



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
เลขรับ 0572
วันที่ 7 ก.พ. 2560
ตรา

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๔๔๔

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
- ๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icens.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน อนึ่ง สำนักนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีบริการบริหารจัดการฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สำนักยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ
เพื่อโปรดทราบ/เห็นควรมอบให้
10 ก.พ. 2560

ขอแสดงความนับถือ
สมชาย อมาตยกุล
(รองศาสตราจารย์สุเมธ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
7 ก.พ. 2560
โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓๗ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๓/๕๑๓, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๕๕
www.icens.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ / เห็นควรมอบให้
ปราณี อัครวิทย์
10 ก.พ. 2560

ส่ง อมาตยกุล
รับ อ.สมชาย
10 ก.พ. ๒๕๖๐
- งาม
- ศ. เมธี อมาตยกุล
10 ก.พ. ๒๕๖๐



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.-พท. 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.-พท. 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-2 พฤษภาคม 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	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
3.	วัน พ.-พท. ที่ 26-27 เม.ย. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	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	การสร้างผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	3,500.-บาท
	อบรม ณ โรงแรมซีบีซี 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.-พท. 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.-พท. 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.-พ. 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.-พ. ที่ 30-31 ส.ค. 2560	ศิลปะการพูดในที่ชุมชนอย่างมืออาชีพ	3,500.-บาท
6.	วัน ศ.-ส. ที่ 1-2 ก.ย. 2560	การบริหารงานทัศนภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
	อบรม ณ โรงแรมโมชะ 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.-พ. ที่ 22-23 พ.ย. 2560	การบริหารงานทัศนภาครัฐแนวใหม่	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.-พ. ที่ 29-30 พ.ย. 2560	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
	อบรม ณ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด 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) สาขาซอยท่าพระจันทร์
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



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2560

1. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป

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.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (3,000 บาท)	โรงแรมบวรชัย					วันที่ 12						วันที่ 13	6
2.	ทฤษฎีเกมกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหา (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 27					วันที่ 28				
3.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จ ขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 44				วันที่ 45					วันที่ 46
4.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมบวรชัย			วันที่ 16			วันที่ 17					วันที่ 18	18-19
5.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KWL/O ให้คนทำงานองค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 16							
6.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (4,500 บาท)	โรงแรมบวรชัย				วันที่ 3				วันที่ 4				29-30
7.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเติบโต ขององค์กร (Cultural Change for Your Organizational Success) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 4			14-15
8.	การบริหารโครงการ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 64			วันที่ 65			วันที่ 66			2-4
9.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและ แก้ปัญหาของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมบวรชัย			วันที่ 75					วันที่ 76			วันที่ 77	30-31
10.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,500 บาท)	โรงแรมบวรชัย					วันที่ 19						วันที่ 20	16-17
11.	การบริหารจัดการการอย่างมีประสิทธิภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมบวรชัย						วันที่ 2						
12.	การปรับปรุงกระบวนการงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	โรงแรมบวรชัย			วันที่ 3				วันที่ 4					

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถาบัน 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. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป (ต่อ)														
13.	กลยุทธ์และเทคนิคการบริหารความสัมพันธ์ (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์									วันที่ 2 6-7			
14.	การจัดตั้งองค์กรและการบริหารงานที่ตลาดเสรี (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 19 16-17			วันที่ 20 15-16			วันที่ 21 14-15			
15.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 21 10-12		วันที่ 22 26-28				วันที่ 23 9-11		วันที่ 24 18-20
16.	แนวทางการจัดการด้านการเงิน (9,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์				วันที่ 3 19-21, 24-25							วันที่ 4 7-9, 16-17	
17.	การบัญชีสำหรับปฏิบัติงานทางบัญชี (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 5 18-19								
18.	เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 36 22-23				วันที่ 37 19-20				วันที่ 38 1-2	
19.	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 53 15				วันที่ 54 19				วันที่ 55 18	วันที่ 56 13
20.	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 28 3-4		วันที่ 29 15-16				วันที่ 30 16-17	
21.	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้าง คุณค่าในการบริการ (CRM) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 31 17						วันที่ 32 1	
2. หมวดพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและผู้บังคับบัญชา														
22.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้าทีมงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 75 29-30			วันที่ 76 28-29			วันที่ 77 20-21			
23.	ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 22 30-31				วันที่ 23 6-7			วันที่ 24 19-20		
24.	เทคนิคการฝึกอบรมและโค้ชงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 23 20-21					วันที่ 24 3-4			

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.
3. หมวดการพัฒนากระบวนการผลิต														
25.	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 43 29			วันที่ 44 21					วันที่ 45 6	
26.	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (5,000 บาท)	โรงแรมบารายด์			วันที่ 46 13-14			วันที่ 47 12-13					วันที่ 48 13-14	
27.	การพัฒนากระบวนการคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมบารายด์			วันที่ 55 9-10			วันที่ 56 8-9					วันที่ 57 28-29	
28.	การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยเทคนิคบวก (5,000 บาท)	โรงแรมบารายด์			วันที่ 26 8-9			วันที่ 27 5-6						วันที่ 28 20-21
29.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 15 27-28		วันที่ 16 15-16						วันที่ 17 30-31	
4. หมวดจิตวิทยาและพัฒนาทีมงาน														
30.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 5 3			วันที่ 7 26					วันที่ 8 22	
31.	มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 151 24-25			วันที่ 152 7-8					วันที่ 153 20-21	
32.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและ ความสำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 39 24-25						วันที่ 40 18-19	
33.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 15 12						วันที่ 16 30	
34.	จิตวิทยาการบริหารเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (4,000 บาท)	โรงแรมบารายด์			วันที่ 3 15-16								วันที่ 4 6-7	
35.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยามืออาชีพแบบมีผล (4,000 บาท)	โรงแรมบารายด์ พาร์ค สวีท					วันที่ 122 24-25						วันที่ 130 23-24	
36.	การสอบคัดเลือกให้เป็นอธิบดีและมีความสุข ตามแนวปณิธานแบบมีผล (4,000 บาท)	โรงแรมบารายด์ พาร์ค สวีท						วันที่ 64 22-23						

5. ผนวกการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ลำดับ ที่	รหัสสูตร	สถาปัตยกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
37.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 27 20-21				วันที่ 28 20-21					
38.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 31 29-30							
39.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							วันที่ 8 27-28					
40.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (CAREER PATH) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 12 6			
41.	เทคนิคการวิเคราะห์รอบอัตราค่าจ้าง เพื่อการ วางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 12 4-5			
42.	การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 7 16-17						วันที่ 8 21-22			
43.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 15 7-8			
44.	เทคนิคการสัมภาษณ์และการคัดเลือกบุคลากร (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							วันที่ 4 13					
45.	เทคนิคการสร้างความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจต่อองค์กร เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 5 8-9					วันที่ 6 28-29			
46.	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน เพื่อความสำเร็จของงาน (Happy Workplace) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์											วันที่ 6 9-10	
47.	การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้วยแนวคิด เชิงนวัตกรรม (3,000 บาท)	โรงแรมอนาวิ แอร์พอร์ต ดอนเมือง									วันที่ 2 10			

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	อ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
6. หมวดพัฒนาทักษะงานสำนักงาน สารบรรณ และธุรการทั่วไป														
48	ศูยคอมพิวเตอร์ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 13 29-30			วันที่ 14 31 ส.ค. - 1 ก.ย.			วันที่ 15 7-8	
49	การพัฒนาภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 22 13-14		วันที่ 23 28-29		วันที่ 31 31 ก.ค. - 1 ส.ค.		วันที่ 24 11-12		วันที่ 32 5-6	
50	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 29 23-24			วันที่ 30 1-2 *		วันที่ 31 31 ก.ค. - 1 ส.ค.		วันที่ 32 5-6			
51	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 33 13-14		วันที่ 34 19-20		วันที่ 35 10-11				วันที่ 36 2-3	
52	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ในชุด AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 10 9-10				วันที่ 11 28-29					
7. หมวดการสื่อสาร พัฒนาทักษะการนำเสนอ การพูด และการเป็นวิทยากร														
53.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 18 26		วันที่ 19 5		วันที่ 20 24			วันที่ 21 6	
54.	Effective Presentation Technique : เทคนิค การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 3 1-2, 5	วันที่ 60 12-14					วันที่ 61 13-15	
55.	Effective Presentation and Meeting In English for AEC (7,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์					วันที่ 34 14-16	วันที่ 35 16-18					วันที่ 36 25-27	
56.	เทคนิคการเขียนเพื่อข่าเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 17 14-15						วันที่ 18 13-14	วันที่ 19 1-2
57.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 16 29-30									
58.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมชน (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 76 21-22			วันที่ 77 1-2						วันที่ 78 12-13	วันที่ 79 14-15
59.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 19 23-24		วันที่ 20 18-19						วันที่ 21 25-26	

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.	เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจเชิงธุรกิจและบริหารเชิงภาพ ในการทำงาน (2,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 7 24				วันที่ 8 13			
61.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำเสนอและสร้างสรรค์ กิจกรรมอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมบารายล์					วันที่ 5 24-25				วันที่ 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.	จิตวิทยาการพัฒนาขวัญและกำลังใจภาพ การปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 1 27-28							วันที่ 2 23-24	
63.	การสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional English for Work) (3,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								วันที่ 1 24-25			วันที่ 2 29-30	
64.	การพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างศักยภาพ สู่ความสำเร็จ (3,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 1 8-9					วันที่ 2 27-28	
65.	การพัฒนาศักยภาพสูงสุดสู่ความสำเร็จ (Self-Improvement for Peak Performance) (2,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 1 31					วันที่ 2 20	
66.	การเขียน Email ภาษาอังกฤษ และเอกสารทาง ธุรกิจระดับมืออาชีพ (Professional Email & Business Writing in English for Success - Advanced Level) (3,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์											วันที่ 1 11-12	
67.	Audit Rating เพื่อพัฒนาผลงานผลการตรวจสอบ ภายในเชิงคุณภาพและผลึกทัศน์การปรับปรุงของ หน่วยรับตรวจสู่ระดับที่พึงพอใจ (3,500 บาท)	มจรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์											วันที่ 1 2-3	

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.
68.	6 กลยุทธ์เพื่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (6 STRATEGIES FOR EFFECTIVE WORKS) (5,000 บาท)	โรงแรมบารายน์									วันที่ 1 14-15			
69.	การพัฒนาภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง									วันที่ 1 18-19		วันที่ 2 14-15	
70.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค THAILAND 4.0 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง									วันที่ 1 25-26		วันที่ 2 7-8	
71.	นวัตกรรมการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง									วันที่ 1 8-9			
72.	ผู้สร้างรายชื่าระบบบัญชีรับเงินมืออาชีพ ตามมาตรฐานสากล 30 ชั่วโมง (15,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 1 22-26		วันที่ 2 25-29	วันที่ 3 18-22

**โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icess.tu.ac.th
ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่**

สำนักส่งเสริมศึกษาและบริการสังคม 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