

2/17/01



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ ๕๐๐
วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕.๓๐

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๒๐

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
ชุดเลขที่ ๗
วันที่ 11 / มี.ค. 56
16.๐๐๖

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๘๑๖ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๕๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เนื่อง นท.สสจ.

๑) เพื่อไปตรวจ

๒) เน้นตรวจสอบคุณภาพนิเทศ

ป.ร.ช.สัมพันธ์

14 มี.ค. 56



สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารทั่วไป

โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [general@health2.moph.go.th](mailto:general@health2.moph.go.th)

๒๐

๙๒๕

14 มี.ค. 56

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา

ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

W



สำนักงานส่งเสริม  
ศึกษาระดับ  
เลขที่ 23  
วันที่ 4 มี.ค. 56  
เวลา 14.53

กระทรวงสาธารณสุข  
เลขที่ 302  
วันที่ 3 ต.ค. 2556  
เวลา 14.20

ที่ ศร ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๔๑๖

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม 119

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๕๖  
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๕๖ ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๕๖ ทั้งกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยเฉพาะในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๕๑ หลักสูตร (หลักสูตรใหม่ ๔ หลักสูตร) ซึ่งครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก [www.icess.tu.ac.th](http://www.icess.tu.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง อนึ่ง สำนักนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจสำนักยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
เพื่อโปรดทราบและเห็นความจำเป็น  
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ  
จะเป็นพระคุณ  
(นางนันทพร มานะเนตร)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ขอแสดงความนับถือ  
ผ.พวง อมาตยกุล  
(รองศาสตราจารย์ชুমพจน์ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

ทรม  
มอบ...  
โปรดดำเนินการต่อไป

(นางสาวศุภรัตน์ โก้ฟ้า)  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

โทร. (๐๒) ๖๑๓๓๔๒๒๒-๕, (๐๒) ๖๒๓๕๐๓๒ โทรสาร (๐๒) ๒๒๕๗๕๑๗, (๐๒) ๒๒๖๕๓๕๕

[www.icess.tu.ac.th](http://www.icess.tu.ac.th) E-mail Address : [sermtham@tu.ac.th](mailto:sermtham@tu.ac.th)

๕ ต.ค. ๒๕๕๖



## ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2556

### 1. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดือนมกราคม ระหว่างวันที่ 14 - 24 มกราคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ. - อ. ที่ 14 - 15 ม.ค. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
2.	วัน จ. - พ. ที่ 14 - 16 ม.ค. 56	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในบุคลิกภาพ"	4,500.- บาท
3.	วัน พ. - ศ. ที่ 17 - 18 ม.ค. 56	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" (รวมหนังสือ ๑ เล่ม)	3,000.- บาท
4.	วัน พ. - ศ. ที่ 17 - 19 ม.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
5.	วัน จ. - อ. ที่ 21 - 22 ม.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
6.	วัน พ. - พ. ที่ 23 - 24 ม.ค. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
7.	วัน พ. - พ. ที่ 23 - 24 ม.ค. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสังจิต"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

### 2. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือนกุมภาพันธ์ ระหว่างวันที่ 4 - 15 กุมภาพันธ์ 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ. - อ. ที่ 4 - 5 ก.พ. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
2.	วัน จ. - พ. ที่ 4 - 6 ก.พ. 56	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในบุคลิกภาพ"	4,500.- บาท
3.	วัน พ. - ศ. ที่ 7 - 8 ก.พ. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
4.	วัน พ. - ศ. ที่ 7 - 9 ก.พ. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
5.	วัน จ. - อ. ที่ 11 - 12 ก.พ. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
6.	วัน จ. - อ. ที่ 11 - 12 ก.พ. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสังจิต"	2,500.- บาท
7.	วัน พ. - ศ. ที่ 13 - 15 ก.พ. 56	"การบริหารงานพัสดุและเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" (รวมหนังสือ ๔ เล่ม)	5,000.- บาท
	ณ โรงแรมชาภูระ แกรนด์วิว อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

### 3. รายการอบรม จังหวัดขอนแก่น เดือนมีนาคม ระหว่างวันที่ 4 มีนาคม - 16 มีนาคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ. - พ. ที่ 4 - 6 มี.ค. 56	"การบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพ"	3,800.- บาท
2.	วัน พ. - ศ. ที่ 7 - 8 มี.ค. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
3.	วัน พ. - ศ. ที่ 7 - 9 มี.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
4.	วัน จ. - อ. ที่ 11 - 12 มี.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
5.	วัน พ. - พ. ที่ 13 - 14 มี.ค. 56	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" (รวมหนังสือ ๑ เล่ม)	3,000.- บาท
6.	วัน ศ. - ส. ที่ 15 - 16 มี.ค. 56	"การบริการที่เป็นเลิศเชิงพฤติกรรม"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

4. รายการอบรม ณ จังหวัดชลบุรี เดือนมีนาคม - เดือนเมษายน ระหว่างวันที่ 26 มีนาคม - 6 เมษายน 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ. - พท. ที่ 26 - 28 มี.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
2.	วัน ศ. - ส. ที่ 29 - 30 มี.ค. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
3.	วัน จ. - อ. ที่ 1 - 2 เม.ย. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
4.	วัน พ. - พท. ที่ 3 - 4 เม.ย. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
5.	วัน ศ. - ส. ที่ 5 - 6 เม.ย. 56	"การบริการที่เป็นเลิศเชิงพฤติกรรม"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท ถ.หาดจอมเทียน จ.ชลบุรี	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

5. รายการอบรม ณ จังหวัดนครราชสีมา เดือนเมษายน ระหว่างวันที่ 18 - 30 เมษายน 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พท. - ศ. ที่ 18 - 20 เม.ย. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
2.	วัน จ. - อ. ที่ 22 - 23 เม.ย. 56	"การสร้างความสำเร็จด้วยวิธีคิดอย่างเป็นระบบ"	2,500.- บาท
3.	วัน พ. - พท. ที่ 24 - 25 เม.ย. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
4.	วัน ศ. - ส. ที่ 26 - 27 เม.ย. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
5.	วัน จ. - อ. ที่ 29 - 30 เม.ย. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสั่งจิต"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมราชพฤกษ์ แกรนด์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

6. รายการอบรม ณ จังหวัดพิษณุโลก เดือนพฤษภาคม-เดือนมิถุนายน ระหว่างวันที่ 28 พฤษภาคม - 8 มิถุนายน 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ. - พท. ที่ 28 - 30 พ.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
2.	วัน ศ. - ส. ที่ 31 พ.ค. และ 1 มิ.ย. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
3.	วัน จ. - อ. ที่ 3 - 4 มิ.ย. 56	"การบริการที่เป็นเลิศเชิงพฤติกรรม"	2,500.- บาท
4.	วัน พ. - พท. ที่ 5 - 6 มิ.ย. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสั่งจิต"	2,500.- บาท
5.	วัน ศ. - ส. ที่ 7 - 8 มิ.ย. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

7. รายการอบรม ณ จังหวัดอุดรธานี เดือนมิถุนายน – เดือนกรกฎาคม ระหว่างวันที่ 18 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ. - พ. ที่ 18 - 19 มิ.ย. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
2.	วัน พท. - ส. ที่ 20 - 22 มิ.ย. 56	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในบุคลิกภาพ"	4,500.- บาท
3.	วัน จ. - พ. ที่ 24 - 26 มิ.ย. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
4.	วัน พท. - ส. ที่ 27 - 29 มิ.ย. 56	"การบริหารงานพัสดุและเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" (รวมหนังสือ ๔ เล่ม)	5,000.- บาท
5.	วัน จ. - อ. ที่ 1 - 2 ก.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
6.	วัน จ. - อ. ที่ 1 - 2 ก.ค. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

8. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือน กรกฎาคม ระหว่างวันที่ 8 - 19 กรกฎาคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ. - อ. ที่ 8 - 9 ก.ค. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการจัดจิด"	2,500.- บาท
2.	วัน จ. - พ. ที่ 8 - 10 ก.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
3.	วัน พท. - ส. ที่ 11 - 13 ก.ค. 56	"การบริหารงานพัสดุและเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" (รวมหนังสือ ๔ เล่ม)	5,000.- บาท
4.	วัน จ. - อ. ที่ 15 - 16 ก.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
5.	วัน จ. - อ. ที่ 15 - 16 ก.ค. 56	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" (รวมหนังสือ ๑ เล่ม)	3,000.- บาท
6.	วัน พ. - พท. ที่ 17 - 18 ก.ค. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
7.	วัน พ. - ศ. ที่ 17 - 19 ก.ค. 56	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในบุคลิกภาพ"	4,500.- บาท
	ณ โรงแรมชาภูระ แกรนด์วิว อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

9. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม - 16 สิงหาคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน อ. - พ. ที่ 30 - 31 ก.ค. 56	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" (รวมหนังสือ ๑ เล่ม)	3,000.- บาท
2.	วัน พท. - ส. ที่ 1 - 3 ส.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
3.	วัน จ. - พ. ที่ 5 - 7 ส.ค. 56	"การบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพ"	3,800.- บาท
4.	วัน พท. - ส. ที่ 8 - 10 ส.ค. 56	"การบริหารงานพัสดุและเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" (รวมหนังสือ ๔ เล่ม)	5,000.- บาท
5.	วัน อ. - พ. ที่ 13 - 14 ส.ค. 56	"การบริการที่เป็นเลิศเชิงพฤติกรรม"	2,500.- บาท
6.	วัน พท. - ศ. ที่ 15 - 16 ส.ค. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
7.	วัน พท. - ศ. ที่ 15 - 16 ส.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

10. รายการอบรม ณ จังหวัดขอนแก่น เดือนสิงหาคม - กันยายน ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม - 7 กันยายน 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน จ. - พ. ที่ 26 - 28 ส.ค. 56	"การบริหารงานพัสดุและเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" (รวมหนังสือ ๔ เล่ม)	5,000.- บาท
2.	วัน พท. - ศ. ที่ 29 - 31 ส.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
3.	วัน จ. - อ. ที่ 2 - 3 ก.ย. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
4.	วัน พ. - พท. ที่ 4 - 5 ก.ย. 56	"ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่"	2,500.- บาท
5.	วัน พ. - พท. ที่ 4 - 5 ก.ย. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสั่งจิต"	2,500.- บาท
6.	วัน ศ. - ส. ที่ 6 - 7 ก.ย. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมโรมา อ.เมือง จ.ขอนแก่น	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

11. รายการอบรม ณ จังหวัดเชียงราย เดือน ธันวาคม ระหว่างวันที่ 11 - 20 ธันวาคม 2556

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร - สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ. - พท. ที่ 11 - 12 ธ.ค. 56	"การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีขององค์กร"	2,500.- บาท
2.	วัน ศ. - ส. ที่ 13 - 14 ธ.ค. 56	"การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	2,500.- บาท
3.	วัน จ. - พ. ที่ 16 - 18 ธ.ค. 56	"การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	3,800.- บาท
4.	วัน พท. - ศ. ที่ 19 - 20 ธ.ค. 56	"การเสริมสร้างความสุขด้วยการสั่งจิต"	2,500.- บาท
	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา สุวรรณวาสี โทร. 08 7802 8461 โทรสาร 0 2225 7517	

สนใจติดต่อสมัครการอบรมหรือการจัดทำ Inhouse Training และขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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](mailto:sermtham@tu.ac.th)



# ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2556

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.	จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศ ของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมบารายน์			วันที่ 8-9 26-28			วันที่ 20 4-6				วันที่ 9-11 3-5		วันที่ 22 11-13
2.	ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 19 1-2						วันที่ 20 24-25		วันที่ 25-26 65
3.	กลยุทธ์และเทคนิคการตลาดสินค้าและ แก้ปัญหาของนักบริหาร (4,000 บาท)	โรงแรมบารายน์			วันที่ 6-7 4-5			วันที่ 6-8 3-4		วันที่ 6-7 26-27		วันที่ 12 28-29		วันที่ 25-26 65
4.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,000 บาท)	โรงแรมบารายน์				วันที่ 11 28-29								
5.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	โรงแรมรอยไต้			วันที่ 4 14-15			วันที่ 5 25-26				วันที่ 6 11-12		วันที่ 6-7 11-12
6.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 6-8 18-19			วันที่ 6-8 8-9			วันที่ 6 11-12		วันที่ 6-7 11-12
7.	ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 10 9				วันที่ 11 13				วันที่ 12 7
8.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 19 21-22				วันที่ 20 29-30					วันที่ 12 7
9.	เทคนิคการฝึกอบรมพนักงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 13 7-8				วันที่ 14 1-2			วันที่ 15 21-22		
10.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จ ขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 32 4-5				วันที่ 33 10-11					วันที่ 34 2-3
11.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 22 19-20				วันที่ 23 25-26			วันที่ 24 17-18		
12.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 3 28-29				วันที่ 4 15-16					
13.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 5 21								วันที่ 6 4		
14.	เทคนิคการวิเคราะห์การอัตราค่าจ้าง เพื่อการ วางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 5 20-21				วันที่ 6 24-25		

ลำดับ ที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	น.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
15.	การบริหารโครงการ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 52 13-15				รุ่นที่ 53 10-12		รุ่นที่ 54 28-30				
16.	เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 24 6		รุ่นที่ 25 22				รุ่นที่ 26 30				
17.	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (4,000 บาท)	โรงแรมราชนาถ		รุ่นที่ 31 6-7		รุ่นที่ 32 20-21			รุ่นที่ 33 28-29		รุ่นที่ 9 9-10		รุ่นที่ 34 18-19	
18.	การบริหารงานพัสดุภาครัฐแบบใหม่ (3,500 บาท)	โรงแรมเชียงใหม่		รุ่นที่ 7 21-22			รุ่นที่ 8 19-20							
19.	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 31 27			รุ่นที่ 32 24						รุ่นที่ 33 8	
20.	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (4,000 บาท)	โรงแรมราชนาถ		รุ่นที่ 32 18-19		รุ่นที่ 33 14-15			รุ่นที่ 34 13-14				รุ่นที่ 35 11-12	
21.	การพัฒนากระบวนการคิดและความคิดสร้างสรรค์ (3,500 บาท)	โรงแรมเชียงใหม่		รุ่นที่ 43 21-22		รุ่นที่ 44 15-16				รุ่นที่ 45 26-27				รุ่นที่ 16 4
22.	การคิดเชิงรุก (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 14 22			รุ่นที่ 15 24					
23.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 3 11-12			รุ่นที่ 4 25-26					รุ่นที่ 5 14-15		
24.	เทคนิคการพัฒนาทักษะบุคคล เพื่อความสำเร็จอย่างมืออาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 17 4						รุ่นที่ 18 16		
25.	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย (3,500 บาท)	โรงแรมเชียงใหม่		รุ่นที่ 10 18-19			รุ่นที่ 11 11-12			รุ่นที่ 12 19-20			รุ่นที่ 16 14-15	
26.	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 13 10-11		รุ่นที่ 14 27-28		รุ่นที่ 15 26-27			รุ่นที่ 16 14-15	
27.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 9 24-26				รุ่นที่ 10 21-23			รุ่นที่ 11 20-22	
28.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้คุ้มค่าแก่องค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 9 27-28							รุ่นที่ 10 17-18
29.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 8 28 ก.พ. - 1 มี.ค.						รุ่นที่ 9 26-27				



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.
30.	เทคนิคการขายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 17 2-3	วันที่ 18 4-5				วันที่ 19 5-6	วันที่ 20 19-20		
31.	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 37 18				วันที่ 38 3		วันที่ 17 19-20		วันที่ 39 10	วันที่ 18 18-19	วันที่ 20 19-20
32.	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 16 20-21				วันที่ 17 19-20			วันที่ 18 18-19	
33.	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและ การสร้างความประทับใจในการบริการ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 19 29			วันที่ 20 5	วันที่ 20 5				วันที่ 21 16
34.	มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 139 7-8			วันที่ 140 6-7				วันที่ 141 26-27	
35.	เทคนิคการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 4 23			วันที่ 5 3			วันที่ 6 11		
36.	Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอ เพื่อการสื่อสาร (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 49 3-5		วันที่ 50 17-19				วันที่ 51 29-31		
37.	เทคนิคการขายหน้ามือ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 22 5-7				วันที่ 23 16-18			วันที่ 24 23-25
38.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมชน (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 60 19-20		วันที่ 61 9-10			วันที่ 62 1-2					วันที่ 63 12-13
39.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 7 26-27				วันที่ 8 13-14		วันที่ 118 17-18		วันที่ 9 9-10		
40.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยาฮอว์ทแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นซ์ตัน พาร์ค สวีท				วันที่ 117 27-28		วันที่ 56 29-30					วันที่ 57 16-17	วันที่ 119 21-22
41.	การออกแบบผลิตภัณฑ์ให้เป็นอิสระและมีความสุข ตามแนววิถีฮอว์ทแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมปริ๊นซ์ตัน พาร์ค สวีท						วันที่ 56 29-30						
42.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและ ความสำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	โรงแรมเชียงใหม่ พาร์ค สวีท			วันที่ 28 25-26			วันที่ 29 17-18			วันที่ 30 23-24			
43.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้พนักงาน (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 7 18					วันที่ 8 16				

หลักสูตรใหม่ ประจำปี 2556 (รวม 8 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.
44.	การบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อรับตัวเข้าสู่อีซี AEC (4,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2	รุ่นที่ 2			
45.	การเตรียมความพร้อมระบบนิติธรรม ขององค์กร เพื่อเข้าสู่อีซี AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2	รุ่นที่ 2			
46.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (2,800 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2	1				รุ่นที่ 3	14
47.	กระบวนการยุติธรรมทางรัฐธรรมนูญ กับการพัฒนาองค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2	28-29
48.	Business Intelligence Mapping รวมความคิดที่ดีของไทย (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1						รุ่นที่ 2	11-12
49.	USING 3 KEYS SUCCESS TO ACHIEVE YOUR GOAL (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 1								รุ่นที่ 2	3
50.	กลยุทธ์การขับเคลื่อนวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 1				รุ่นที่ 2	รุ่นที่ 2			รุ่นที่ 3	18-19
51.	สุดยอดเซสชันการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							รุ่นที่ 1	รุ่นที่ 1			รุ่นที่ 2	12-13
													รุ่นที่ 3	19-20

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ [www.icenss.tu.ac.th](http://www.icenss.tu.ac.th)  
ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200  
โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 โทรสาร (FAX) 02-2257517, 02-2264395  
E-mail Address : sermtham@tu.ac.th



# โครงการฝึกอบรมประจำปี 2556 เพิ่มเติม จำนวน 8 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.
1	กลยุทธ์การบริหารสถานศึกษา (ศึกษาดูงานประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน) (67,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			รุ่นที่ 2 13 มี.ค. - 7 พ.ค.									
2	การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง (31,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต		รุ่นที่ 12 14 ม.ค. - 28 ก.พ.										
3	การเพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ (Effective Management and Leadership SMU) (ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัด เชียงราย) (25,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								รุ่นที่ 2 21-22 ส.ค., 3-5, 11-12 ก.ย.				
4	ประชุมคณะกรรมการอธิการบดี (3,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 3 29						รุ่นที่ 4 13			
5	มาตรฐานการรายงานทางการเงิน NPAAES : ปัญหาและแนวทางการปฏิบัติ (3,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			รุ่นที่ 1 9						รุ่นที่ 2 10		รุ่นที่ 3 28	
6	พัฒนาศักยภาพการบริหารของผู้นำ (Increasing Potential Managerial Leading) (50,000 บาท) (ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์)	โรงแรม คิอิมเมอร์ล			รุ่นที่ 1 7-10, 20-23, 29									
7	สังคม วัฒนธรรม: การปรับวิถีของผู้ประชาชาอาเซียน (30,000 บาท) (ฟังบรรยายและดูงานของประเทศอาเซียน ณ ต่างจังหวัดและต่างประเทศ)	โรงแรม คิอิมเมอร์ล		รุ่นที่ 1 15,17- 19							รุ่นที่ 2 6,9-11			
8	ธรรมเนียมปฏิบัติต่อการบริหารงาน (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์		รุ่นที่ 1 18-19						รุ่นที่ 2 1-2				รุ่นที่ 3 12-13

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ [www.icess.tu.ac.th](http://www.icess.tu.ac.th)

ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่ สำนักเสริมศึกษาฯ โทร 02-6133820-5 ต่อ 100 โทรสาร (FAX) 02-2257517