กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ E 2297
ผู้รับผิดชอบเวลา 16.75 น.
☐ กลพ. ☐ ฝสป. ☐ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ☐ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๘๗๒

๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ชุด
๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๕๗ ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม ๒๕๕๗ ทั้งกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๕๘ หลักสูตร **(หลักสูตรใหม่ ๙ หลักสูตร)** ในส่วนภูมิภาค รวม ๖ จังหวัด จังหวัดละ ๔-๖ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้นจะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๗ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง **อนึ่ง สำนักนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สำนักยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า**

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชุมพจต์ อมาตยกุล)
ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๙๕
www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

20 มิ.ย. 2557 1030

เรียน ผอ.สำนัก/กอง, ผชช. และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดทราบ และเวียนแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

๒๓ มิ.ย. ๕๗

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2557

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.
1.	การบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับตัวเข้าสู่ AEC (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 3 15-16			รุ่นที่ 4 20-21				
2.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (2,800 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 4 24			รุ่นที่ 5 9			รุ่นที่ 6 1			
3.	จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 93 25-27			รุ่นที่ 94 24-26			รุ่นที่ 95 2-4			
4.	ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 21 27-28			รุ่นที่ 22 28-29				
5.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์				รุ่นที่ 66 29-30			รุ่นที่ 67 21-22				รุ่นที่ 68 17-18	
6.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 13 19-20						รุ่นที่ 14 10-11	
7.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 7 10-11			รุ่นที่ 8 11-12			รุ่นที่ 9 11-12			
8.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 66 8-9			รุ่นที่ 67 7-8				รุ่นที่ 68 10-11	
9.	ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 13 21-22				รุ่นที่ 14 7-8			รุ่นที่ 15 27-28	
10.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 21 20-21				รุ่นที่ 22 15-16					
11.	เทคนิคการฝึกสอนแนะนำงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 16 6-7				รุ่นที่ 17 1-2			รุ่นที่ 18 20-21		
12.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 35 10-11				รุ่นที่ 36 9-10					รุ่นที่ 37 1-2
13.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 25 17-18				รุ่นที่ 26 30-31					
14.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 5 24-25					

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.
15.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 7 19						รุ่นที่ 8 1			
16.	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิผล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									รุ่นที่ 7 23-24			รุ่นที่ 8 18-19
17.	การบริหารโครงการ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 55 12-14			รุ่นที่ 56 9-11		รุ่นที่ 57 13-15				
18.	เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 27 24			รุ่นที่ 28 24			รุ่นที่ 29 10			
19.	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 35 19-20			รุ่นที่ 36 4-5			รุ่นที่ 37 8-9			รุ่นที่ 38 16-17
20.	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่ (3,500 บาท)	โรงแรมเวียงใต้			รุ่นที่ 10 27-28			รุ่นที่ 11 19-20			รุ่นที่ 12 18-19			
21.	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 34 5			รุ่นที่ 35 30			รุ่นที่ 36 22			
22.	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 36 17-18			รุ่นที่ 37 2-3			รุ่นที่ 38 9-10			รุ่นที่ 39 15-16
23.	การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 46 6-7		รุ่นที่ 47 26-27				รุ่นที่ 48 22-23			
24.	การพัฒนาระบบคิดเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานด้วย Mind Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 4 10-11			รุ่นที่ 5 28-29					
25.	การคิดเชิงรุก (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 17 17							รุ่นที่ 18 2		รุ่นที่ 19 21	
26.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 6 3-4			รุ่นที่ 7 12-13				รุ่นที่ 8 13-14		
27.	USING 3 KEYS SUCCESS TO ACHIEVE YOUR GOAL (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 3 14				รุ่นที่ 4 17			
28.	สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 4 21-22			รุ่นที่ 5 1-2		รุ่นที่ 6 27-28		
29.	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์				รุ่นที่ 13 8-9		รุ่นที่ 14 16-17			รุ่นที่ 15 15-16			
30.	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 17 3-4		รุ่นที่ 18 2-3			รุ่นที่ 19 25-26		รุ่นที่ 20 13-14	

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.
31.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 12 31 มี.ค. – 2 เม.ย.			รุ่นที่ 13 16-18			รุ่นที่ 14 29 ก.ย. – 1 ต.ค.			
32.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้มีคุณค่าแก่องค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 11 29-30							รุ่นที่ 12 22-23
33.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 10 27-28						รุ่นที่ 11 4-5				
34.	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 21 15-16		รุ่นที่ 22 17-18		รุ่นที่ 23 8-9			รุ่นที่ 24 11-12
35.	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 41 24				รุ่นที่ 42 4				รุ่นที่ 43 22		รุ่นที่ 44 8
36.	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 19 19-20			รุ่นที่ 20 26-27			รุ่นที่ 21 4-5	
37.	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและ การสร้างคุณค่าในการบริการ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 22 26			รุ่นที่ 23 20				รุ่นที่ 24 9
38.	มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 142 1-2			รุ่นที่ 143 18-19			รุ่นที่ 144 24-25	
39.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 7 28			รุ่นที่ 8 3			รุ่นที่ 9 15		
40.	Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอ เพื่อครองใจผู้ฟัง (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 52 23-25			รุ่นที่ 53 21-23			รุ่นที่ 54 29-31		
41.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 25 25-27			รุ่นที่ 26 3-5			รุ่นที่ 27 15-17
42.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์			รุ่นที่ 4 12-13			รุ่นที่ 5 18-19			รุ่นที่ 6 17-18		รุ่นที่ 7 5-6	
43.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมชน (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 64 20-21			รุ่นที่ 65 6-7					รุ่นที่ 66 16-17		รุ่นที่ 67 3-4
44.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 10 25-26				รุ่นที่ 11 5-6			รุ่นที่ 12 18-19			
45.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยานิโอเอ็วแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นสตั้น พาร์ค สวีท				รุ่นที่ 120 26-27				รุ่นที่ 121 23-24				รุ่นที่ 122 20-21

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.	ธ.ค.
46.	การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุข ตามแนวนีโอฮิวแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นสตั้น พาร์ค สวีท						รุ่นที่ 58 28-29					รุ่นที่ 59 22-23	
47.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	โรงแรมเวียงใต้				รุ่นที่ 31 1-2			รุ่นที่ 32 1-2		รุ่นที่ 33 24-25			
48.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจไม่สัมฤทธิ์ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 9 8			รุ่นที่ 10 6				
49	ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน : กลยุทธ์การปรับตัว (3,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 5 8						รุ่นที่ 6 25	

หลักสูตรใหม่ ประจำปี 2557 (รวม 9 หลักสูตร)

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.
50.	หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและจริยธรรม ในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 1 29-30					รุ่นที่ 2 15-16			
51.	การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 1 27-28								รุ่นที่ 2 17-18	
52.	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 1 25-26						รุ่นที่ 2 11-12		รุ่นที่ 3 19-20	
53.	การสื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 1 17-18							รุ่นที่ 2 6-7	
54.	การบัญชีสำหรับผู้ปฏิบัติงานทางบัญชี (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 1 19,20,23		รุ่นที่ 2 21,22,25				
55.	กลยุทธ์ในการพัฒนานวัตกรรม สู่ความเป็นเลิศขององค์กร (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					รุ่นที่ 1 21-22			รุ่นที่ 2 14-15				
56.	4 D FOR AEC : 4 มิติของนักบริหาร สู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์						รุ่นที่ 1 9-10			รุ่นที่ 2 18-19			
57.	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำหรับนักบริหารงานภาครัฐ (8,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 1 3-7							รุ่นที่ 2 15-19			
58.	ผู้บริหารประเภทอำนวยการ (48,000 บาท)	โรงแรมริชมอนด์			รุ่นที่ 1 3 มี.ค. – 2 เม.ย.				รุ่นที่ 2 1 ก.ค. – 25 ส.ค.					

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 2557

1. รายการอบรม ณ จังหวัดอุดรธานี เดือนกุมภาพันธ์ ระหว่างวันที่ 19 กุมภาพันธ์ – วันที่ 5 มีนาคม 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ – พฤ ที่ 19 – 20 ก.พ. 57	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
2.	วัน ศ – ส ที่ 21 – 22 ก.พ. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
3.	วัน จ – อ ที่ 24 – 25 ก.พ. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
4.	วัน พ – ศ ที่ 26 – 28 ก.พ. 57	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนอย่างมืออาชีพ"	5,000.-
5.	วัน จ – พ ที่ 3 – 5 มี.ค. 57	"การบริหารงานพัสดุและแนวทางปฏิบัติการกำหนดและเปิดเผยราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง"	4,500.-
	ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

2. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือนมีนาคม ระหว่างวันที่ 17 – 29 มีนาคม 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร – สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ – อ ที่ 17 – 18 มี.ค. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
2.	วัน พ – พฤ ที่ 19 – 20 มี.ค. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
3.	วัน ศ – ส ที่ 21 – 22 มี.ค. 57	"การสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน"	3,000.-
4.	วัน จ – พ ที่ 24 – 26 มี.ค. 57	"การบริหารงานพัสดุและแนวทางปฏิบัติการกำหนดและเปิดเผยราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง"	4,500.-
5.	วัน พฤ – ส ที่ 27 – 29 มี.ค. 57	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนอย่างมืออาชีพ"	5,000.-
	ณ โรงแรมเอเซี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

3. รายการอบรม จังหวัดชลบุรี เดือนเมษายน ระหว่างวันที่ 21 – 29 เมษายน 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร – สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ – อ ที่ 21 – 22 เม.ย. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
2.	วัน พ – พฤ ที่ 23 – 24 เม.ย. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
3.	วัน ศ – ส ที่ 25 – 26 เม.ย. 57	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
4.	วัน จ – อ ที่ 28 – 29 เม.ย. 57	"เทคนิคการสร้างแรงจูงใจเพื่อผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน"	3,000.-
	ณ โรงแรมซีบรีซ จอมเทียน อ.หาดจอมเทียน จังหวัดชลบุรี	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

4. รายการอบรม จังหวัดเชียงราย เดือนมิถุนายน ระหว่างวันที่ 16 – 24 มิถุนายน 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร – สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ – อ ที่ 16 – 17 มิ.ย. 57	"การสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน"	3,000.-
2.	วัน พ – พฤ ที่ 18 – 19 มิ.ย. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
3.	วัน ศ – ส ที่ 20 – 21 มิ.ย. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
4.	วัน จ – อ ที่ 23 – 24 มิ.ย. 57	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	3,000.-
	ณ โรงแรมวังทำ อ.เมือง จ.เชียงราย	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

5. รายการอบรม ณ จังหวัดขอนแก่น เดือนสิงหาคม ระหว่างวันที่ 14 – 28 สิงหาคม 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร – สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พฤ – ส ที่ 14 – 16 ส.ค. 57	"การบริหารงานพัสดุและแนวทางปฏิบัติการกำหนดและเปิดเผยราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง"	4,500.-
2.	วัน จ – อ ที่ 18 – 19 ส.ค. 57	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน"	3,500.-
3.	วัน พ – พฤ ที่ 20 – 21 ส.ค. 57	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
4.	วัน ศ – ส ที่ 22 – 23 ส.ค. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
5.	วัน จ – อ ที่ 25 – 26 ส.ค. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
6.	วัน พ – พฤ ที่ 27 – 28 ส.ค. 57	"สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ"	3,000.-
	ณ โรงแรมโพนะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

6. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดือนพฤศจิกายน ระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน–วันที่ 4 ธันวาคม 2557

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร – สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน ศ – ส ที่ 21 – 22 พ.ย. 57	"เทคนิคการสร้างแรงจูงใจเพื่อผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน"	3,000.-
2.	วัน จ – อ ที่ 24 – 25 พ.ย. 57	"สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ"	3,000.-
3.	วัน พ – พฤ ที่ 26 – 27 พ.ย. 57	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	3,000.-
4.	วัน ศ – ส ที่ 28 – 29 พ.ย. 57	"เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ"	3,000.-
5.	วัน จ – อ ที่ 1 – 2 ธ.ค. 57	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	3,000.-
6.	วัน พ – พฤ ที่ 3 – 4 ธ.ค. 57	"การพัฒนางานสาบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,000.-
	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

สนใจสมัครการอบรมหรือการจัดทำ Inhouse Training โปรดติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 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