



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑	
รับที่.....	๒๕๖๖
วันที่.....	๑ ก.พ. ๒๕๖๖
<input type="radio"/> ออ.	<input type="radio"/> กง.
<input checked="" type="radio"/> บ.	<input type="radio"/> ทบ.
<input type="radio"/> อภ.	<input type="radio"/> อ.
<input type="radio"/> นตป.	<input type="radio"/> ตสน.
<input type="radio"/> สช.	<input type="radio"/> ลจ.
<input type="radio"/> ป.	<input type="radio"/> อ.

ที่ ศษ ๐๕๑๖.๓๔/ ๖ ๑๔๔๔

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

๗๔

1 ก.พ. 6๐

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ

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

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

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่าน

และหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

วันที่ ๒๐.๑๒.๒๕๖๐

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

ขอแสดงความนับถือ

ดร.อมมาตยกุล

(รองศาสตราจารย์ชุมพวง งามมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

นาย - ดร.อมมาตยกุล

นายพิเชษฐ์ ตั้งพิทักษ์ไกร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓๒ โทรสาร ๐ ๒๖๒๕ ๗๕๑๗, ๐ ๒๖๒๖ ๔๓๔๕

www.icens.tu.ac.th

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

(นายช่อม กรไกร)

นายสุรชาติ บุญปอง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑

๑ ก.พ. ๒๕๖๐



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2560

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. หมวดการบริหารและการจัดการทั่วไป														
1.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (3,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์					วันที่ 12 17				วันที่ 13 6			
2.	ทฤษฎีเกมกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการคิดและการแก้ไขปัญหา (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	วันที่ 27 16-17							วันที่ 28 17-18				
3.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	วันที่ 44 2-3						วันที่ 45 17-18					วันที่ 46 7-8
4.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์	วันที่ 16 20-21					วันที่ 17 19-20			วันที่ 18 18-19			
5.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้มีคุณค่าแก่องค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 16 25-26							
6.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (4,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์				วันที่ 3 25-26					วันที่ 4 29-30			
7.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (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						
9.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์	วันที่ 75 27-28							วันที่ 76 3-4				วันที่ 77 30-31
10.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์												วันที่ 20 16-17
11.	การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์												วันที่ 2 7-9
12.	การปรับปรุงกระบวนการงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์	วันที่ 3 23-24											วันที่ 4 19-20

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. หมวดการพัฒนาาระบบคิด														
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)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 46 13-14			วันที่ 47 12-13					วันที่ 48 13-14	
27.	การพัฒนากระบวนการคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 55 9-10			วันที่ 56 8-9			วันที่ 57 28-29			
28.	การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยทัศนคติบวก (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			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. หมวดจิตวิทยาและพัฒนาที่มงาม

30.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 6 3			วันที่ 7 26					วันที่ 8 22
31.	มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (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.	จิตวิทยาการบริหารเพื่อความป็นเลิศขององค์กร (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์											วันที่ 4 6-7	
35.	การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิต ด้วยจิตวิทยาโออิวันแมนัส (4,000 บาท)	โรงแรมปิ่นเกล้า พาร์ค สวิท				วันที่ 3 15-16					วันที่ 123 24-25		วันที่ 130 29-24	
36.	การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุข ตามแนวป๋อเอี๊ยวแมนปัส (4,000 บาท)	โรงแรมปิ่นเกล้า พาร์ค สวิท										วันที่ 64 22-23		

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. หมวดพัฒนาทักษะงานสำนักงาน 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)	โรงแรมบวรราช			รุ่นที่ 22 13-14			รุ่นที่ 23 28-29			รุ่นที่ 24 11-12			
50	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 22 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)	โรงแรมบวรราช						รุ่นที่ 3 1-2, 5				รุ่นที่ 36 25-27		
56.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						รุ่นที่ 34 14-16		รุ่นที่ 35 21-23				
57.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมบวรราช			รุ่นที่ 16 29-30			รุ่นที่ 17 14-15			รุ่นที่ 18 13-14		รุ่นที่ 19 1-2	รุ่นที่ 79 14-15
58.	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด ในที่ชุมนุม (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		รุ่นที่ 76 21-22					รุ่นที่ 77 1-2			รุ่นที่ 78 12-13		
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.
68.	6 กลยุทธ์เพื่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (6 STRATEGIES FOR EFFECTIVE WORKS) (5,000 บาท)	โรงแรมบราฮอนน์									รุ่นที่ 1 14-15			
69.	การพัฒนาภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง					รุ่นที่ 1 18-19				รุ่นที่ 2 14-15			
70.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค THAILAND 4.0 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง					รุ่นที่ 1 25-26				รุ่นที่ 2 7-8			
71.	นวัตกรรมการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21 (4,500 บาท)	โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต คอนเมือง						รุ่นที่ 1 8-9						
72.	ผู้สร้างรายวิชาระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานสากล 30 ชั่วโมง (15,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					รุ่นที่ 1 22-26				รุ่นที่ 2 25-29			รุ่นที่ 3 18-22

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icessttu.ac.th

ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอมกประสงค์ 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 2560

1. รายการอบรม ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เดือนกุมภาพันธ์ 2560 ระหว่างวันที่ 15-28 กุมภาพันธ์ 2560

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/สถานที่	ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน
1.	วัน พ.-พธ. 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.-พธ. 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.-พธ. 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.-พธ. 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.-พธ. 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	