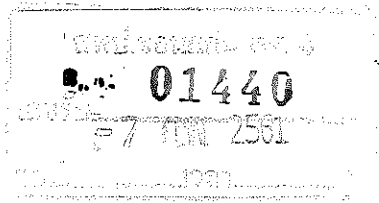


๒๐๖



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๖๘๑

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๖๑
เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมที่กรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๑ ที่กรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๖๔ หลักสูตร และในส่วนภูมิภาค รวม ๓ จังหวัด (จังหวัดสงขลา จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดเชียงใหม่) จังหวัดละ ๕ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมที่กรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดโครงการแต่ละหลักสูตร และวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icenss.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน อนึ่ง สถาบันนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน อีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗

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



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2561

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

		ปีงบประมาณ 2561							ปีงบประมาณ 2562						
ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	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. หมวดหลักสูตรสำหรับนักบริหาร															
1.	แบบอย่างแนวปฏิบัติขั้นเลิศในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ (Best Practices in HR)	โรงแรม เจ้าพระยาปาร์ค	191,000 บาท									รุ่นที่ 7 16 มิ.ย. - 25 พ.ย.			
2.	การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	62,000 บาท								รุ่นที่ 18 9 ก.ค. - 23 ส.ค.				
2. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป															
3.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	โรงแรมมารายณ์	3,500 บาท							รุ่นที่ 14 16					
4.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท			รุ่นที่ 47 8-9					รุ่นที่ 48 25-26				รุ่นที่ 49 18-19
5.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในภาครัฐ	โรงแรมมารายณ์	6,000 บาท			รุ่นที่ 19 19-20				รุ่นที่ 20 18-19				รุ่นที่ 21 17-18	
6.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้มีคุณค่าองค์กร	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท							รุ่นที่ 17 24-25					
7.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	โรงแรมมารายณ์	6,000 บาท						รุ่นที่ 5 24-25					รุ่นที่ 6 28-29	
8.	การบริหารโครงการ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	6,500 บาท			รุ่นที่ 67 5-7					รุ่นที่ 68 6-8			รุ่นที่ 69 1-3	
9.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและ แก้ปัญหาของนักบริหาร	โรงแรมมารายณ์	6,000 บาท			รุ่นที่ 78 12-13								รุ่นที่ 79 24-25	
10.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits	โรงแรมมารายณ์	6,000 บาท							รุ่นที่ 21 14-15					
11.	การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	โรงแรมมารายณ์	7,500 บาท											รุ่นที่ 3 11-13	
12.	การปรับปรุงกระบวนการงานอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	โรงแรมมารายณ์	6,000 บาท			รุ่นที่ 5 22-23								รุ่นที่ 6 18-19	

		ปีงบประมาณ 2561							ปีงบประมาณ 2562					
ลำดับที่	หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
27.	หลักสูตร การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยทัศนคติบวก	6,000 บาท			วันที่ 22 21-22					วันที่ 30 29-30			วันที่ 31 21-22	
28.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน	4,500 บาท			วันที่ 18 26-27		วันที่ 19 14-15					วันที่ 20 29-30		

5. หมวดจิตวิทยาและพัฒนาที่ทำงาน

29.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	2,800 บาท			วันที่ 2 2				วันที่ 10 13				วันที่ 11 30	
30.	มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน	4,500 บาท			วันที่ 154 11-12					วันที่ 155 16-17			วันที่ 156 19-20	
31.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและ ความสำเร็จในการทำงาน	4,500 บาท							วันที่ 41 23-24			วันที่ 42 17-18		
32.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจได้สัมฤทธิ์	2,800 บาท							วันที่ 17 11				วันที่ 18 29	
33.	จิตวิทยาการบริหารเพื่อความเป็นเลิศ ขององค์กร	6,000 บาท			วันที่ 5 13-14								วันที่ 6 5-6	
34.	จิตวิทยาการพัฒนาวิสัยและประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	4,500 บาท							วันที่ 3 12-13					วันที่ 4 20-21

6. หมวดการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

35.	การบริหารบุคคลอย่างไรให้งานได้ผล คนเป็นสุขและมีประสิทธิภาพ	4,500 บาท			วันที่ 22 20-21							วันที่ 30 19-20		
36.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	4,500 บาท								วันที่ 31 28-29				
37.	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ	4,500 บาท											วันที่ 13 10-11	
38.	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อจัดทำเส้นทางฝึกอบรม	4,500 บาท			วันที่ 2 14-15								วันที่ 10 20-21	
39.	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน เพื่อความสำเร็จของงาน (Happy Workplace)	4,500 บาท								วันที่ 7 21-22			วันที่ 8 8-9	

		ปีงบประมาณ 2561										ปีงบประมาณ 2562			
ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	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. หมวดพัฒนาทักษะงานสำนักงาน (สารบรรณและธุรกรรมทั่วไป)															
50.	สุดอดเดขนาการมี้ออาชีพ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท					รุ่นที่ 16 30-31		รุ่นที่ 17 23-24				รุ่นที่ 18 7-8	
51.	การพัฒนาางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	โรงแรมนารายณ์	6,000 บาท			รุ่นที่ 25 12-13			รุ่นที่ 26 26-27			รุ่นที่ 27 10-11			
52.	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท		รุ่นที่ 33 26-27				รุ่นที่ 34 4-5		รุ่นที่ 35 8-9		รุ่นที่ 36 8-9		
53.	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท			รุ่นที่ 37 12-13			รุ่นที่ 38 18-19		รุ่นที่ 39 27-28				
54.	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษความสำเร็ ยุค THAILAND 4.0	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท				รุ่นที่ 12 3-4				รุ่นที่ 13 30-31				
8. หมวดการสื่อสาร พัฒนาทักษะการนำเสนอ การพูด และการเป็นวิทยากร															
55.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	2,800 บาท				รุ่นที่ 22 5			รุ่นที่ 23 4			รุ่นที่ 24 31		รุ่นที่ 25 13
56.	Effective Presentation Technique : เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	โรงแรมนารายณ์	7,500 บาท							รุ่นที่ 62 17-19				รุ่นที่ 63 26-28	
57.	Effective Presentation and Meeting in English for AEC	โรงแรมนารายณ์	8,000 บาท					รุ่นที่ 4 21-23				รุ่นที่ 5 20, 21, 24			
58.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมี ประสิทธิภาพ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	6,500 บาท						รุ่นที่ 37 12-14			รุ่นที่ 38 26-28			
59.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER)	โรงแรมนารายณ์	7,000 บาท			รุ่นที่ 20 28-29			รุ่นที่ 21 13-14			รุ่นที่ 22 12-13		รุ่นที่ 23 7-8	
60.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมชน	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	5,500 บาท		รุ่นที่ 80 20-21			รุ่นที่ 81 17-18					รุ่นที่ 82 11-12		รุ่นที่ 83 11-12
61.	เทคนิคการเป็นผู้ฝึกและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,500 บาท				รุ่นที่ 22 9-10			รุ่นที่ 23 9-10					รุ่นที่ 24 3-4
62.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำและสร้างสรรค กิจกรรมอย่างมืออาชีพ	โรงแรมนารายณ์	6,000 บาท					รุ่นที่ 7 22-23						รุ่นที่ 8 25-26	



ขอแก้ไขปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2561 ดังนี้

- ลำดับที่ 10 : หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits” รุ่นที่ 21
จากเดิม : วันจันทร์ที่ 14-อังคารที่ 15 พฤษภาคม 2561
เปลี่ยนเป็น : วันพฤหัสบดีที่ 17-ศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม 2561 (เวลาและสถานที่คงเดิม)
- ลำดับที่ 28 : หลักสูตร “การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 19
จากเดิม : วันจันทร์ที่ 14-อังคารที่ 15 พฤษภาคม 2561
เปลี่ยนเป็น : วันอังคารที่ 15-พุธที่ 16 พฤษภาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น.
ณ ห้องประชุมคึกฤทธิ์ ปราโมช ชั้น 9 สถาบันไทยคดีศึกษา
อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
- ลำดับที่ 36 : หลักสูตร “เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล”
จากเดิม : รุ่นที่ 31 เปลี่ยนเป็นรุ่นที่ 32 (วัน เวลา และสถานที่คงเดิม)
- ลำดับที่ 46 : แก้ไขชื่อหลักสูตรการอบรม รุ่นที่ และวันที่การอบรม
จากเดิม : หลักสูตร “นวัตกรรมการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21” รุ่นที่ 2
วันที่ 8-9 มิถุนายน 2561
เปลี่ยนเป็น : หลักสูตร “นวัตกรรมการบริหารองค์กรและภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21”
รุ่นที่ 1 วันที่ 7-8 มิถุนายน 2561 (เวลาและสถานที่คงเดิม)
- ลำดับที่ 48 : ขอเพิ่มเติมชื่อหลักสูตรการอบรม
จากเดิม : หลักสูตร “HRM for Line Manager” รุ่นที่ 2 (วัน เวลา และสถานที่คงเดิม)
เปลี่ยนเป็น : หลักสูตร “การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหารสายงาน
(HRM for Line Manager)” รุ่นที่ 2 (วัน เวลา และสถานที่คงเดิม)



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2561

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. จังหวัดสงขลา อบรม ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ 19-27 มีนาคม 2561

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1	วันจันทร์ที่ 19-อังคารที่ 20 มี.ค. 2561	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 2560	6,000.-บาท
2	วันอังคารที่ 20-พุธที่ 21 มี.ค. 2561	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	6,000.-บาท
3	วันพุธที่ 21-พฤหัสบดีที่ 22 มี.ค. 2561	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	6,000.-บาท
4	วันพฤหัสบดีที่ 22-ศุกร์ที่ 23 มี.ค. 2561	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	6,000.-บาท
5	วันจันทร์ที่ 26-อังคารที่ 27 มี.ค. 2561	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	6,000.-บาท
ผู้รับผิดชอบโครงการ : คุณวิมลรัตน์ ส่องแสงวิจิตร โทร. 08-9298-2416 คุณสุดาวดี หลิมเลิศรัตน์ โทร. 08-5914-8136			

2. จังหวัดขอนแก่น อบรม ณ Pullman Hotels and Resorts อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ 9-17 กรกฎาคม 2561

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1	วันจันทร์ที่ 9-อังคารที่ 10 ก.ค. 2561	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 2560	6,000.-บาท
2	วันอังคารที่ 10-พุธที่ 11 ก.ค. 2561	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	6,000.-บาท
3	วันพุธที่ 11-พฤหัสบดีที่ 12 ก.ค. 2561	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	6,000.-บาท
4	วันพฤหัสบดีที่ 12-ศุกร์ที่ 13 ก.ค. 2561	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	6,000.-บาท
5	วันจันทร์ที่ 16-อังคารที่ 17 ก.ค. 2561	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	6,000.-บาท
ผู้รับผิดชอบโครงการ : คุณพรณัฐ ศิริวัชรวงค์ โทร. 08-6866-4606 คุณสุดาวดี หลิมเลิศรัตน์ โทร. 08-5914-8136			

3. จังหวัดเชียงใหม่ อบรม ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 5-13 พฤศจิกายน 2561

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1	วันจันทร์ที่ 5-อังคารที่ 6 พ.ย. 2561	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 2560	6,000.-บาท
2	วันจันทร์ที่ 5-อังคารที่ 6 พ.ย. 2561	เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	6,000.-บาท
3	วันพุธที่ 7-พฤหัสบดีที่ 8 พ.ย. 2561	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	6,000.-บาท
4	วันพฤหัสบดีที่ 8-ศุกร์ที่ 9 พ.ย. 2561	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	6,000.-บาท
5	วันจันทร์ที่ 12-อังคารที่ 13 พ.ย. 2561	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	6,000.-บาท
ผู้รับผิดชอบโครงการ : คุณอารียา จันทร์หอมกุล โทร. 09-5712-0885 คุณดารารัตน์ โชติรัตน์ โทร. 08-6951-8886			

รายละเอียดโครงการและกำหนดการแต่ละหลักสูตร และวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ โทร. 0 2613-3820 ถึง 25 ต่อ 0 หรือ 100 ส่งใบสมัครอบรมทางโทรสาร (FAX) 0-2225-7517 และ E-mail Address : sermtham@tu.ac.th