



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๑๓๗

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตรประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑๓ หลักสูตร และหลักสูตรประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๔ จำนวน ๑๐ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐ - ๕ ทาง www.icesst.tu.ac.th หรือทาง www.forest.go.th ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ (พร้อมใบสมัครเข้าอบรม และให้ระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

(นายสุรติ กาญจนบุญชู)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



๒๕ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
เรียน อธิบดี กรม ป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมีนาคมและเมษายน ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำเดือนมีนาคมและเมษายน ๒๕๕๔ เป็นการพัฒนาศักยภาพทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้

หลักสูตรประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑๓ หลักสูตร

๑. หลักสูตร “การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ” รุ่นที่ ๑ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันพุธที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ดร.สุรชาติ กิมมณี
๒. หลักสูตร “ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory)” รุ่นที่ ๑๓
ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐ บาท วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์
วันพฤหัสบดี – ศุกร์ที่ ๓ – ๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๓. หลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI” รุ่นที่ ๒๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ – อังคารที่ ๗ – ๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ดร.สุรชาติ กิมมณี
๔. หลักสูตร “การบริหารโครงการ” รุ่นที่ ๔๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท
วันพุธ – ศุกร์ที่ ๙ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระเดช ฉายอรุณ และ อาจารย์สมสมัย ควงแข
๕. หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑๘ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ – อังคารที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์
๖. หลักสูตร “เทคนิคการฝึกสอนแนะนำงาน (Coaching Technique)” รุ่นที่ ๗ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพุธ – พฤหัสบดีที่ ๑๖ – ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์อภิชัย สุทธาโรจน์
๗. หลักสูตร “การพัฒนาคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)” รุ่นที่ ๒๕ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันศุกร์ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์
๘. หลักสูตร “หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR)” รุ่นที่ ๑๓ ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ – อังคารที่ ๒๑ – ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรกร วัฒนาค
๙. หลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” รุ่นที่ ๓ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันพุธที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์
๑๐. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑๐ ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพฤหัสบดี – ศุกร์ที่ ๒๔ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ศศ. หม่อมหลวงจิตรัตน์ ลดาวัลย์
๑๑. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๒๐๐ บาท
วันพฤหัสบดี – ศุกร์ที่ ๒๔ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์สมภาคย์ ชูโชติ
อบรม ณ ห้องเทพารักษ์ ชั้น ๒ โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู เขตพระนคร กรุงเทพฯ
๑๒. หลักสูตร “จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร” รุ่นที่ ๘๓ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ – พุธที่ ๒๘ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ ตะละกัญ

เลขที่ 4890
วันที่ 9 มี.พ. 2554
เวลา

0 0 2 0

ส่วนฝึกอบรม
วันที่ 390
วันที่ 14 มี.พ. 2554
เวลา

นายสุรติ กิมมณี
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

นางสาวพัชรกร สิทธิการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมีนาคม 2554 จำนวน 13 หลักสูตร

1. หลักสูตร “การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ”

ไม่ว่าองค์กรใดก็ตาม หากมีการจัดทําระบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรของสายงานให้สอดคล้องต่อระดับตำแหน่งที่กำหนดอย่างชัดเจนแล้ว นอกจากจะทำให้บุคลากรสามารถวางแผนและบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังช่วยให้องค์กรนั้นสามารถนำระบบดังกล่าวมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในหลาย ๆ ด้านในลักษณะบูรณาการกับระบบทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่น ๆ ขององค์กรได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับภารกิจหลักของสายงานและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วยการบรรยายและ Workshop)

- ความหมาย ความสำคัญของระบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- ประเภทของเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการในการวิเคราะห์ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และโครงสร้างองค์กรเพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการวิเคราะห์สายงานเพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการกำหนดปัจจัยหลักเพื่อเป็นตัวกำหนดความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพให้สอดคล้องกับปัจจัยหลักขององค์กร
- การเปรียบเทียบระดับการเติบโตของตำแหน่งงานภาคเอกชนและของสำนักงาน ก.พ. ในแต่ละกลุ่มงานที่ต้องใช้เป็นฐานในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของสายงาน
- หลักการแบ่งระดับปัจจัยหลักที่เป็นตัวกำหนดระดับความก้าวหน้าในอาชีพตำแหน่งงานในสายงาน
- บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการระบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

วิทยากร

★ **ดร.สุรชาติ กิมมณี**

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 1 วันพุธที่ 2 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุมประกาศน อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการและผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 1,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไข่ไก่ และทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

3. หลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI”

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติที่ดีในเรื่อง การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน KPI ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จนกระทั่ง

1. มองเห็นถึงภาพรวมและปรัชญาของการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระบบ ตลอดจนประโยชน์ของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน KPI ที่ถือว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญของการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. สามารถกำหนด ออกแบบ และระบุเป้าหมายการปฏิบัติงาน KPI ที่วัดได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม และ สนับสนุนต่อเป้าหมายหลัก กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ หรือวัตถุประสงค์ขององค์กร
4. สามารถออกแบบวิธีการหรือเครื่องมือในการเก็บข้อมูลที่ต้องใช้ในการชี้ถึงระดับของเป้าหมาย การปฏิบัติงาน KPI ที่ทำได้ในช่วงระยะเวลาของการประเมิน

วิธีการอบรม เป็นการบรรยายให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นความสำคัญและเข้าใจกรอบในการกำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงาน KPI ทุกประเภท และให้ลงมือกำหนด KPI ในงานของตนเองจริงในการทำ Workshop พร้อมนำเสนอเพื่อให้ วิทยากรทำการแก้ไขเพื่อให้นำไปใช้ได้จริง

วิทยากร ดร.สุรชาติ กิมมณี

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 26 วันจันทร์ – วันอังคารที่ 7-8 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไม้รับรองและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด
ได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงิน ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

5. หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานทางธุรกิจให้ประสบความสำเร็จในโลกยุคใหม่ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรง นอกเหนือจากการเรียนรู้และเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ตลอดจนนโยบาย ธุรกิจที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมแล้ว การเจรจาต่อรอง ในทางธุรกิจยังถือว่าเป็น องค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง ทักษะและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองซึ่งมีตั้งแต่การเตรียมตัว การศึกษาคู่แข่ง และกระบวนการในการเจรจาต่อรอง ล้วนแต่ต้องอาศัยประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นให้นักบริหารหรือผู้ปฏิบัติการได้เข้าใจถึงทักษะและกลยุทธ์ใน การเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้รับความสำเร็จ (Win-Win-Position) รวมทั้งการวิเคราะห์ลักษณะ ของคู่เจรจา

วิทยากร

อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 18 วันจันทร์ – วันอังคารที่ 14-15 มีนาคม 2554 เวลา 08.30 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

นักบริหาร ผู้ดำเนินธุรกิจทั่วไป ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไบราร์รองและ
ทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงิน ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์
จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม”
เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับ
ใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

7. หลักสูตร “การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์” (Strategic Thinking)

คนที่มีระบบการคิดดีย่อมนำไปสู่ความสำเร็จทั้งในเชิงส่วนตัวและในเชิงธุรกิจ ศักยภาพในการแข่งขันจึงย่อมขึ้นอยู่กับการพัฒนากระบวนทัศน์ในการคิด (Thinking Paradigm) ระบบคิดที่สำคัญที่สุดก็คือ “การคิดในเชิงกลยุทธ์” เพราะเป็นการคิดที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ถือเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นองค์ประกอบแห่งความสำเร็จของคนและองค์กรในยุคการแข่งขัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาความคิด
2. เพื่อเป็นการเตรียมบุคคลเพื่อการแต่งตั้งในตำแหน่งนักบริหาร

หัวข้อการบรรยาย

วิธีคิดและศักยภาพของคน / การเคลื่อนตัวของกระบวนทัศน์ในการคิด / กระบวนทัศน์ในการคิดแบบใหม่ / แนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / องค์ประกอบของแนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / การพัฒนาแนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / การใช้แนวคิดในเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาศักยภาพตนเองและบุคลากร / การใช้แนวคิดในเชิงกลยุทธ์เพื่อเสริมศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจและองค์กร / การพัฒนาสู่ความคิดในเชิงสร้างสรรค์ / กรณีศึกษา

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 25 วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

คุณสมบัติผู้อบรม

อบรม ณ ห้องประชุม ประภาส อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
นักบริหาร ผู้ดำเนินธุรกิจทั่วไป ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจทุกระดับ และประชาชนทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 1,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการ แก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

9. หลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์”

คนที่ประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงาน ต้องเป็นผู้ที่มีพลังแรงจูงใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คนที่ขาดแรงจูงใจนั้นไม่ต่างกับคนที่มึนงงแต่ไร้จิตวิญญาณ ย่อมไม่สามารถที่จะนำตนสู่ความสำเร็จดังที่ต้องการได้ การจูงใจนั้นอาจเกิดขึ้นจากแรงกระตุ้น ซึ่งอาจจะเป็นแรงกระตุ้นจากภายนอก เช่น พ่อแม่ หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน แต่การจูงใจที่สำคัญที่สุดและให้ผลดีที่สุดก็คือ แรงกระตุ้นจากภายในตัวของเราเอง คนที่มีพลังจูงใจในตนเองย่อมสามารถฟันฝ่าวิกฤติต่าง ๆ ได้อย่างง่ายดาย

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงความสำคัญของการจูงใจตนเอง การพัฒนาพลังแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เพื่อการจูงใจตนเอง และวิธีการดำรงไว้ซึ่งพลังการจูงใจตนเองเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

หัวข้อวิชาที่อบรม

1. ความสำคัญของการจูงใจตนเองเพื่อความสัมฤทธิ์ผล
2. ทฤษฎีจูงใจสำคัญสำหรับการจูงใจตนเอง
3. ขั้นตอนการพัฒนาแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เพื่อการจูงใจตนเอง
4. ขั้นตอนการตั้งเป้าหมายและการวางแผนเพื่อความสำเร็จ

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำบรรณารักษ์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 3 วันพุธที่ 23 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาส อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 1,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบริบรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และ
องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

11. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ”

ผู้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือภาคเอกชน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ และผ่านการฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเอง อันจะส่งผลให้สามารถทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานให้การจัดงานเป็นไปอย่างราบรื่นสมเจตนารมณ์ของผู้จัดงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการพูดแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
2. เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้เป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
3. เพื่อเป็นการเสริมทักษะผู้เข้ารับการอบรมในเรื่องของการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

หัวข้อวิชา : การพูดพื้นฐานแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ / เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการเบื้องต้น / การพูด 3 มิติและปฏิภาณไหวพริบ / ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

วิทยากร : อาจารย์สมภาคย์ ชูโชติ

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 1 วันพฤหัสบดี – วันศุกร์ที่ 24 – 25 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องเทพริศ ชั้น 2 โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู เขตพระนคร กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานภาคเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 25 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,200 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)
ทั้งนี้ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้วุฒิบัตรจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม จะต้องเข้าฟังการบรรยายและร่วมฝึกทักษะเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

13. หลักสูตร “เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล”

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เรียนรู้แนวคิดเกี่ยวกับระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เข้าใจวิธีการกำหนดความสามารถหลักของส่วนงานต่าง ๆ ในองค์กร
3. เข้าใจวิธีการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวข้อสัมมนา

- 1) แนวความคิดในการนำระบบสมรรถนะ (Competency) เพื่อเกิดความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ทิศทาง (Direction) เป้าหมาย (Goal) ในการดำเนินงานขององค์กร
- 2) บทบาทและความสำคัญของระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) ประเภทของ Competency
- 4) ขั้นตอนการจัดทำระบบสมรรถนะ (Competency) ภายในองค์กร
- 5) การกำหนดสมรรถนะ (Competency) ของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร
- 6) วิธีการใช้ Competency ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การคัดเลือกพนักงาน การวางแผนพัฒนาพนักงาน (Career Planning & Development) การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 7) การสร้างเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะ (Competency) ของตำแหน่งงานและบุคลากร
- 8) การประเมินผลและการพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency) ให้ทันสมัย (Up-Date) ทุกสถานการณ์

วิธีการอบรม บรรยาย และ Workshop พร้อมนำเสนอให้วิทยากรทำการแก้ไขเพื่อให้นำไปใช้ได้จริง

วิทยากร

อาจารย์จริยา บุญยะประภัศร

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 16 วันพฤหัสบดี – วันศุกร์ที่ 31 มีนาคม – 1 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนเมษายน 2554 จำนวน 10 หลักสูตร

1. หลักสูตร “การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่”

ปัจจุบันแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุเป็นสิ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีประเด็นปัญหาใหม่เกิดขึ้นอยู่เสมอ การให้ความรู้ในเรื่องนี้จึงมีไม่สิ้นสุด ฉะนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องศึกษาติดตามหาความรู้ ทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเข้าสู่ความเสียหายหรือผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานในสิ่งที่ไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้ในภายหลัง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตลอดจนระเบียบ หรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุดอกจากวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดหย่อนจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุของตัวเจ้าหน้าที่และผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วยการบรรยายและ Workshop)

- กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วิธีการอบรม ฟังการบรรยาย ตอบปัญหาข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร ★ อาจารย์เชิดชัย มีคำ นิติกรเชี่ยวชาญ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วัน เวลา สถานที่ **วันที่ 1** วันจันทร์ที่ 4 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องเทพพนม ชั้น 2 โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้อบรม ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 1,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบบรรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย

<http://www.icess.tu.ac.th>



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

3. หลักสูตร “EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน”

แนวคิดทางจิตวิทยาสมัยใหม่ เชื่อว่าคนที่ประสบความสำเร็จในชีวิตและการทำงานเกิดมาจาก IQ เพียง 20% แต่อีก 80% เกิดจาก EQ นอกเหนือจาก IQ และ EQ ที่เป็นปัจจัยความสำเร็จของชีวิตแล้ว มนุษย์ในโลกปัจจุบันและอนาคต ยังต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถในการเผชิญและฟันฝ่าอุปสรรค หรือความสามารถในการเปลี่ยนวิกฤติเป็นโอกาส ซึ่งความสามารถดังกล่าวนี้ ในทางวิชาการด้านจิตวิทยา เรียกว่า Adversity Quotient หรือ AQ

การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ EQ และ AQ จึงมีความสำคัญและจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการและการทำงานในยุคปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้ถึงปัจจัยและองค์ประกอบความสำเร็จของชีวิต
2. เพื่อเรียนรู้วิธีการประยุกต์ ในการแก้ปัญหาและฟันฝ่าอุปสรรคของชีวิตและการทำงาน
3. เพื่อเรียนรู้ EQ-AQ เพิ่มทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขและสามารถเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

หัวข้อการอบรม

- ความสำคัญของ IQ และ EQ ที่มีต่อความสำเร็จของการทำงาน ลักษณะงานที่ต้องการ IQ หรือ EQ
- องค์ประกอบที่สำคัญของ EQ และการพัฒนา EQ เพื่อให้มี Self Awareness, Self Motivation, Emotional Regulation, Empathy และ Social Skill
- ประเภทของบุคคลในการทำงานตามแนวคิด AQ ทฤษฎีสำคัญของ AQ และหลักการสำคัญในการเผชิญและฟันฝ่าอุปสรรค ตลอดจนลักษณะบุคคลผู้สามารถฟันฝ่าอุปสรรค หรือบุคลิกภาพผู้มี AQ สูง
- ทำแบบทดสอบ AQ เพื่อค้นหา AQ ของตนเอง ทักษะการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นวิกฤติ
- แนวทางในการพัฒนา AQ ได้แก่ การกำหนดสติ การคิดหาสาเหตุของปัญหาอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงบวก ความรับผิดชอบการแก้ปัญหา การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฝึกการควบคุมอารมณ์ด้านลบ และฝึกการสร้างกำลังใจกับตนเอง
- ฝึกฝนการใช้หลัก CO RE แก่ปัญหาส่วนตัวและองค์กร (กิจกรรมกลุ่ม)

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 22 วันพฤหัสบดี – วันศุกร์ที่ 7-8 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไร่รับรองและทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1

ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133823-5, 02-2264396 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

5. หลักสูตร “Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง”

เนื้อหาการฝึกอบรม

มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงยุคสมัยของการทำงานในปัจจุบัน “การนำเสนอ” (Presentation) ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการประสบความสำเร็จในงานอย่างหนึ่ง ความสำเร็จของผู้ที่อยู่ในโลกอาชีพที่มีการแข่งขัน เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จให้กับตนเองและองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะระดับผู้บังคับบัญชา ในองค์กรถูกกำหนดไว้ มี 4P คือ

1. PROFESSIONAL
2. PERSONALITY
3. POLITICS
4. PRESENTATION

ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง (Effective Presentation) เป็นหัวใจขายความคิดให้แก่ผู้ฟัง ลดความแตกต่างระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง สามารถจัดข้อโต้แย้งจากผู้ฟัง และเป็นการช่วยตัดสินใจของผู้ฟังในเวลาจำกัด รวมทั้งการจัดเตรียมการประชุม การกำหนดเป้าหมายในการนำเสนอ การจัดระบบข้อมูลเพื่อการนำเสนอ การวิเคราะห์ผู้ฟัง และการจัดเตรียมเอกสารและสื่อ เพื่อช่วยในการนำเสนอ รวมถึงการใช้ทักษะสื่อความหมายให้เหมาะสมกับผู้ฟัง เช่น การใช้น้ำเสียง สายตา การใช้คำพูด และบุคลิกภาพ ซึ่งเป็นศิลปะอีกอย่างหนึ่ง

วิทยากร

อาจารย์สุพจน์ ธาราภรณ์ศิลป์ และคณะ

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 43 วันพุธ – วันศุกร์ที่ 20-22 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุม ประภาส ณ อยุธยา ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารทุกระดับขององค์กร และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวนจำกัดเพียง 35 คน เท่านั้น

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงิน ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

7. หลักสูตร “กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร”

ปัจจุบันนี้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างสูง ทำให้เกิดมีการแข่งขันกันอย่างมากมาย ทำให้ต้องพัฒนาตนให้มีความรู้ด้านต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น ในการดำเนินงานด้านธุรกิจนั้นบางครั้งต้องมีการแก้ปัญหาและตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ ดังนั้นจึงต้องให้ผู้บริหารมีกระบวนการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีระบบ อีกทั้งความเสี่ยงน้อยที่สุด

หัวข้อวิชาที่อบรม

- ความสำคัญของกระบวนการแก้ปัญหา
- Situation Appraisal (การประเมินสถานการณ์)
- Decision Analysis (การวิเคราะห์การตัดสินใจ)
- Problem Analysis (การวิเคราะห์ปัญหา)
- Potential Problem Analysis (การวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น)
- สรุปนักบริหารที่ดีมีกระบวนการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างไร

วิทยากร

ดร.สุชาติ สังข์เกษม

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 56 วันจันทร์ – วันอังคารที่ 25-26 เมษายน 2554 เวลา 08.30 – 15.30 น.
อบรม ณ ห้องอยุธยา ชั้น 2 โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ผู้บริหารของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงิน ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

9. หลักสูตร “การคิดเชิงรุก”

การมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายเป็นหัวใจสำคัญของการประสบความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านความรู้หรือความสามารถในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เท่านั้น แต่ยังต้องมีการคิดเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างให้มีศักยภาพที่เข้มแข็ง เพื่อสร้างเสริมผลงานให้บรรลุเป้าหมายหรือความมุ่งหมาย ขององค์กร

การคิดเชิงรุก นอกจากจะทำให้เกิดการสร้างสรรค์ในการทำงานแล้ว ยังทำให้เกิดความรักในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน รวมถึงการรู้จักควบคุมทัศนคติให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นหนึ่ง

เนื้อหาการอบรม

1. ความเข้าใจพื้นฐานสำคัญการคิดเชิงรุก
 - การใช้ความแข็งแกร่งภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ทัศนคติบวก - จิตสำนึก - อารมณ์
 - การใช้กรอบความคิดกำหนดความคิดเชิงรุก
2. การใช้หลักการ Proactivity
 - วิธีการใช้ในเชิงความคิด
3. การนำความคิดเชิงรุกไปใช้ในการทำงานเป็นหมู่คณะ
 - ความเข้าใจการทำงานของสัญชาตญาณ
 - วิธีการเอาชนะสัญชาตญาณที่เป็นลบ
 - วิธีเพิ่มพลังความคิดโดยใช้ปรัชญา
 - วิธีสร้างปัญญาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

วิทยากร

อาจารย์สง่า อร่ามวิทย

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 8 วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 1,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไข่รับประทานและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....อายุ.....ปี
2. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
3. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
- เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
- ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร (FAX).....
- E-mail Address.....

4. ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits | ☐ การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ | ☐ เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรมมืออาชีพ |
| ☐ ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร | ☐ การคิดเชิงรุก | ☐ มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน |
| ☐ จิตวิทยาการบริหาร : ความเป็นเลิศของนักบริหาร | ☐ เทคนิคการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความสำเร็จอย่างมืออาชีพ | ☐ Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง |
| ☐ กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร | ☐ การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย | ☐ เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ |
| ☐ ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน | ☐ เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ | ☐ การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน |
| ☐ ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) | ☐ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | ☐ การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยาไออีเอ็มเอ็นเอส |
| ☐ หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) | ☐ เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KMW/LO ให้มีคุณค่าแก่องค์กร | ☐ การสอนเด็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวทางไออีเอ็มเอ็นเอส |
| ☐ เทคนิคการฝึกสอนและงาน (COACHING TECHNIQUE) | ☐ เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ☐ EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน |
| ☐ ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI | ☐ เทคนิคการประมูมอย่างมีประสิทธิภาพ | ☐ เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ |
| ☐ เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล | ☐ เทคนิคการเขียนรายงานการประมูมอย่างมีประสิทธิภาพ | ☐ หลักสูตรปฏิบัติการแนวใหม่ภายใต้การปฏิรูปการเมืองและการบริหารราชการปัจจุบัน |
| ☐ การบริหารโครงการ | ☐ เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ | หลักสูตรใหม่ |
| ☐ เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ | ☐ เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ | ☐ เทคนิคการเป็นศิษย์และผู้ดำเนินการรายการมืออาชีพ |
| ☐ งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน | ☐ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างคุณค่าในการบริการ | ☐ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ |
| ☐ การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) | ☐ กลยุทธ์การสร้างความประทับใจและการสร้างรายได้ที่ยั่งยืน CRM ค่อยอดด้วย CEM และ CSR | ☐ เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างเพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ |
| ☐ การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) | | ☐ การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่ |
| ☐ หลักสูตรอื่น ๆ ระบุ..... | | |

5. รุ่นที่สมัคร.....วัน/เดือน/ปี ที่อบรม.....

6. ชำระเงินโดย ☐ เงินสด / แคชเชียร์เช็ค
- ☐ ตัวแลกเงิน / ธนาณัติ เลขที่.....สั่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน วันที่...../...../.....
- ☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์
- ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0
- และได้ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้ทาง FAX 02-2257517

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้รับใบสมัครและได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....