ให้กลุ่มชุมชนเว็บ

เสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ
เลขที่รับ 245
วันที่ 12 ก.พ. 2559
เวลา ..... น.

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
รับที่ 1971
รับวันที่ 9 ก.พ. 2559

ที่ 1896
12 ก.พ. 2559
เวลา ..... น.

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๔๒

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ
เลขรับที่ ๕๘๓
วันที่ 10 ก.พ. 59
เวลา ..... น.

๕ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๕๙ ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๕๙ ทั้งกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๗๑ หลักสูตร **(หลักสูตรใหม่ ๑๒ หลักสูตร)** ในส่วนภูมิภาค รวม ๖ จังหวัด จังหวัดละ ๕-๖ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน **อนึ่ง สำนักนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สำนักยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า**

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

เรียน ผวจ.ชย.
- เห็นควรเผยแพร่ให้ ขรก./ปชช.ทั่วไปทราบ
ผ่านเจ้าไชยจังหวัด
- ทราบหนังสือ อ.ไชยฯ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชุมพจต์ อมาตยกุล)
ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

(นายชูศักดิ์ ตรีสาร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

(นายนาวีศักดิ์ จรรยาเจริญ)

(นางนภา ศกุนตนาค)

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๕๐ โทรสาร ๐ ๒๖๒๖ ๕๐๐๒ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๙๕

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2559

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.
	หมวดการบริหารและการจัดการ												
1.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (3,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์						รุ่นที่ 10 2			รุ่นที่ 11 8		
2.	ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 25 10-11					รุ่นที่ 26 30-31			
3.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 41 3-4				รุ่นที่ 42 21-22				
4.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 13 21-22			รุ่นที่ 14 13-14			รุ่นที่ 15 19-20		
5.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้มีคุณค่าแก่องค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 15 30-31						
6.	หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 4 15-16		
7.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Cultural Change for Your Organizational Success) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 3 13-14		
8.	เทคนิคการสร้างความรัก ความผูกพันและความภักดีต่อองค์กร เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 3 12-13				รุ่นที่ 4 29-30		
9.	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงานเพื่อความสำเร็จของงาน (Happy Workplace) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 3 28-29				รุ่นที่ 4 17-18
10.	การบริหารโครงการ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 61 7-9			รุ่นที่ 62 8-10		รุ่นที่ 63 3-5			
11.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 72 14-15				รุ่นที่ 73 4-5				รุ่นที่ 74 7-8
12.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 17 21-22						รุ่นที่ 18 5-6		

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.
วดจิตวิทยาการเป็นผู้นำและการพัฒนาตนเอง													
ะการพัฒนาหัวหน้างาน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 72 16-17				รุ่นที่ 73 13-14			รุ่นที่ 74 12-13		
ะการพัฒนาภาวะผู้นำ adership Development) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 19 24-25		รุ่นที่ 20 7-8				รุ่นที่ 21 24-25	
เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ (19,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 3 28 มี.ค. – 5 เม.ย.									
นิคการฝึกสอนแนะนำงาน ACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 21 21-22			รุ่นที่ 22 4-5					
พัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ ategic Thinking) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 40 18			รุ่นที่ 41 17					รุ่นที่ 42 9	
พัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ tem Thinking) (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 43 30-31			รุ่นที่ 44 22-23			รุ่นที่ 45 21-22	
พัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 52 10-11			รุ่นที่ 53 9-10			รุ่นที่ 54 29-30			
พัฒนาระบบคิดเพื่อสร้างประสิทธิภาพ รทำงานด้วย Mind Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 8 4-5		รุ่นที่ 9 27-28				รุ่นที่ 10 6-7		
ดเชิงรุก (3,500 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น				รุ่นที่ 23 28					รุ่นที่ 24 1			รุ่นที่ 25 8
พัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพ รทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 12 1-2			รุ่นที่ 13 6-7				รุ่นที่ 14 10-11		
ร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 3 1					รุ่นที่ 4 12		รุ่นที่ 5 21	
ยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 148 25-26					รุ่นที่ 149 8-9		รุ่นที่ 150 22-23	
Q การเสริมสร้างประสิทธิภาพและ สำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 37 14-15		รุ่นที่ 38 22-23			
คการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 13 22			รุ่นที่ 14 21			

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.
	หมวดจิตวิทยาการเป็นผู้นำและการพัฒนาตนเอง (ต่อ)												
27.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยานีโอฮิวแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นสตั้น พาร์ค สวีท				รุ่นที่ 126 23-24				รุ่นที่ 127 20-21			
28.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 14 20			รุ่นที่ 15 25			รุ่นที่ 16 25	
	หมวดการบริหารทรัพยากรมนุษย์												
29.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 25 23-24				รุ่นที่ 26 11-12				
30.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 29 30-31					รุ่นที่ 30 23-24			
31.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 7 26-27				
32.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 11 7		
33.	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิผล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 11 1-2		
34.	การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 5 7-8					รุ่นที่ 6 27-28		
35.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 14 25-26			
36.	เทคนิคการสัมภาษณ์และการคัดเลือกบุคลากร (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 3 13				
	หมวดงานบริหารสำนักงาน/งานธุรการทั่วไป												
37.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 16 17-18			รุ่นที่ 17 23-24			รุ่นที่ 18 15-16		
38.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 18 27-29		รุ่นที่ 19 29, 30 มิ.ย. – 1 ก.ค.				รุ่นที่ 20 12-14	

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.
ดงานบริหารสำนักงาน/งานธุรการทั่วไป (ต่อ)													
อดเลขานุการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 10 18-19				รุ่นที่ 11 1-2			รุ่นที่ 12 7-8	
ัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ ันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 19 14-15			รุ่นที่ 20 28-29			รุ่นที่ 21 12-13			
คการเขียนหนังสือติดต่อราชการ รกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 25 16-17		รุ่นที่ 26 10-11			รุ่นที่ 27 10-11		รุ่นที่ 28 4-5		
คการเขียนรายงานการประชุม มีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 29 21-22			รุ่นที่ 30 20-21		รุ่นที่ 31 22-23		รุ่นที่ 32 20-21		
ียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 7 14-15						รุ่นที่ 8 5-6		รุ่นที่ 9 1-2	
อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ในยุค AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 5 18-19			รุ่นที่ 6 29-30	
ดเฉพาะวิชาชีพ													
ารจัดการด้านการเงิน (9,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์						รุ่นที่ 2 15,16, 17,20,21						
ัญชีสำหรับผู้ปฏิบัติงานทางบัญชี (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 4 26-27							
ดทั่วไปอื่น ๆ													
คการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ (3,500 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น			รุ่นที่ 33 24			รุ่นที่ 34 16				รุ่นที่ 35 6		
คการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 49 16		รุ่นที่ 50 6			รุ่นที่ 51 19		รุ่นที่ 52 8
คการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 25 3-4			รุ่นที่ 26 8-9			รุ่นที่ 27 10-11	
ริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและ ร้างคุณค่าในการบริการ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 28 17			รุ่นที่ 29 29			รุ่นที่ 30 28	

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.
	หมวดทั่วไปอื่น ๆ (ต่อ)												
51.	Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 58 13-15					รุ่นที่ 59 14-16
52.	Effective Presentation and Meeting In English for AEC (7,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์							รุ่นที่ 2 7, 8, 11				
53.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 31 1-3		รุ่นที่ 32 15-17		รุ่นที่ 33 26-28	
54.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 12 30-31			รุ่นที่ 13 15-16			รุ่นที่ 14 21-22		รุ่นที่ 15 2-3
55.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 72 25-26			รุ่นที่ 73 18-19					รุ่นที่ 74 17-18	
56.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 16 30-31			รุ่นที่ 17 23-24			รุ่นที่ 18 19-20		
57.	เทคนิคการพูดโน้มน้าวจูงใจและการสร้างอารมณ์ขัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 4 29				รุ่นที่ 5 16			รุ่นที่ 6 26		
58.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำและสร้างสรรค์กิจกรรมอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 3 24-25			รุ่นที่ 4 30-31			
59.	การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวนีโอฮิวแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นสตั้น พาร์ค สวีท						รุ่นที่ 62 18-19					รุ่นที่ 63 26-27

หลักสูตรใหม่ ประจำปี 2559 (รวม 12 หลักสูตร)

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.
ยาการบริหารเพื่อความเป็นเลิศ (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 1 24-25								รุ่นที่ 2 3-4	
างแผนเชิงกลยุทธ์ (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 1 26-27			รุ่นที่ 2 16-17				
ริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์						รุ่นที่ 1 1-3						
รับปรุงกระบวนงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ทธิผล (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์						รุ่นที่ 1 30 มิ.ย. - 1 ก.ค.			รุ่นที่ 2 6-7			
er Skill Workshop (English) (8,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์								รุ่นที่ 1 4, 5, 8				
ริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น			รุ่นที่ 1 2-3									
าประเทศไทยก้าวสู่ผู้นำ AEC ดค่านิยมหลัก 12 ประการ (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 1 7-8						รุ่นที่ 2 19-20			
าหนดอัตราเงินเดือนและการจัดทำโครงสร้าง อน (8,500 บาท	โรงแรมนารายณ์				รุ่นที่ 1 20-22								
รรมและกลยุทธ์ทางการตลาดสำหรับ SME (7,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์				รุ่นที่ 1 26-27						รุ่นที่ 2 4-5		
รรมการบริหารองค์กรการศึกษา (5,000 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น					รุ่นที่ 1 12-13							
ัฒนาบุคลากรการศึกษาด้วยแนวคิดนวัตกรรม (5,000 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น						รุ่นที่ 1 9-10						
ution by Oriental Philosophy (7,500 บาท)	โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น							รุ่นที่ 1 21-22					

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icess.tu.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 2559

1. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือนกุมภาพันธ์–เดือนมีนาคม ระหว่างวันที่ 24 กุมภาพันธ์ – 8 มีนาคม 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ – พฤ ที่ 24 – 25 ก.พ. 2559	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
2.	วัน ศ – ส ที่ 26 – 27 ก.พ. 2559	"การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่"	3,000.-
3.	วัน จ – อ ที่ 29 ก.พ. - 1 มี.ค. 2559	"เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"	3,000.-
4.	วัน พ – พฤ ที่ 2 – 3 มี.ค. 2559	"การเสริมสร้างประสิทธิภาพองค์กรด้วยค่านิยมหลัก 12 ประการ"	3,000.-
5.	วัน ศ – ส ที่ 4 – 5 มี.ค. 2559	"เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร"	3,000.-
6.	วัน จ – อ ที่ 7 - 8 มี.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม"	3,000.-
	ณ โรงแรมเอเชี่ยน (Asian Hotel) อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

2. รายการอบรม จังหวัดเชียงราย เดือนมีนาคม ระหว่างวันที่ 21–31 มีนาคม 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ – อ ที่ 21 – 22 มี.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม"	3,000.-
2.	วัน พ – พฤ ที่ 23 – 24 มี.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
3.	วัน ศ – ส ที่ 25 – 26 มี.ค. 2559	"การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่"	3,000.-
4.	วัน จ – อ ที่ 28 – 29 มี.ค. 2559	"เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"	3,000.-
5.	วัน พ – พฤ ที่ 30 – 31 มี.ค. 2559	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

3. รายการอบรม จังหวัดชลบุรี เดือนเมษายน 2559 ระหว่างวันที่ 19–30 เมษายน 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ – พฤ ที่ 19 – 21 เม.ย. 2559	"การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ"	4,500.-
2.	วัน ศ – ส ที่ 22 – 23 เม.ย. 2559	"เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"	3,000.-
3.	วัน จ – อ ที่ 25 – 26 เม.ย. 2559	"การสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน"	3,000.-
4.	วัน พ – พฤ ที่ 27 – 28 เม.ย. 2559	"การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสู่ยุค AEC"	3,000.-
5.	วัน ศ – ส ที่ 29 – 30 เม.ย. 2559	"การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่"	3,000.-
	ณ โรงแรมซีบรีซ จอมเทียน ถ.หาดจอมเทียน จังหวัดชลบุรี	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

4. รายการอบรม ณ จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม–4 มิถุนายน 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ – พฤ ที่ 25 – 26 พ.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
2.	วัน ศ – ส ที่ 27 – 28 พ.ค. 2559	"สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ"	3,000.-
3.	วัน จ – อ ที่ 30 – 31 พ.ค. 2559	"เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร"	3,000.-
4.	วัน พ – พฤ ที่ 1 – 2 มิ.ย. 2559	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
5.	วัน ศ – ส ที่ 3 – 4 มิ.ย. 2559	"การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่"	3,000.-
	ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

5. รายการอบรม ณ จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ 21 กรกฎาคม – 4 สิงหาคม 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พฤ – ส ที่ 21 – 23 ก.ค. 2559	"การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ"	4,500.-
2.	วัน จ – อ ที่ 25 – 26 ก.ค. 2559	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
3.	วัน พ – พฤ ที่ 27 – 28 ก.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
4.	วัน ศ – ส ที่ 29 – 30 ก.ค. 2559	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
5.	วัน จ – อ ที่ 1 – 2 ส.ค. 2559	"ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม"	3,000.-
6.	วัน พ – พฤ ที่ 3 – 4 ส.ค. 2559	"การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสู่ยุค AEC"	3,000.-
	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

6. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดือนพฤศจิกายน 2559 ระหว่างวันที่ 15-29 พฤศจิกายน 2559

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ – พฤ ที่ 15 –17 พ.ย. 2559	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนอย่างมืออาชีพ"	5,000.-
2.	วัน ศ – ส ที่ 18 –19 พ.ย. 2559	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
3.	วัน จ – อ ที่ 21 –22 พ.ย. 2559	"ศิลปะการบริหารงานและการบังคับบัญชาแบบมีส่วนร่วม"	3,000.-
4.	วัน พ – พฤ ที่ 23 –24 พ.ย. 2559	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
5.	วัน ศ – ส ที่ 25 –26 พ.ย. 2559	"เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร"	3,000.-
6.	วัน จ – อ ที่ 28 –29 พ.ย. 2559	"เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"	3,000.-
	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่	ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

สนใจสมัครการอบรมหรือการจัดทำ In-house Training โปรดติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทร. 0 2226 4396 , 0 2613 3822-5 , 0 2623 5072
โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 , 0 2226 4395 ,0 2221 7621
http :// www.icess.tu.ac.th / E-mail Address : sermtham@tu.ac.th