



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
รับเลขที่ 1525
รับวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓
รับเวลา 1519

ที่ สธ ๐๒๒๙/ว ๑๙๘

ถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง ในเขตสุขภาพที่ ๔

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประชาสัมพันธ์โครงการ
ฝึกอบรมและขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๓
วันที่รับ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓
รับเวลา 16.00 น.

เขตสุขภาพที่ ๔ จึงขอส่งสำเนาหนังสือ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๔๔/ว๑๕๐๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ.น่าน

(นางอัมพร สายสุวรรณทิ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓

130112



แป

อัมพร

(นางอัมพร วารินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้านส่งเสริมพัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๐๓ ก.พ. ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๓๖๒๓๐ ๔๒๔

โทรสาร ๐ ๓๖๒๓๐ ๔๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rhsoffice4.chro@gmail.com



สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔
เลขที่รับ 20
วันที่ 6 ส.ค. 2563
เวลา 09.53

ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๑๕๐๓

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๓ ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๗๑ หลักสูตร (หลักสูตรใหม่ ๑๑ หลักสูตร) ส่วนภูมิภาค รวม ๓ จังหวัด จังหวัดละ ๔ หลักสูตร (จังหวัดขอนแก่น จังหวัดพิษณุโลก และจังหวัดเชียงใหม่) ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชา ที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวางแผน การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมี คณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีรายละเอียดปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสมัครอบรมได้จาก www.icehr.tu.ac.th ไปที่ เอกสารดาวน์โหลดด้านบน/เอกสารการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ อนึ่ง สถาบันนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวนหากหน่วยงานของท่านสนใจ สถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

เรียน ผู้อำนวยการเขตสุขภาพที่ 4 ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

- เพื่อไปดำเนินการ
- สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ม.ธรรมศาสตร์
จะดำเนินการฝึกอบรมปี 2563 ตามจดหมายแนบมา

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

- เน้นการประชาสัมพันธ์ให้นายงานในเขตสุขภาพทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

30/11/63

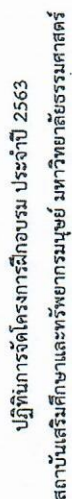
โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๓ กด ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๖๒๕ ๗๕๑๗

www.icehr.tu.ac.th E-mail Address : icehr.tu@gmail.com

31 ส.ค. 2563

(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและพัฒนา

[illegible]

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ปีงบประมาณ 2563								ปีงบประมาณ 2564			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
14	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	6,600.00	รุ่นที่ 32 24-26				รุ่นที่ 33 25-27			รุ่นที่ 34 3-5			รุ่นที่ 35 9-11	
15	บทบาทและภาระกิจระหว่างผู้บริหาร	6,200.00			รุ่นที่ 46 3-4								รุ่นที่ 47 16-17	
16	เทคนิคการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมืออาชีพ	6,200.00											รุ่นที่ 44 3-4	
17	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำรับ	2,900.00			รุ่นที่ 62 6								รุ่นที่ 64 30	
18	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ	4,600.00				รุ่นที่ 37 23-24				รุ่นที่ 63 16				รุ่นที่ 39 22-23
19	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างความพึงพอใจในการบริการ (CRM)	2,900.00					รุ่นที่ 37 8						รุ่นที่ 38 15	
	3 หมวดพัฒนาทักษะการเรียนรู้และผู้บังคับบัญชา													
20	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	6,200.00			รุ่นที่ 85 24-25					รุ่นที่ 86 18-19			รุ่นที่ 87 2-3	
21	ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development)	4,600.00									รุ่นที่ 31 9-10			
22	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	3,700.00			รุ่นที่ 52 31							รุ่นที่ 53 10		
23	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)	6,200.00				รุ่นที่ 55 21-22							รุ่นที่ 56 1-2	
24	การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์	6,200.00										รุ่นที่ 66 8-9		
25	การพัฒนาความคิดเชิงรุกด้วยทัศนคติบวก													
26	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	4,600.00			รุ่นที่ 24 24-25						รุ่นที่ 35 3-4			
27	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	2,900.00									รุ่นที่ 15 14		รุ่นที่ 16 12	
28	มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน	4,600.00											รุ่นที่ 161 19-20	
29	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสามาร้งในการทำงาน	4,600.00				รุ่นที่ 45 28-29					รุ่นที่ 46 1-2			
30	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในทีม	2,900.00					รุ่นที่ 21 13				รุ่นที่ 22 23			
31	จิตวิทยาการบริหารเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร	6,200.00			รุ่นที่ 9 19-20						รุ่นที่ 10 21-22			

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน	ปีงบประมาณ 2563										ปีงบประมาณ 2564			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
32	จัดวิทยากรพัฒนาริเริ่มและประสิทธิภาพการทำงาน	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00								รุ่นที่ 7 25-26					รุ่นที่ 8 24-25	
33	การบริหารบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00			รุ่นที่ 33 10-11						รุ่นที่ 34 21-22					
34	เทคนิคการให้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00					รุ่นที่ 34 21-22									
35	เทคนิคการวิเคราะห์การยอมรับการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00										รุ่นที่ 15 25-26				
36	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนงานฝึกอบรม	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00			รุ่นที่ 12 19-20											
37	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงานเพื่อความเจริญของงาน (Happy Workplace)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00												รุ่นที่ 11 3-4		
38	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Individual Development Plan-IDP)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00			รุ่นที่ 7 12-13				รุ่นที่ 8 29-30							
39	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00					รุ่นที่ 5 19-20									
40	การจัดทำแผนฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร (Training Roadmap)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00				รุ่นที่ 9 9-10					รุ่นที่ 10 20-21					
41	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค BEYOND THAILAND 4.0 (THAILAND 5.0?)	โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค	7,700.00				รุ่นที่ 3 1-3										
42	นวัตกรรมการบริหารองค์กรและการผู้นำในศตวรรษที่ 21	โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค	6,200.00							รุ่นที่ 3 18-19							
43	การประเมินผลการลงทุนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ROI on HRD)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	2,900.00									รุ่นที่ 5 18					
44	ความก้าวหน้าของการสรรหาบุคคล 4.0 : แหล่งและวิธีการคัดเลือก (Fast Forward to Recruitment 4.0:Sourcing & Selection Practices)	โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค	3,700.00								รุ่นที่ 4 16						
45	สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00							รุ่นที่ 22 11-12					รุ่นที่ 23 26-27		
46	การพัฒนาผลงานการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	โรงแรมบารายน์	6,200.00			รุ่นที่ 32 17-18								รุ่นที่ 33 27-28			
47	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	4,600.00		รุ่นที่ 41 6-7			รุ่นที่ 42 28-29					รุ่นที่ 43 8-9		รุ่นที่ 44 17-18		

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ปีงบประมาณ 2563										ปีงบประมาณ 2564			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
48	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	4,600.00			รุ่นที่ 45 26-27			รุ่นที่ 46 23-24					รุ่นที่ 47 24-25			
49	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษสู่ความเข้าใจ THAILAND 4.0	4,600.00				รุ่นที่ 16 2-3				รุ่นที่ 17 27-28						
50	เทคนิคการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ	6,600.00							รุ่นที่ 1 15-17							
51	เทคนิคการคิดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	2,900.00		รุ่นที่ 30 27		รุ่นที่ 31 21			รุ่นที่ 32 30			รุ่นที่ 33 27				
52	Effective Presentation Technique: เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	7,700.00							รุ่นที่ 66 14-16				รุ่นที่ 67 17-19			
53	Effective Presentation and Meeting in English for Global	8,200.00					รุ่นที่ 8 27-29									
54	การพัฒนาศักยภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน	5,600.00										รุ่นที่ 89 7-8				
55	เทคนิคการเป็นผู้ฝึกและผู้ถูกฝึกเป็นวิทยากรมืออาชีพ	4,600.00					รุ่นที่ 28 11-12							รุ่นที่ 29 3-4		
56	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำเสนอและสร้างสรรที่จูงใจอย่างมืออาชีพ	6,200.00														
57	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train the Trainer)	7,200.00						รุ่นที่ 28 20-21			รุ่นที่ 29 2-3					
58	การพัฒนาศักยภาพและสร้างศักยภาพสู่ความล้ำเลิศ	6,200.00											รุ่นที่ 9 9-10			
59	ออกแบบ infographic อย่างไรให้ได้อะไรอย่างสร้างสรรค์ด้วย PowerPoint	6,200.00				รุ่นที่ 4 21-22							รุ่นที่ 5 24-25			
60	การบริหารความหลากหลายภายในองค์กร (Diversity Management)	6,200.00											รุ่นที่ 4 11-12			

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน	ปีงบประมาณ 2563												ปีงบประมาณ 2564		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	นฤมิตรอินน์																	
61	การประยุกต์ใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อสร้างนวัตกรรมในงาน HR	โรงแรมมารายณ์	6,200.00															
62	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการข้อขัดแย้งตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค	3,700.00			รุ่นที่ 1 7		รุ่นที่ 8 16		รุ่นที่ 9 18		รุ่นที่ 10 19		รุ่นที่ 11 21				
63	เทคนิคการบริหารองค์กรด้วย OKRs	โรงแรมเดอะวันนา	3,700.00			รุ่นที่ 1 4			รุ่นที่ 2 17									
64	กฎหมายแรงงานและความท้าทายของผู้ประกอบการ	โรงแรมเดอะวันนา	3,700.00			รุ่นที่ 1 7						รุ่นที่ 2 25						
65	ARAVA เทคโนโลยีสำหรับคอมพิวเตอร์สร้างงานสุดล้ำด้วยเครื่องมืออย่างง่าย	โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค	6,200.00			รุ่นที่ 1 25-26		รุ่นที่ 2 18-19										
66	กลยุทธ์การบริหารจัดการ Gen Y,Z ให้ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน	โรงแรมมารายณ์	6,200.00			รุ่นที่ 1 27-28		รุ่นที่ 2 12-13										
67	กลยุทธ์การให้บริการภายใต้ยุค Digital Disruptive	โรงแรมมารายณ์	3,700.00						รุ่นที่ 1 10		รุ่นที่ 2 5							
68	เทคนิคการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)	โรงแรมมารายณ์	6,200.00				รุ่นที่ 1 1-2				รุ่นที่ 2 6-7							
69	เทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)	โรงแรมมารายณ์	8,200.00				รุ่นที่ 1 28-30					รุ่นที่ 2 22-24						
70	การพัฒนาศักยภาพพนักงานให้ตระหนักรู้และมีเป้าหมาย	โรงแรมเดอะวันนา	6,200.00								รุ่นที่ 1 19-20	รุ่นที่ 2 10-11						
71	การบริหารสัญญาและการทบทวนประสิทธิภาพ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560	โรงแรมมารายณ์	3,700.00			รุ่นที่ 1 22		รุ่นที่ 2 23			รุ่นที่ 3 22		รุ่นที่ 4 3					
	โครงการอบรมสัมมนาในส่วนภูมิภาค																	
	จังหวัดขอนแก่น																	
1	เทคนิคการเขียนรายงานการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ	โรงแรมเดอะวันนา	6,200.00					16-17										
2	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ	โรงแรมเดอะวันนา	6,200.00					19-20										
3	แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	โรงแรมเดอะวันนา	6,200.00					19-20										
4	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการข้อขัดแย้งตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	โรงแรมเดอะวันนา	3,700.00					21										

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน	ปีงบประมาณ 2563												ปีงบประมาณ 2564		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	จังหวัดพิษณุโลก																	
1	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	The Imperial Hotel & Convention Centre Phitsanulok	6,200.00										17-18					
2	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ	The Imperial Hotel & Convention Centre Phitsanulok	6,200.00										20-21					
3	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	The Imperial Hotel & Convention Centre Phitsanulok	6,200.00										20-21					
4	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	The Imperial Hotel & Convention Centre Phitsanulok	3,700.00										22					
	จังหวัดเชียงใหม่																	
1	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	โรงแรมดวงตะวัน	6,200.00													2-3		
2	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ	โรงแรมดวงตะวัน	6,200.00													5-6		
3	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	โรงแรมดวงตะวัน	6,200.00													5-6		
4	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	โรงแรมดวงตะวัน	3,700.00													7		

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัครได้ที่ www.icehr.tu.ac.th หรือ

ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทร.0 2613 3820-3 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร FAX: 0 2225 7517 E-mail : icehr.tu@gmail.com