



ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๕๖๑

ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

พร้อมนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอส่งสำเนาหนังสือประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๒๒๒๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ ดศ ๐๔๑๐/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓. หนังสือสมาคมนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ ที่ อน ๓๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายจากการลงทะเบียนรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเดินทางเข้าร่วมการอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๑๕๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@dole.go.th

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) /ว ๒๒๒๗



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ : Effective Communication and Presentation” รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ : Effective Communication and Presentation” รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ทัศนคติที่ดีในการสื่อสารแบบเมื่ออาชีพ (Positive Communication) พร้อมทั้งรู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเองและผู้อื่น เรียนรู้ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening) มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพื่อเพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดี เพื่อให้ได้ใจได้งาน และได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว ตามเป้าหมายขององค์กร เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

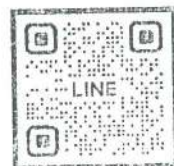
(อาจารย์ ดร.ตราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๑๕-๔๘๘๖ ถึง ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๕๐



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ : Effective Communication and Presentation” รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารและการนำเสนอเป็นการถ่ายทอดข้อมูลให้ผู้อื่นเข้าใจ การเรียบเรียงเนื้อหาทักษะการพูดในการสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือ เพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกัน หลักสูตรนี้ได้รวบรวมข้อมูลเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยสร้างการสื่อสารและการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น อีกทั้งช่วยเรื่องความสัมพันธ์และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ระหว่างพนักงาน หัวหน้า หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ : Effective Communication and Presentation” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ทักษะการพูด การนำเสนอ สร้างความเข้าใจให้กับเพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดให้แก่องค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทักษะในการสื่อสาร การพูด การนำเสนอ ที่ส่งผลต่อความเข้าใจและสร้างความร่วมมือระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ของการสื่อสาร เพื่อไปวางแผนพัฒนาและนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของตนเองได้ทันที

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดี เพื่อให้ได้ใจได้งาน และได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว ตามเป้าหมายขององค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ทักษะที่ดีในการสื่อสารแบบมีอาชีพ (Positive Communication)	๑ ชั่วโมง
๔.๒ รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง และผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์	๒ ชั่วโมง
๔.๓ ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening)	๑ ชั่วโมง
๔.๔ รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC	๒ ชั่วโมง
๔.๕ รูปแบบการสื่อสารให้โดนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์	๒ ชั่วโมง
๔.๖ กลยุทธ์ของการนำเสนอ และการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	๑ ชั่วโมง
๔.๗ เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อการสื่อสาร หรือนำเสนองาน	๑ ชั่วโมง
๔.๘ การวางแผนพัฒนา เพื่อนำการสื่อสารไปต่อยอด	๒ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นางสาวดลลลลล แยมมาลี

โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), (PCC), USA

ผู้ช่วยวิทยากร : นายพิพัฒน์ พัฒนไพจิตรกุล

๗. วิธีการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร ดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำทักษะการนำเสนอ การพูด วิธีการสื่อสาร นำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครื่องมือในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ การสื่อสารที่สร้างความน่าสนใจ ความเข้าใจ ชัดเจน ตรงประเด็น มีความมั่นใจในการสื่อสารและการนำเสนอ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกลยุทธ์ในการสื่อสาร และเทคนิคในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ก่อให้เกิดความสำเร็จของงานตามที่องค์กรตั้งเป้าหมายไว้

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้ใช้บริการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ขำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ขำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
- ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๕๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพักร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงเรียนรอบัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๕๒๒ ๙๒๒๒

dhili

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขที่ ๕๗

วันที่ 20 ส.ค. 2569

☐ ผบ.	☐ กป.
☐ กส.	☐ กจ.
☐ กท.	☐ อื่น ๆ
☐ กพ.	
☐ กอ.	

2102 NW.

உலகம்

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมวานิช)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

1976
do Jo 19
14.12



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ: Effective Communication and Presentation” รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นางสาวดลลลลล ยิ้มมาลี โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก (ICF), USA พร้อมผู้ช่วยวิทยากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “ทัศนคติที่ดีในการสื่อสารแบบมืออาชีพ (Positive Communication)”

- เรียนรู้ทฤษฎี Comfort Zone เตรียมพร้อมทักษะ คุณสมบัติ และจิตใจ
- Mindset กรอบความคิดที่เติบโต vs ยึดติด เพื่อการสื่อสารอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการสื่อสาร เทคนิคการรับมือกับความตื่นเต้น สร้างความมั่นใจ
- ปักหมุด ตั้งเป้าหมายการสื่อสารของตนเอง ด้วยหลัก SMART

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง ผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์”

- รู้จักคุณสมบัติดี ๆ เพชรที่อยู่ในตัวเรา เพื่อสร้างพลัง
- มองเห็นคุณสมบัติดี ๆ ในตัวเพื่อน เพื่อเปิดใจ
- กิจกรรมปลูกฝังคุณสมบัติดี ๆ ร่วมกัน เพื่อสร้างมิตรสัมพันธ์

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening)”

- องค์ประกอบของการสื่อสาร 3V เพื่อสร้างสัมพันธ์เชิงบวก
- ฝึกจับใจความสำคัญ ในเรื่องที่ฟัง เพื่อความชัดเจน
- การทวน สะท้อนสิ่งที่ได้ยิน เพื่อสร้างความเข้าใจ
- ฝึกการฟังแบบเปิดใจ เข้าใจความรู้สึก รับรู้ถึงความต้องการ

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC”

- รู้จักคุณลักษณะของตนเอง เพื่อสร้างวิธีในการสื่อสาร / เข้าใจคุณลักษณะและพฤติกรรมของคนแต่ละสไตล์
- การสื่อสารและการสร้างสัมพันธ์กับคนแต่ละสไตล์ / การแก้ไขปัญหาและการรับมือกับคนแต่ละสไตล์

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “กลยุทธ์ของการนำเสนอ และการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น”

- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยหลัก 3 C
- การถ่ายทอดแบบวิทยากร (Trainer)
- การถ่ายทอดแบบผู้สร้างกระบวนการเรียนรู้ (Facilitator)
- การออกแบบกิจกรรม ๕ รูปแบบ เพื่อสร้างการเรียนรู้

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รูปแบบการสื่อสารให้โดนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์”

- 4 Smart Energy พลังของการนำเสนอ
- การสื่อสารแบบตรงประเด็น ด้วยหลัก STAR Model
- การสื่อสารเพื่อการเล่าเรื่อง Story Telling / การสร้างพลังของทีม ชื่นชม ขอบคุณ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อสื่อสาร หรือนำเสนอ”

- วิเคราะห์ข้อมูล และเตรียมแผนการด้วยเทคนิค 5P
- 2W 1H ประเด็นการสื่อสาร ให้ตรงกับผลลัพธ์ที่ตั้งไว้
- การเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อสร้างพื้นที่ของความร่วมมือ
- การใช้สื่อ อุปกรณ์ และการจัดห้องประชุม หรือห้องอบรม

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การวางแผนพัฒนา เพื่อนำการสื่อสารไปต่อยอด”

- การวางแผน และแก้ไขปัญหาที่สมการ (E + R = O) / การวิเคราะห์อุปสรรค ปัญหา (Cause vs Effect)
- รับมือหาวิธีการ ทางเลือก ทางออก อย่างเป็นรูปธรรม
- การเลือกข้อมูลการสื่อสารที่ทรงพลัง ไปสร้างความร่วมมือ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๖.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.



ที่ ศศ ๐๔๑๐/ว๑๖๕

ส.บ. ๖๓๕
วันที่ 21 ส.ค. 2569
เวลา

สำนักงานคณะกรรมการการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
(อาคารซี) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

V. ๖๙
๒/๐๙/๖๙
๒๖.๔๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content)

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตรความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Technology Safety Awareness for Practitioners)
๒. รายละเอียดหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Big Data Analysis for Management Decision Support)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ได้ดำเนินโครงการบริหารจัดการการรับรองหลักสูตรและส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยได้มีการพัฒนาและจัดทำโมดูลกลางด้านดิจิทัล (Certification Content) เพื่อเป็นทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีมาตรฐาน ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และไม่มีค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

ในการนี้ สดช. ได้ดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ในหลักสูตรความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Technology Safety Awareness for Practitioners) และหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Big Data Analysis for Management Decision Support) เผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์ม OCSC Learning Space ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และแพลตฟอร์ม E-Workforce Ecosystem ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยมีรายละเอียดหลักสูตรปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศุภวรรณ อายนบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ ๐๘ ๙๒๐๔ ๕๑๓๖ และนางสาวกทรพร มะลาหอม เจ้าหน้าที่สนับสนุน โทรศัพท์ ๐๖ ๑๔๑๘ ๕๖๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเวทวงศ์ พ่วงทรัพย์)

เลขาธิการคณะกรรมการการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๔๗

ส.บ.
วันที่ ๒๑/๘/๖๙
วันที่ ๐ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา
☐ ส.บ. ☐ ก.บ.
☐ ก.ว. ☐ ก.พ.
☐ ก.บ. ☐ ค.บ.
☐ ค.ว. ☐ ค.บ.บ.
☐ ก.พ. ☐ ค.ก.พ.
☐ ส.พ. ☐ ส.พ.บ.
☐
ลงชื่อ

เขียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรือน

ตรวจสอบ เพื่อโปรด ☒ ทราบ

๑๑ ส.ค. ๒๕๖๙

☒ พิจารณา

☒ เห็นควรตอบ ก.บ.



(นายอุดมศักดิ์ บุญก่อ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

มอบ ทน. ประจักษ์พันธ์ ไทจันทร์อักษร



(นางสาววัชรวรรณ กันเดช)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

21 ส.ค. 2569

กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
เลขที่ ๕๗๓๔	
วันที่ 21 ส.ค. 2569	
☐ ผบ.	☐ กป.
☐ สส.	☐ กจ.
☐ กท.	☐ อื่น ๆ
☐ กษ.	
☐ กอ.	
ลงนาม.....	

๒๑๑ กพ.

อ.ก.น.

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมวานิช)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

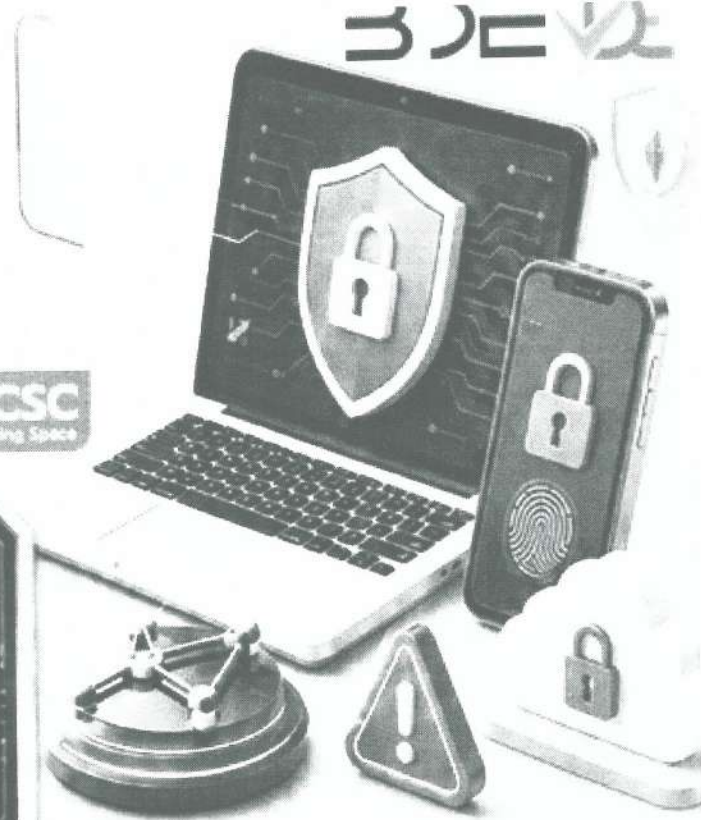
พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE
(Certification Content) ในระบบ

• Training Course :



**หลักสูตรความตระหนัก
ในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย
สำหรับผู้ปฏิบัติงาน**
(Technology Safety Awareness
for Practitioners)



เหมาะสำหรับ



ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้อง
กับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
โดยตรง (Non-IT)
บุคลากรแรกบรรจุ



ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง



- มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ
ในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย
- สามารถอธิบายประเภทของภัยคุกคาม
ทางไซเบอร์ที่พบบ่อย เข้าใจกลไกการโจมตี
ตลอดจนแนวทางปฏิบัติและกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง
- สามารถนำแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย
ทางไซเบอร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อป้องกัน
และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์



Key Highlights



- บทนำความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
และภัยคุกคามในยุคดิจิทัล



- รูปแบบและกลไกของภัยคุกคาม
ทางไซเบอร์ที่พบบ่อย



- แนวทางปฏิบัติในการใช้งานเทคโนโลยี
สารสนเทศอย่างปลอดภัย



- การจัดการความเสี่ยงและเสริม
ความมั่นคงของอุปกรณ์และแอปพลิเคชัน



- กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

เรียนฟรีพร้อมใบประกาศแบบออนไลน์ที่



พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE
(Certification Content) ในระบบ

Training Course :



EWE Platform

หลักสูตรความตระหนัก ในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(Technology Safety Awareness for Practitioners)



ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ
ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรแบบบรรจุ)



Key Highlights



บทนำความมั่นคง
ปลอดภัยทางไซเบอร์
และภัยคุกคามในยุคดิจิทัล



รูปแบบและกลไก
ของภัยคุกคาม
ทางไซเบอร์ที่พบบ่อย



แนวทางปฏิบัติ
ในการใช้งานเทคโนโลยี
สารสนเทศอย่าง
ปลอดภัย



การจัดการความเสี่ยง
และเสริมความมั่นคง
ของอุปกรณ์และ
แอปพลิเคชัน



กฎหมายและ
ข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้อง

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง



มีความเข้าใจและตระหนักรู้
ถึงความสำคัญในการใช้
เทคโนโลยีให้ปลอดภัย



สามารถอธิบายประเภทของ
ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่พบบ่อย
เข้าใจกลไกการโจมตีตลอดจน
แนวทางปฏิบัติและกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง



สามารถนำแนวทางปฏิบัติ
ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์
ไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อป้องกัน
และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคาม
ทางไซเบอร์



เรียนฟรี
พร้อมใบประกาศนียบัตร
แบบออนไลน์



ติดตามข้อมูลข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ | <https://tacc.bde.go.th>

หลักสูตรความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย สำหรับผู้ปฏิบัติการ

(Technology Safety Awareness for Practitioners)

เนื้อหาหลักสูตร



ความมั่นคงปลอดภัยทาง ไซเบอร์และภัยคุกคาม ในยุคดิจิทัล

- แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity)
- ประเภทของภัยคุกคามไซเบอร์ที่พบในชีวิตประจำวัน
- ตัวอย่างเหตุการณ์ภัยไซเบอร์



รูปแบบและกลไกของภัย คุกคามทางไซเบอร์ที่พบบ่อย

- การทำงานของ Phishing, Malware และ Ransomware
- ช่องทางการแพร่กระจายของภัยไซเบอร์
- กรณีศึกษาและบทเรียนจากเหตุการณ์จริง



แนวทางการปฏิบัติใน การใช้งานเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างปลอดภัย

- การตั้งรหัสผ่านให้รัดกุม
- หลักการตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย
- การใช้ระบบยืนยันตัวตนแบบหลายขั้นตอน
- พฤติกรรมที่ช่วยลดความเสี่ยงจากภัยไซเบอร์ในชีวิตประจำวัน



การจัดการความเสี่ยงและเสริมความมั่นคง ของอุปกรณ์และแอปพลิเคชัน

- แนวทางป้องกันการถูกละเมิดข้อมูลผ่านอุปกรณ์และแอปพลิเคชัน
- การตั้งค่าความปลอดภัยในระบบปฏิบัติการและแอปพลิเคชันที่ใช้อยู่
- การประเมินความเสี่ยงจากการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ IoT



กฎหมายและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
- บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งานตามกฎหมาย
- ข้อควรระวังและบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง

หน่วยความสามารถ (UoC) และหน่วยความสาารถย่อย (EoC) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

CS100 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของหน่วยงาน

- CS101 เข้าใจด้านความมั่นคงและปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน
- CS102 วิเคราะห์บริบทองค์กรเพื่อระบุความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน



กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ
ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรแรกบรรจุ)

องค์ประกอบ หลักสูตร



ความรู้/ประสบการณ์ ความสามารถก่อนอบรม

ไม่กำหนด

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย
- ผู้เรียนสามารถอธิบายประเภทของภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่พบบ่อย เข้าใจกลไกการโจมตี ตลอดจนแนวทางปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน
- ผู้เรียนสามารถนำแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล ระบบสารสนเทศ และความมั่นคงขององค์กร



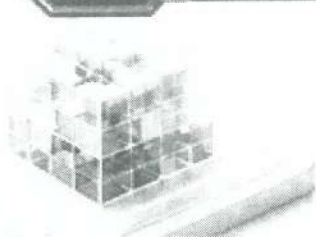
พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE
(Certification Content) ในระบบ

• Training Course :

OCSC
Learning Space

หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุน
การตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ
(Big Data Analysis for Management Decision Support)



เหมาะสำหรับ

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)
บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
และบุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ



ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง



เข้าใจการกำหนดวัตถุประสงค์และเลือกข้อมูล
ขนาดใหญ่ที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์
ในบริบทองค์กร



ได้เรียนรู้การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ
ที่เหมาะสมในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



มีความรู้ในการออกแบบการนำเสนอผลการวิเคราะห์
ข้อมูลในรูปแบบที่ชัดเจนตรงประเด็นและเหมาะสม
กับผู้บริหาร



Key Highlights



• การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ข้อมูล
ขนาดใหญ่ในระดับองค์กร



• เครื่องมือและกระบวนการ
สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่

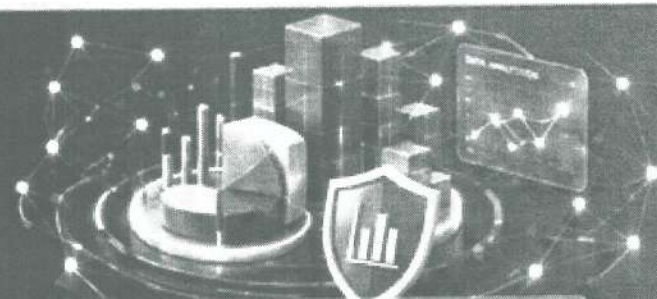


• การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
เชิงบริหาร



• การสื่อสารผลการวิเคราะห์
เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ

เรียนพร้อมใบประกาศแบบออนไลน์



พร้อมแล้ว

BDE EWE

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE
(Certification Content) ในระบบ
Training Course :  EWE Platform

หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Big Data Analysis for
Management Decision Support)



เหมาะสำหรับ



ผู้ปฏิบัติงานด้าน
เทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
และบุคลากรที่มีบทบาทอำนวยความสะดวก

Key Highlights



การวางเป้าหมายและ
การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่
ในระดับองค์กร



เครื่องมือและกระบวนการ
สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล
ขนาดใหญ่



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ
การตัดสินใจเชิงบริหาร



การสื่อสารผลการวิเคราะห์
เพื่อการตัดสินใจที่มี
ประสิทธิภาพ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง



เข้าใจการกำหนดวัตถุประสงค์
และเลือกข้อมูลขนาดใหญ่
ที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์
ในบริบทองค์กร



ได้เรียนรู้การเลือกใช้กระบวนการ
และเครื่องมือที่เหมาะสม
ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล
ขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



มีความรู้ในการออกแบบ
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ในรูปแบบที่ชัดเจนตรงประเด็น
และเหมาะสมกับผู้บริหาร



เรียนพร้อม
ใบประกาศ
แบบออนไลน์



หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Big Data Analysis for Management Decision Support)

เนื้อหาหลักสูตร



การวางเป้าหมายและการวิเคราะห์ข้อมูล ขนาดใหญ่ในระดับองค์กร

- ความสำคัญของข้อมูลขนาดใหญ่กับการตัดสินใจของผู้บริหาร
- การระบุวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
- ประเภทของข้อมูลขนาดใหญ่และแหล่งที่มาหลัก



เครื่องมือและกระบวนการสำหรับการวิเคราะห์ ข้อมูลขนาดใหญ่

- การเลือกเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสมกับองค์กร
- โมเดลสถิติและโมเดลการวิเคราะห์เชิงธุรกิจ
- การประยุกต์ใช้กระบวนการ ETL เพื่อรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง
- แนวคิด Data Lake และบทบาทในการจัดการข้อมูลรวมศูนย์



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงบริหาร

- การใช้ข้อมูลที่เตรียมไว้วิเคราะห์ประเด็นที่มีผลต่อกลยุทธ์องค์กร
- การใช้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนมุมมองในการตัดสินใจ
- การเชื่อมโยงผลการวิเคราะห์กับแผนการดำเนินงานขององค์กร



การสื่อสารผลการวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ ที่มีประสิทธิภาพ

- การเลือกข้อมูลที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการตัดสินใจ
- การออกแบบรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายและน่าเชื่อถือ
- การเลือกใช้เครื่องมือและคำสั่งในการสร้างภาพข้อมูล (Data Visualization)

**หน่วยความสามารถ (UoC)
และหน่วยความสมารถย่อย (EoC)
ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด**



กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)
(บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน
บุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ)

องค์ประกอบ หลักสูตร



**ความรู้/ประสบการณ์
ความสามารถก่อนอบรม**

ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- ผู้เรียนจะเข้าใจการกำหนดวัตถุประสงค์และเลือกข้อมูลขนาดใหญ่ที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ในบริบทองค์กร
- ผู้เรียนจะได้เรียนรู้การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เรียนมีความรู้ในการออกแบบการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบที่ชัดเจน ตรงประเด็น และเหมาะสมกับผู้บริหาร



ที่ อน ๓๖/๒๕๖๙

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรม
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารท้องถิ่น
หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

ด้วยสมาคมนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ (ชื่อเดิม สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์) ร่วมกับ Thai Law Training ได้จัดอบรมหลักสูตรในช่วงเดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑) หลักสูตร Compliance Officer ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบ รุ่น ๔ วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๒) หลักสูตร Labor and HR Law Compliance การปฏิบัติตามกฎหมายด้านแรงงานและทรัพยากรบุคคล วันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๓) หลักสูตร The Digital HR Compliance & Legal (การกำกับกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล) รุ่น ๒ วันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๔) หลักสูตร AI Compliance การกำกับกับการปฏิบัติงานด้านปัญญาประดิษฐ์ รุ่น ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๕) หลักสูตรแนวปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Checklist) รุ่น ๒ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๕,๐๐๐ บาท
- ๖) หลักสูตร AI Governance and Risk Management การกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงด้านปัญญาประดิษฐ์ รุ่น ๒ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๗) หลักสูตรการกำกับกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Compliance) รุ่น ๑๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท

การนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้แก่สมาชิกในองค์กรท่านทราบ สมาคมฯ ขอขอบคุณท่าน มา ณ โอกาสนี้
ลงทะเบียนทางอีเมลที่ thailawtraining@gmail.com หรือทางออนไลน์ที่ www.thailawtraining.com
สอบถามรายละเอียด : โทร ๐๙๕ - ๙๕๑- ๐๐๑๗

ดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร



ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. กิตติศักดิ์ วงษ์หมะศักดิ์)
ผู้จัดการสมาคม

ดร.	
รับ 12266	25 ส.ค. 2569
เวลา 14.26.	
☐ จก.	☐ นส.
☐ กว.	☐ กพ.
☒ กบ.	☐ คท.
☐ คว.	☐ ตม.
☐ กพร.	☐ คกท.
☐ สท.	☐ สทท.
☐	

๕๐๗ กพ.

อนช.

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมวานิช)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
เลขที่	๕๗๖๘
วันที่	๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑
☐ ฝบ.	☐ กป.
☐ กส.	☐ กจ.
☐ กท.	☐ อื่น ๆ
☐ กพ.	
☐ กอ.	
ลงนาม.....	