

พิมพ์
10 ก.พ.



สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ

๑. กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล

๓. กลุ่มงานอำนาจการ

๔. ฝ่ายตรวจประเมินภายใน

คณะกรรมการศูนย์ฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒๓. พฤษภาคม ๒๕๖๓

ศาสตราจารย์ ดร. เชื้อพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

จังหวัดอำนาจเจริญ

เลขที่ 934

วันที่ 20 พ.พ. 63

งวตา

ที่ อว ๖๗.๒๓/ร. ๐๔๐๓

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือน พฤษภาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๓
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือน พฤษภาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖ หลักสูตร ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) กรุงเทพฯ รับประทานละ ๔๐ คน โดยแต่ละหลักสูตรฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ตามรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตร“การบริหารประสบการณ์ลูกค้าเพื่อการบริหารที่เป็นเลิศ” รุ่นที่ ๑
๒. หลักสูตร“การคิดเชิงออกแบบ พิชิตนวัตกรรมที่จับต้องได้” รุ่นที่ ๑
๓. หลักสูตร“เทคนิคการบริหารคนต่าง Gen ในยุคดิจิทัล” รุ่นที่ ๑
๔. หลักสูตร“เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง:งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๑
๕. หลักสูตร“การสร้างความสุขและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒
๖. หลักสูตร“เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒

ในการนี้ คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้ หรือ ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ โทร ๐๘ ๘๘๘๘ ๒๖๓๓ หรือเว็บไซต์ <http://www.polsci.tu.ac.th> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ก้องกีรติ)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



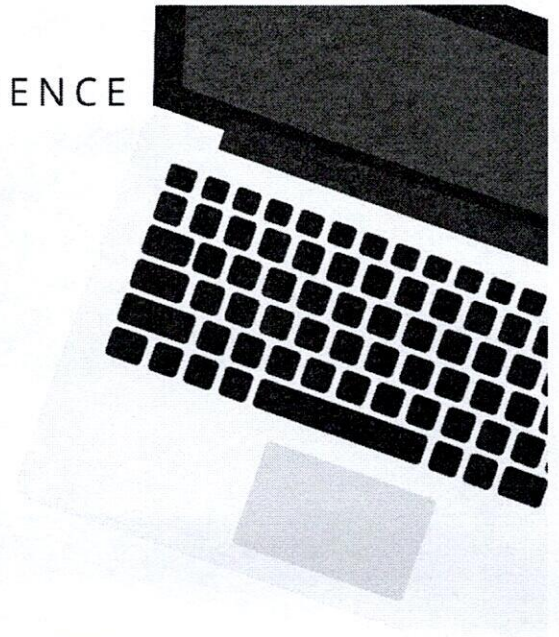
งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๘ ๒๖๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



FACULTY OF POLITICAL SCIENCE
THAMMASAT UNIVERSITY



PUBLIC TRAINING PROGRAM

1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
โทร : 02-613-2336

2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนวันอบรม หรือ
เมื่อได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ทางอีเมล ผ่าน
ธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู

เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของ
ภาครัฐและภาคเอกชน"

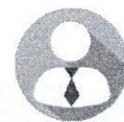
3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 02-613-2336

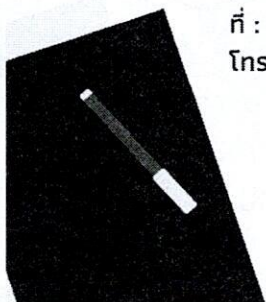
4



เงื่อนไข

-วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวัน
อบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่
กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์
02-613-2336 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

-ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้ว
เท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียน ตามวันเวลาที่
กำหนดและของดรับเงินสดหน้างาน





หลักสูตร การบริหารประสบการณ์ลูกค้าเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ (Customer Experience for Service Excellence)

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่างแข่งขันและเพิ่มความสามารถในการตอบสนองและให้บริการแก่ลูกค้าและประชาชนเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ แต่ความความหวังต่อการให้บริการในปัจจุบันนั้นแตกต่างจากในอดีต นอกจากลูกค้าจะต้องการการให้บริการ (Customer Service) ในแต่ละครั้งแล้ว สิ่งที่ลูกค้าคาดหวังยังรวมถึงการได้รับประสบการณ์ที่ดีเพื่อนำไปสู่การใช้บริการในครั้งถัดไป และนำไปสู่การต่อยอดในการให้บริการของหน่วยงานด้วย ดังนั้นสิ่งที่ผู้ให้บริการควรปรับเปลี่ยนเพื่อสร้างความพึงพอใจในระยะยาวให้กับผู้รับบริการคือ การบริหารประสบการณ์ของลูกค้า (Customer Experience) ในหลักสูตรการบริหารประสบการณ์ลูกค้าเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ ได้นำเสนอแนวคิด กระบวนการ และเทคนิคที่จะช่วยส่งเสริมการปรับเปลี่ยนการให้บริการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แนวคิดและเรียนรู้ถึงกระบวนการ ตลอดจนเทคนิคในการสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการผ่านการบริหารประสบการณ์ลูกค้า (Customer Experience)
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำเอาแนวคิด กระบวนการและเทคนิคที่เรียนรู้ในหลักสูตร ไปออกแบบการบริหารประสบการณ์ลูกค้าที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานของตนเอง
3. เพื่อให้เกิดเครือข่ายในการทำงานทางด้านการบริการร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร ดร.มยุรี โยธาวิฑู

ประเด็นบรรยาย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการและการบริหารประสบการณ์ลูกค้า
2. กระบวนการในการออกแบบการบริหารประสบการณ์ลูกค้าและกรณีศึกษา
3. เทคนิคในการบริหารประสบการณ์ลูกค้า
4. การออกแบบการบริหารประสบการณ์ลูกค้าที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

กำหนดการฝึกอบรม

วันแรก	วันที่สอง
1. แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการและการบริหารประสบการณ์ลูกค้า	5. เทคนิคในการบริหารประสบการณ์ลูกค้า
2. กระบวนการในการออกแบบการบริหารประสบการณ์ลูกค้าและกรณีศึกษา	6. Workshop การออกแบบการบริหารประสบการณ์ลูกค้า: การร้อยเรียงกระบวนการและเทคนิคเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ
3. Workshop การออกแบบกระบวนการเพื่อการบริหารประสบการณ์ลูกค้า	7. นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามหน่วยงาน
4. นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามหน่วยงาน	8. สรุปผลการเรียนรู้ ถาม/ตอบ



หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข
(Coaching and Mentoring: Driving Performance with Happiness)

หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จของหัวหน้าไม่ได้เกิดจากความสำเร็จของตัวเอง แต่เกิดจากความสำเร็จของลูกน้อง ทำอย่างไรจึงจะทำให้ลูกน้องมีพฤติกรรมและผลงานตามที่คาดหวังเป็นปัจจัยสำคัญของผู้ที่เป็นหัวหน้า หากลูกน้องเพิ่งเริ่มงานใหม่และเป็นคนละ Generation กับหัวหน้า หรือมีงานหมุนเวียนงานต้องรับผิดชอบงานใหม่ที่ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน หากลูกน้องเป็นผู้ที่อาวุโสกว่า หากลูกน้องหมดไฟ หัวหน้าจะอย่างไรให้เขาหรือเธอกลับมามีพลังในการทำงานอีกครั้ง และจะให้ผลสะท้อนกลับอย่างไรเพื่อให้ลูกน้องเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โจทย์ที่กล่าวไปในข้างต้นเป็นที่มาของการออกแบบหลักสูตรที่เน้นการให้เทคนิคและวิธีปฏิบัติที่ผู้รับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตการทำงานเพื่อขับเคลื่อนผลการทำงานและส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้เทคนิคในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเพื่อขับเคลื่อนผลงานและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานร่วมกันภายในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้มุมมองต่อการนำเอาเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานได้ทันที

วิทยากร ผศ.ดร.สุนิสา ช่อแก้ว

ประเด็นบรรยาย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching Vs. Mentoring)
2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง
3. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข
4. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
5. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
6. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง

กำหนดการฝึกอบรม

วันแรก	วันที่สอง
1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง 2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง 3. Workshop การสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยงในหน่วยงานของท่าน 4. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข 5. Workshop การนำเอาเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงไปใช้(สถานการณ์จำลอง)	6. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง 7. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback) 8. Workshop การมอบหมายงาน และการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก 9. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง 10. สรุปผลการเรียนรู้ ถาม/ตอบ



**หลักสูตร การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
(Happy Workplace and Employee Engagement)**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภนิสา ช่อแก้ว
อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทำไมต้องสร้างความสุขและความผูกพัน

“ทำไมต้องทุ่มเททำงาน?” “ทำงานไปก็เท่านั้น?” “ทำไมทำงานแล้วไม่เห็นมีความสุข?” “อ้าว...ลูกน้องลาออกอีกแล้วหรือ?” คำถามเหล่านี้เป็นคำถามที่พบเจอมากขึ้นในชีวิตจริงของคนทำงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน นัยยะของคำถามสะท้อนความท้าทายในการบริหารคนในยุคปัจจุบันและ/รวมถึงคนในอนาคต ขณะเดียวกันก็เป็นคำถามที่ชวนให้ผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และหัวหน้างานต้องฉุกคิดว่าอะไรคือปัญหาและสาเหตุ จะรู้ได้อย่างไรว่ามีปัญหาเหล่านี้อยู่ในระดับใด (โดยไม่ต้องรอให้คนเบื่อกหรือลาออกไปก่อน) แล้วจะแก้ไขปัญหายังไงดี

หลักสูตรการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน(Happy Workplace and Employee Engagement)จึงถูกออกแบบมาให้มุ่งเน้นการตอบโจทย์ในข้างต้นพร้อมกับการให้แนวทางในการออกแบบเครื่องในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน การร่วมการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันระหว่างบุคลากรต่างเจนเนอเรชั่น

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
2. ฝึกปฏิบัติออกแบบเครื่องมือและกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์

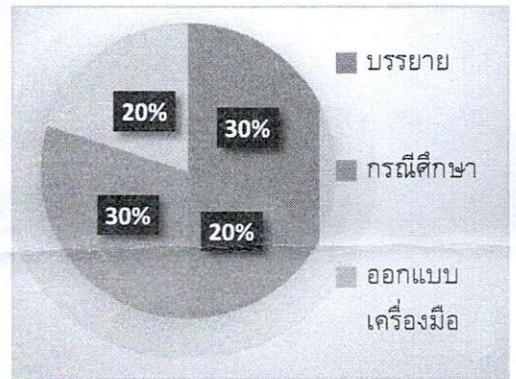
และผู้ที่มีความสนใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

นักทรัพยากรมนุษย์และหัวหน้างาน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน 40 คน

ระยะเวลา กิจกรรม และรูปแบบในการฝึกอบรม

ระยะการอบรมในหลักสูตร 12 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นการค้นหาคำตอบเรื่องความสุขในที่ทำงาน 6 ชั่วโมง และการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน 6 ชั่วโมง การฝึกอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการออกแบบเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง



<p>วันแรกค้นหาคำตอบเรื่องความสุขในที่ทำงาน <i>Day I Exploring the Happiness in Workplace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unfreezing Activity ละลายภูเขาน้ำแข็งและค้นหาความสุขในตัวคุณ - ทำไมต้ององค์กรแห่งความสุข - เครื่องมือที่จะช่วยวัดความสุขในที่ทำงาน - ความสุขของคนต่างเจนเนอเรชั่น - กรณีศึกษากิจกรรมการส่งเสริมความสุขขององค์กร - Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขให้กับพนักงาน - สรุปประเด็นการเรียนรู้ 	<p>วันที่สองการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน <i>Day II Enhancing Employee Engagement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - อะไรคือความผูกพันของพนักงาน - ความแตกต่างของ Engagement กับ Commitment - ตัวชี้วัดความผูกพันของพนักงาน - ความผูกพันของคนต่างเจนเนอเรชั่น - แนวทางและกิจกรรมในการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน - Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน - สรุปประเด็นการเรียนรู้
--	---



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรม คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 รับประทานอาหาร ปกติ อิสลาม มั่งสรีร แพ้อาหารทะเล
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 รับประทานอาหาร ปกติ อิสลาม มั่งสรีร แพ้อาหารทะเล
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 รับประทานอาหาร ปกติ อิสลาม มั่งสรีร แพ้อาหารทะเล

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัครเข้าร่วมอบรม เพื่อสำรองที่นั่งอบรม

หลักสูตรใหม่ นำเสนอปี 2563

หลักสูตร ที่ต้องการ สมัคร	หลักสูตร	วันที่	ระยะเวลาสมัคร และโอนเงินค่าลงทะเบียน
	“การบริหารประสบการณ์ลูกค้าเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ” รุ่นที่ 1 ห้อง ร.403 ชั้น 4 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	25 – 26 พ.ค 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 8 พ.ค 63 (5,500บาท/ท่าน)
	“การคิดเชิงออกแบบ พิชิตนวัตกรรมที่จับต้องได้” รุ่นที่ 1 ห้อง ร.403 ชั้น 4 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	4 – 5 มิ.ย 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 15 พ.ค 63 (4,500บาท/ท่าน)
	“เทคนิคการบริหารคนต่าง Gen ในยุคดิจิทัล” รุ่นที่ 1 ห้อง ร.403 ชั้น 4 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	22 – 23 มิ.ย 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 5 มิ.ย. 63 (5,500บาท/ท่าน)
	“เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ 1 ห้อง ร.403 ชั้น 4 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	13 – 14 ก.ค 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 1 ก.ค. 63 (5,500บาท/ท่าน)

หลักสูตรยอดนิยม

หลักสูตร ที่ต้องการ สมัคร	หลักสูตร	วันที่	ระยะเวลาสมัคร และโอนเงินค่าลงทะเบียน
	“การสร้างความสุขและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ 6 ห้อง ร.403 ชั้น 4 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	27 – 28 พ.ค 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 12 พ.ค 63 (5,500บาท/ท่าน)
	“เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ 6 ห้อง ร.102 ชั้น 1 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์)	29 – 30 มิ.ย 2563 (ระยะ 2 วัน)	บัดนี้ – 12 มิ.ย 63 (4,500บาท/ท่าน)

** งดรับเงินสดหน้างาน และขอให้ท่านชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น ** สถานที่จัดงานไม่สะดวกในเรื่องที่จอดรถ ขอแนะนำให้ผู้เข้าอบรมมาลงทะเบียน

**หมายเหตุ

- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
- เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับกรอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com