : Venus.L2007@gmail.com |
| 3. นายพิรณัฐ ศิริวิฑรวงศ์                 | ผู้รับผิดชอบโครงการ | นักวิชาการศึกษา<br>โทรศัพท์ 08 6866 4606<br>E-mail : Pakinnaka_V@hotmail.com           |

\*\*\*\*\*