



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กองทรัพยากรมนุษย์ โทร. (82) 1871 พิพัฒนา
ที่.....อว.67.05.1(3)/46.....วันที่.....11 กุมภาพันธ์ 2564
เรื่อง.....ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีและSocial Media สำหรับการทำงาน.....

เรียน (ผู้บริหารส่วนงาน)

ด้วย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีและSocial Media สำหรับการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและSocial Media เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและองค์กรต่อไป ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 1 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดที่สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผ่านระบบรับสมัครได้ 2 ช่องทาง ดังนี้ 1) ผ่านระบบคิวอาร์โค้ด (ด้านล่าง) หรือ 2) ทางเว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ มธ. โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ - 25 กุมภาพันธ์ 2564 ทั้งนี้สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าว
ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณภัทร สร้อยทนต์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



รายละเอียดโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีและSocial Media สำหรับการทำงาน

หลักการและเหตุผล

สถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ส่งผลให้องค์กรต้องปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะสถานการณ์ที่เรียกว่า Disrupted World ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมในปัจจุบัน ประกอบการทำงานปัจจุบันที่มีการนำ Digital Workplace มาใช้ในการทำงานทำให้เกิดการทำงานรูปแบบใหม่ (New Normal) ที่บุคลากรสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา โดยนำเทคโนโลยีและSocial Media มาใช้สนับสนุนการทำงาน เพิ่มเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และลดกระบวนการทำงานให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น กองทรัพยากรมนุษย์ โดยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมออนไลน์ เรื่องการใช้เทคโนโลยีและSocial Media สำหรับการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ และSocial Media ในการทำงานเพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ประมาณ 500 คน

หัวข้อการอบรม

- เทคนิคการใช้งาน Microsoft Office 365
- เทคนิคการใช้งาน Google Application
- การใช้งาน Social Media เพื่อสนับสนุนการทำงาน

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชน

วัน/เวลาอบรม

➤ **เทคนิคการใช้งาน Microsoft Office 365**

ในวันที่ 16 และ 18 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

➤ **เทคนิคการใช้งาน Google Application**

ในวันที่ 23 และ วันที่ 25 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

➤ **การใช้งาน Social Media เพื่อสนับสนุนการทำงาน**

ในวันที่ 30 มีนาคม และ 1 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

สถานที่

อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ขอเบิกจ่ายจากงบมธ. ปีงบประมาณ 2564

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทรัพยากรมนุษย์ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มธ.ศูนย์รังสิต โทร 0-2564-4440 ต่อ 1871 หรือโทรศัพท์ 0942491194 (คุณพิพัฒน์) อีเมล pd_tu@hotmail.com

กำหนดการอบรมออนไลน์ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีและSocial Media สำหรับการทำงาน

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 1 เมษายน 2564

เวลา 09.00 – 12.00 น.

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

หัวข้ออบรม	วันที่/เวลา	วิทยากร
➤ เทคนิคการใช้งาน Microsoft Office 365	วันที่ 16 และ 18 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ภาคเอกชน
➤ เทคนิคการใช้งาน Google Application	วันที่ 23 และ 25 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	
➤ การใช้งาน Social Media เพื่อสนับสนุนการทำงาน	วันที่ 30 มีนาคม และ 1 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	