

ฝ่ายการเงินนำที่
เลขที่รับ
วันที่ = 8 ก.ย. 2560
เวลา 10.21



28883
- 5 ก.ย. 2560
14:25

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๘๒๕

๕.7 ก.ย. 2560

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ห้องรองเลขาธิการ (A)
เลขรับ 5388
วันที่ 6 ก.ย. 2560
เวลา 10.๐๙

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๖๐
เรียน เลขาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๐ ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๐ ทั้งกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๓๒ หลักสูตร (หลักสูตรใหม่ ๑๑ หลักสูตร) ในส่วนภูมิภาค รวม ๕ จังหวัด จังหวัดละ ๕-๖ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดโครงการแต่ละหลักสูตร และวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icenss.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน อนึ่ง สถาบันนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวน หากหน่วยงานของท่านสนใจสถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

เรียน เลขาธิการ (๕.๔)
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา มธ.บ.๖๖๘, ๖๐๘.
นางทิพย์ จะเป็นพระคุณ
(นางทิพย์ ตั้งสิริสงวน)

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์)
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

เลขานุการกรม - 5 ก.ย. 2560
โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ ต่อ ๑๐๐ หรือ ๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗
www.icenss.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

มอบสำนัก/กอง.....พิจารณา

(นางขวัญจิต วงศ์อภาเนาวรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
ปฐพีวิทยาการแทนเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

สำนักยา (อย.)
รับที่ 12419
15 ก.ย. 2560
เวลา 16.17

ที่ สร 1001 / ว ส่งต่อเอกสาร .

เรียน ผอ. สำนัก/เลขานุการกรม/ผอ. กอง/ผอ. ศูนย์/
ผอ. กลุ่ม/หน. กลุ่ม/หน. ศูนย์

เพื่อโปรดทราบ

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม

12 ก.ย. 2560

<input checked="" type="checkbox"/> บริหาร	<input type="checkbox"/> Pre	<input type="checkbox"/> พัฒนาระบบ
<input type="checkbox"/> Post	<input type="checkbox"/> กำหนดฯ	<input type="checkbox"/> นโยบายฯ
<input type="checkbox"/> แผนไทยฯ	<input type="checkbox"/> โปรดทราบ	<input type="checkbox"/> โปรดพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/> โปรดแจ้งเวียน	<input type="checkbox"/>

(นางสาวสุกัญญา เจียรพงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักยา

คุณ รัชนิวรรณ
โปรด แจ้งเวียน
 ปิดประกาศ

(นางสาวสุกัญญา ศรีลัมภ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2560

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. หมวดการบริหารจัดการทั่วไป														
1.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (3,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					วันที่ 12 17				วันที่ 13 6			
2.	ทฤษฎีงานกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการคิดและการแก้ไขปัญหา (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 27 16-17					วันที่ 28 17-18				
3.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 44 2-3				วันที่ 45 17-18					วันที่ 46 7-8
4.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 16 20-21			วันที่ 17 19-20			วันที่ 18 18-19			
5.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KMLO ให้มีคุณค่าองค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 16 25-26							
6.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	โรงแรมนารายณ์				วันที่ 3 25-26					วันที่ 4 29-30			
7.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Cultural Change for Your Organizational Success) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 4 14-15			
8.	การบริหารโครงการ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 64 6-8			วันที่ 65 5-7		วันที่ 66 2-4				
9.	กลยุทธ์และเทคนิคการตลาดสินค้าและบริการ แก้ปัญหาของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 75 27-28				วันที่ 76 3-4			วันที่ 77 30-31		
10.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					วันที่ 12 15-16						วันที่ 20 16-17	
11.	การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์						วันที่ 2 7-9						
12.	การปรับปรุงกระบวนการงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 3 23-24						วันที่ 4 19-20			

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป (ต่อ)														
13.	กลยุทธ์และเทคนิคการบริหารความสัมพันธ์ (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์									รุ่นที่ 2 6-7			
14.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 19 16-17			รุ่นที่ 20 15-16			รุ่นที่ 21 14-15			
15.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 21 10-12		รุ่นที่ 22 26-28				รุ่นที่ 23 9-11		รุ่นที่ 24 18-20
16.	แก่นการจัดการด้านการเงิน (9,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์				รุ่นที่ 3 19-21, 24-25							รุ่นที่ 4 7-9, 16-17	
17.	การบัญชีสำหรับผู้ประกอบการรายย่อย (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 5 15-16						
18.	เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 36 22-23				รุ่นที่ 37 19-20				รุ่นที่ 38 1-2	
19.	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 53 15				รุ่นที่ 54 19			รุ่นที่ 55 18		รุ่นที่ 56 13
20.	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 28 3-4			รุ่นที่ 29 15-16			
21.	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างคุณค่าในการบริการ (CRM) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 31 17					รุ่นที่ 32 1	
2. หมวดพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและผู้บังคับบัญชา														
22.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 75 29-30						รุ่นที่ 76 28-29			รุ่นที่ 77 20-21
23.	ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 22 30-31				รุ่นที่ 23 6-7					รุ่นที่ 24 16-17
24.	เทคนิคการฝึกอบรมแนวงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 23 20-21			รุ่นที่ 24 3-4					

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
3. หมวดการพัฒนากระบวนการคิด														
25.	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 43 29			รุ่นที่ 44 21					รุ่นที่ 45 6	
26.	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 46 13-14			รุ่นที่ 47 12-13					รุ่นที่ 48 13-14	
27.	การพัฒนากระบวนการคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 55 9-10			รุ่นที่ 56 8-9			รุ่นที่ 57 28-29			
28.	การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยทัศนคติบวก (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 26 8-9			รุ่นที่ 27 5-6						รุ่นที่ 28 20-21
29.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 15 27-28			รุ่นที่ 16 15-16				รุ่นที่ 17 30-31		
4. หมวดจิตวิทยาและพัฒนาที่มงาน														
30.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 6 3				รุ่นที่ 7 26				รุ่นที่ 8 22	
31.	मुख्यสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 151 24-25						รุ่นที่ 152 7-8		รุ่นที่ 153 20-21	
32.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 39 24-25		รุ่นที่ 40 18-19			
33.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 15 12			รุ่นที่ 16 30			
34.	จิตวิทยาการบริหารเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 3 15-16						รุ่นที่ 4 6-7			
35.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยานีโอฮิวแมนนิส (4,000 บาท)	โรงแรมปรีณิสตัน พาร์ค สวีท						รุ่นที่ 129 24-25			รุ่นที่ 130 23-24			
36.	การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวนีโอฮิวแมนนิส (4,000 บาท)	โรงแรมปรีณิสตัน พาร์ค สวีท									รุ่นที่ 64 22-23			

หมายเหตุ : หลักสูตร “การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 17 วันที่ 30-31 ตุลาคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น. อบรมที่โรงแรมมารายณ์ ถ.สีลม กทม.

ลำดับ ที่	หัวข้อ	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
5. หมวดการบริหารทรัพยากรมนุษย์														
37.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 27 20-21				รุ่นที่ 28 20-21					
38.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 31 29-30						
39.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 8 1-2				
40.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (CAREER PATH) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 12 6			
41.	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อการ วางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 12 4-5			
42.	การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 7 16-17							รุ่นที่ 8 21-22			
43.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 15 7-8				
44.	เทคนิคการสัมภาษณ์และการคัดเลือกบุคลากร (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 4 13						
45.	เทคนิคการสร้างความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจต่อองค์กร เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 5 8-9				รุ่นที่ 6 28-29			
46.	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน เพื่อความสำเริงของงาน (Happy Workplace) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 5 22-23					รุ่นที่ 6 9-10	
47.	การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาค้นคว้าด้วยแนวคิด เจเนนวัตกรรม (3,000 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง								รุ่นที่ 2 10				

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
6. หมวดพัฒนาทักษะงานสำนักงาน สาระบรรณ และธุรการทั่วไป														
48	สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์			รุ่นที่ 13 29-30				รุ่นที่ 14 31 ส.ค. - 1 ก.ย.				รุ่นที่ 15 7-8	
49	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมมารายณ์			รุ่นที่ 22 13-14			รุ่นที่ 23 28-29			รุ่นที่ 24 11-12			
50	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์		รุ่นที่ 22 23-24				รุ่นที่ 30 1-2	รุ่นที่ 31 31 ก.ค. - 1 ส.ค.			รุ่นที่ 32 5-6		
51	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์			รุ่นที่ 33 13-14			รุ่นที่ 34 19-20		รุ่นที่ 35 10-11			รุ่นที่ 36 2-3	
52	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์			รุ่นที่ 10 9-10					รุ่นที่ 11 28-29				

7. หมวดการสื่อสาร พัฒนาทักษะการนำเสนอ การพูด และการเป็นวิทยากร

53.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์				รุ่นที่ 18 26			รุ่นที่ 19 5			รุ่นที่ 20 24		รุ่นที่ 21 6
54.	Effective Presentation Technique : เทคนิค การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์							รุ่นที่ 60 12-14				รุ่นที่ 61 13-15	
55.	Effective Presentation and Meeting In English for AEC (7,000 บาท)	โรงแรมมารายณ์						รุ่นที่ 3 1-2, 5						
56.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์						รุ่นที่ 34 14-16		รุ่นที่ 35 16-18			รุ่นที่ 36 8-10	
57.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมมารายณ์						รุ่นที่ 17 14-15			รุ่นที่ 18 13-14		รุ่นที่ 19 1-2	
58.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมชน (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์					รุ่นที่ 76 21-22			รุ่นที่ 77 1-2			รุ่นที่ 78 28-29	รุ่นที่ 79 14-15
59.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์					รุ่นที่ 19 23-24			รุ่นที่ 20 18-19		รุ่นที่ 21 25-26		

หมายเหตุ 1. หลักสูตร "เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ" รุ่นที่ 20 วันที่ 24 ตุลาคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น. อบรมที่โรงแรมมารายณ์ ถ.สีลม กทม.

2. หลักสูตร "การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน" รุ่นที่ 78 วันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2560 เวลา 09.00-16.00 น. อบรมที่โรงแรมมารายณ์ ถ.สีลม กทม.

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
7. หมวดการสื่อสาร พัฒนาทักษะการนำเสนอ การพูด และการเป็นวิทยากร (ต่อ)														
60.	เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 7 24				รุ่นที่ 8 13			
61.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำเสนอและสร้างสรรค กิจกรรมอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมมารายณ์					รุ่นที่ 5 24-25				รุ่นที่ 6 25-26			

หลักสูตรใหม่ ประจำปี 2560 (รวม 11 หลักสูตร)

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
62.	จิตวิทยาการพัฒนาวิสัยและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 1 27-28							รุ่นที่ 2 23-24	
63.	การสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional English for Work) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 1 24-25			รุ่นที่ 2 29-30	
64.	การพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างศักยภาพ สู่ความสำเร็จ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 1 8-9				รุ่นที่ 2 3-4		
65.	การพัฒนาทักษะการพูดสูงที่สุดความสำเร็จ (Self-Improvement for Peak Performance) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 1 31				รุ่นที่ 2 20			
66.	การเขียน Email ภาษาอังกฤษ และเอกสารทาง ธุรกิจระดับมืออาชีพ (Professional Email & Business Writing in English for Success - Advanced Level) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์											รุ่นที่ 1 11-12	
67.	Audit Rating เพื่อพัฒนารายงานผลการตรวจสอบ ภายในเชิงคุณภาพและผลักดันการปรับปรุงของ หน่วยรับตรวจสู่ระดับที่เพียงพอ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 1 2-3							

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
68.	6 หลักสูตรเพื่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (6 STRATEGIES FOR EFFECTIVE WORKS) (5,000 บาท)	โรงแรมบารอนน์									รุ่นที่ 1 14-15			
69.	การพัฒนาภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง					รุ่นที่ 1 18-19				รุ่นที่ 2 14-15			
70.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 4.0 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง					รุ่นที่ 1 25-26		รุ่นที่ 2 13-14		รุ่นที่ 3 7-8			
71.	นวัตกรรมการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง						รุ่นที่ 1 8-9						
72.	ผู้สร้างวิชาชีพระบบอิเล็กทรอนิกส์มืออาชีพ ตามมาตรฐานสากล 30 ชั่วโมง (15,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 1 22-26				รุ่นที่ 2 25-29			รุ่นที่ 3 18-22

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icessttu.ac.th

ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทร. 0 2613 3822-5, 0 2623 5072 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517, 0 2226 4395
E-mail Address : sermtham@tu.ac.th



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2560

1. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือนกุมภาพันธ์ 2560 ระหว่างวันที่ 15-28 กุมภาพันธ์ 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ.-พธ. ที่ 15-16 ก.พ. 2560	ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่	3,500.-บาท
2.	วัน ศ.-ส. ที่ 17-18 ก.พ. 2560	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	3,500.-บาท
3.	วัน จ.-อ. ที่ 20-21 ก.พ. 2560	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	3,500.-บาท
4.	วัน พ.-พธ. ที่ 22-23 ก.พ. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
5.	วัน ศ.-ส. ที่ 24-25 ก.พ. 2560	ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม	3,500.-บาท
6.	วัน จ.-อ. ที่ 27-28 ก.พ. 2560	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
อบรม ณ โรงแรมเอเชีย (Asian Hotel) อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา		ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอรรถกร เฉยทิม โทร. 08-6010-9115 โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517 www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th	

2. รายการอบรม ณ จังหวัดชลบุรี เดือนเมษายน-พฤษภาคม 2560 ระหว่างวันที่ 21 เมษายน-2พฤษภาคม 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน ศ.-ส. ที่ 21-22 เม.ย. 2560	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	3,500.-บาท
2.	วัน จ.-อ. ที่ 24-25 เม.ย. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
3.	วัน พ.-พธ. ที่ 26-27 เม.ย. 2560	การสร้างผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	3,500.-บาท
4.	วัน ศ.-ส. ที่ 28-29 เม.ย. 2560	ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม	3,500.-บาท
5.	วัน จ.-อ. ที่ 1-2 พ.ค. 2560	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
อบรม ณ โรงแรมซีพีริช จอมเทียน อ.หาดจอมเทียน จ.ชลบุรี		ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอรรถกร เฉยทิม โทร. 08-6010-9115 โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517 www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th	

3. รายการอบรม ณ จังหวัดอุดรธานี เดือนมิถุนายน 2560 ระหว่างวันที่ 5-15 มิถุนายน 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ.-อ. ที่ 5-6 มิ.ย. 2560	การสร้างผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	3,500.-บาท
2.	วัน พ.-พธ. ที่ 7-8 มิ.ย. 2560	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	3,500.-บาท
3.	วัน ศ.-ส. ที่ 9-10 มิ.ย. 2560	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	3,500.-บาท
4.	วัน จ.-อ. ที่ 12-13 มิ.ย. 2560	การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
5.	วัน พ.-พธ. ที่ 14-15 มิ.ย. 2560	ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม	3,500.-บาท
อบรม ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี		ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอรรถกร เฉยทิม โทร. 08-6010-9115 โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517 www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th	

4. รายการอบรม ณ จังหวัดขอนแก่น เดือนสิงหาคม-กันยายน 2560 ระหว่างวันที่ 21 สิงหาคม-2 กันยายน 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ.-อ. ที่ 21-22 ส.ค. 2560	ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่	3,500.-บาท
2.	วัน พ.-พท. ที่ 23-24 ส.ค. 2560	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
3.	วัน ศ.-ส. ที่ 25-26 ส.ค. 2560	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	3,500.-บาท
4.	วัน จ.-อ. ที่ 28-29 ส.ค. 2560	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	3,500.-บาท
5.	วัน พ.-พท. ที่ 30-31 ส.ค. 2560	ศิลปะการพูดในที่ชุมนุมชนอย่างมืออาชีพ	3,500.-บาท
6.	วัน ศ.-ส. ที่ 1-2 ก.ย. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
	อบรม ณ โรงแรมໄໝະ อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอรรถกร เฉยทิม โทร. 08-6010-9115 โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517 www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th	

5. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดือนพฤศจิกายน 2560 ระหว่างวันที่ 17-30 พฤศจิกายน 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน ศ.-ส. ที่ 17-18 พ.ย. 2560	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	3,500.-บาท
2.	วัน จ.-อ. ที่ 20-21 พ.ย. 2560	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	3,500.-บาท
3.	วัน พ.-พท. ที่ 22-23 พ.ย. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
4.	วัน ศ.-ส. ที่ 24-25 พ.ย. 2560	การสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	3,500.-บาท
5.	วัน จ.-อ. ที่ 27-28 พ.ย. 2560	ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม	3,500.-บาท
6.	วัน พ.-พท. ที่ 29-30 พ.ย. 2560	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
	อบรม ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอรรถกร เฉยทิม โทร. 08-6010-9115 โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517 www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th	

วิธีการสมัครเข้ารับการอบรม

ผู้สนใจสามารถ download ใบสมัครเข้ารับการอบรมได้จาก www.icess.tu.ac.th และส่งใบสมัครได้ที่ โทรสาร 0-2225-7517

การชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม

ท่านสามารถโอนเงินค่าสมัครอบรมได้ที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 ประเภทออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่งหลักฐาน
ใบโอนเงินพร้อมใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ โทรสาร 0-2225-7517 หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักเสริมศึกษา
และบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 เลขที่ 2 ถ.พระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง
เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร 0-2613-3820 ต่อ 100 หรือ 0 โทรสาร 0-2225-7517