



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 รับเลขที่ ๑๕๖
 วันที่ 21 ก.พ. 2560
 เวลา 10:06

4

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๔๔๔

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยนครราชสีมา
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 มหาวิทยาลัยนครราชสีมา 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th

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

ในนามของมหาวิทยาลัยนครราชสีมา สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

Handwritten signature

Handwritten signature

ขอแสดงความนับถือ

Handwritten signature

(รองศาสตราจารย์ชุมพจน์ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓/๒ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๓/๕๑๓, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๙๕

www.icess.tu.ac.th E-mail Address: sermtham@tu.ac.th

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง (นายประจักษ์ ประเสริฐ)
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



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.-พด. 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.-พด. 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	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	3,500.-บาท
3.	วัน พ.-พด. 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 โรงแรมชิปรีช จอมเทียน ถ.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.-พด. 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.-พด. 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	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนอมืออาชีพ	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	ศิลปะการพูดในที่ชุมนุมอย่างมืออาชีพ	3,500.-บาท
6.	วัน ศ.-ส. ที่ 1-2 ก.ย. 2560	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่	3,500.-บาท
อบรม ณ โรงแรมโฆษะ 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	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.-พ. 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



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)	โรงแรมนารายณ์					วันที่ 12 17				วันที่ 13 6			
2.	ทฤษฎีเกมกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการคิดและการแก้ปัญหา (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 27 16-17					วันที่ 28 17-18				
3.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จ ขององค์กร 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.	เทคนิคการเริ่มประสิทธิภาพ KWL/O ให้มีคุณค่าองค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 16 25-26							
6.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					วันที่ 3 25-26					วันที่ 4 29-30		
7.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเปลี่ยนแปลง 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 6-8			วันที่ 65 5-7			วันที่ 66 2-4			
9.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและ 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 19 15-16						วันที่ 20 16-17	
11.	การบริหารจัดการการอย่างมีประสิทธิภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์						วันที่ 2 7-9						
12.	การปรับปรุงกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 3 23-24				วันที่ 4 19-20					

1. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป (ต่อ)

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ต.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
13.	กลยุทธ์และเทคนิคการบริหารความสัมพันธ์ (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์									วันที่ 2 6-7			
14.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ (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.	แก่นการจัดการด้านการเงิน (9,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์						วันที่ 3 19-21, 24-25					วันที่ 4 7-9, 16-17	
17.	การบัญชีสำหรับปฏิบัติการทางบัญชี (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 5 18-19									
18.	เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานอย่างมืออาชีพ (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. หมวดพัฒนาทักษะการเป็นผู้รู้และผู้บังคับบัญชา														
22.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 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.	เทคนิคการฝึกสอนและแนะนำงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 23 20-21				วันที่ 24 3-4					

3. หมวดการพัฒนาบุคลากร

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.
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)	โรงแรมนารายณ์	วันที่ 46 13-14					วันที่ 47 12-13					วันที่ 48 13-14	
27.	การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์	วันที่ 55 9-10					วันที่ 56 8-9					วันที่ 57 28-29	
28.	การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยเทคนิคบวก (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์	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 6 3				วันที่ 7 26				วันที่ 8 22	
31.	มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 151 24-25								วันที่ 152 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)	โรงแรมนารายณ์	วันที่ 3 15-16										วันที่ 4 6-7	
35.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยาป๊อซีวแมนนิส (4,000 บาท)	โรงแรมปริ๊นซ์ตัน พาร์ค สิริท						วันที่ 129 24-25					วันที่ 130 23-24	
36.	การออกแบบเท็กนิคให้เพื่อนอัจฉริยะและมีความสุข ตามแบบป๊อซีวแมนนิส (4,000 บาท)	โรงแรมปริ๊นซ์ตัน พาร์ค สิริท							วันที่ 64 22-23					

5. หมวดการบริหารทรัพยากรมนุษย์

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.
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 และจัดทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 7 16-17						วันที่ 8 21-22			
43.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								วันที่ 15 7-8				
44.	เทคนิคการสัมภาษณ์และการคัดเลือกบุคลากร (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							วันที่ 4 13					
45.	เทคนิคการสร้างความรัก ความผูกพัน และความภาคต่อองค์กร 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 5 22-23					วันที่ 6 9-10
47.	การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้วยแนวคิด เชิงนวัตกรรม (3,000 บาท)	โรงแรมอมารี 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.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
6. หมวดพัฒนาทักษะงานสำนักงานสำนักงาน สารบรรณ และธุรการทั่วไป														
48	สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 13 29-30			รุ่นที่ 14 31 ส.ค. - 1 ก.ย.			รุ่นที่ 15 7-8	
49	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 22 13-14			รุ่นที่ 23 28-29			รุ่นที่ 24 11-12			
50	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อกฎราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 29 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 ท่าพระจันทร์			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 ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 10 9-10					รุ่นที่ 11 28-29				
7. หมวดการสื่อสาร พัฒนาทักษะการนำเสนอ การพูด และการเป็นวิทยากร														
53.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 18 26			รุ่นที่ 19 5			รุ่นที่ 20 24		รุ่นที่ 21 6
54.	Effective Presentation Technique : เทคนิค การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 60 12-14				รุ่นที่ 61 13-15	
55.	Effective Presentation and Meeting In English for AEC (7,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์						รุ่นที่ 3 1-2, 5						
56.	เทคนิคการเขียนพื่อนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 34 14-16		รุ่นที่ 35 16-18			รุ่นที่ 36 25-27	
57.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 16 29-30			รุ่นที่ 17 14-15			รุ่นที่ 18 13-14		รุ่นที่ 19 1-2	
58.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในชั้นเรียน (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 76 21-22			รุ่นที่ 77 1-2				รุ่นที่ 78 12-13		รุ่นที่ 79 14-15
59.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 19 23-24			รุ่นที่ 20 18-19			รุ่นที่ 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.	เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 7 24				วันที่ 8 13			
61.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำเสนอและสร้างสรรค์ กิจกรรมอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์					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.	จิตวิทยาการพัฒนาวิสัยและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 1 27-28							วันที่ 2 23-24	
63.	การสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional English for Work) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								วันที่ 1 24-25			วันที่ 2 29-30	
64.	การพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างศักยภาพ สู่ความสำเร็จ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 1 8-9							วันที่ 2 27-28	
65.	การพัฒนาศักยภาพสูงสุดสู่ความสำเร็จ (Self-Improvement for Peak Performance) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ 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)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 1 11-12			
67.	Audit Rating เพื่อพัฒนารายงานผลการตรวจสอบ ภายในเชิงคุณภาพและผลักดันการปรับปรุงของ หน่วยงานระดับองค์กรที่เพียงพอ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 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 กลยุทธ์เพื่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (6 STRATEGIES FOR EFFECTIVE WORKS) (5,000 บาท)	โรงแรมกาญจนาภิเษก									รุ่นที่ 1 14-15			
69.	การพัฒนาภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง					รุ่นที่ 1 18-19				รุ่นที่ 2 14-15			
70.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค THAILAND 4.0 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง					รุ่นที่ 1 25-26				รุ่นที่ 2 7-8			
71.	นวัตกรรมการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต ดอนเมือง						รุ่นที่ 1 8-9						
72.	ผู้สร้างรายชื้อระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอาชีพ ตามมาตรฐานสากล 30 ชั่วโมง (15,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 1 22-26				รุ่นที่ 2 25-29			รุ่นที่ 3 18-22

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icess.tu.ac.th
ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

สำนักส่งเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารเนกประสงค์ 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