



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ 597
วันที่ 17 มี.ค. 2554
เวลา 14.00

ที่ ศธ 0526.07/ก 02

สำนักฝึกอบรม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

5 มกราคม 2554

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
รับเลขที่ 154
วันที่ 18.1.154
เวลา

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัคร

ด้วยสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆให้แก่บุคลากร
ในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จำนวนรุ่นละ 30 - 35 คน ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้

1. หลักสูตร "คน : กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการ" รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 7 - 8 มีนาคม 2554 ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 5,600.-บาท หมดเขตรับสมัครและชำระเงินภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2554
2. หลักสูตร "การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล" รุ่นที่ 5 ในวันที่ 14 มีนาคม 2554 ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 3,800.-บาท หมดเขตรับสมัครและชำระเงินภายในวันที่ 4 มีนาคม 2554
3. หลักสูตร "การบริหารทุนมนุษย์ด้วย HC Scorecard" รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2554 ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 5,600.-บาท หมดเขตรับสมัครและชำระเงินภายในวันที่ 8 มีนาคม 2554
4. หลักสูตร "Conflict Management in Organization" รุ่นที่ 4 ในวันที่ 28 มีนาคม 2554 ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 3,800.-บาท หมดเขตรับสมัครและชำระเงินภายในวันที่ 17 มีนาคม 2554

ทั้งนี้ สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากมีผู้สมัครเข้าอบรมเต็มในหลักสูตรนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยกรอกประวัติในใบสมัครและส่งไปที่สำนักฝึกอบรม โทรสารหมายเลข 0-2375-4720 หรือสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมตามที่ระบุในโครงการ สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ

สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

-นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

-ภก.น.ส.ก.ว.ร.ให้ กฤตภินันต์ ประชวสัมพันธ์ รองศาสตราจารย์

18 มี.ค. 54

(นิตสารก์ เวชยานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

19 มี.ค. 54

สำนักงานเลขานุการสำนักฝึกอบรม
โทรศัพท์ 0-2727-3216, 0-2727-3226
โทรสาร 0-2375-4720

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา
ปฏิบัติราชการแผน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

191.20.1.54

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "คน : กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการ"
รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 7 – 8 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

"คน" เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารองค์กร เนื่องจากคนเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์กรเพราะฉะนั้นต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น เนื่องจากพฤติกรรมของคนมีความสลับซับซ้อน และควรใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ การนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน จะช่วยในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารอย่างแท้จริง

หลักสูตร คน: กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการ จึงมุ่งสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจะทราบ

1. เทคนิคการวิเคราะห์การบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์
2. เทคนิคการกำหนดยุทธศาสตร์ในการบริหารบุคคลภาครัฐ
3. เทคนิคการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการ โดยวัดและ

วิเคราะห์ผ่าน Competency

4. แนวทางการประยุกต์ใช้ระบบ HRIS ในการบริหารบุคคลภาครัฐ

5. ความเข้าใจในกระบวนการ และเทคนิคของการสร้าง

องค์กรแห่งการเรียนรู้

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. การบริหารบุคคลภาครัฐแนวใหม่ 3 ชั่วโมง
 - แนวทางการบริหารบุคคลภาครัฐแนวใหม่
 - แนวความคิดและหลักการการบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์
 - เทคนิคการวิเคราะห์การบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์

2. การเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการผ่าน Competency

3 ชั่วโมง

- แนวความคิดและหลักการเกี่ยวกับการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการผ่าน Competency

- วิวัฒนาการการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการจากอดีตสู่ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต

- กระบวนการนำเทคนิคของการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการมาปรับใช้ในปัจจุบัน

- เทคนิคการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการโดยการวัดและวิเคราะห์ผ่าน Competency

3. HRIS เครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลภาครัฐ 3 ชั่วโมง

- องค์ประกอบสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลภาครัฐ (Human Resource Information System)

- ลักษณะของระบบ HRIS ที่ดีและตัวอย่างข้อมูลในระบบ HRIS

- แนวทางการประยุกต์ใช้ระบบ HRIS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลภาครัฐของไทย

4. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ไปสู่องค์กรแห่ง 3 ชั่วโมง

- แนวความคิดและหลักการเกี่ยวกับการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ขึ้นในระบบราชการกระบวนการและเทคนิคของการสร้างองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ 35 คน
ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน

ระหว่างวันที่ 7-8 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่ฝึกอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ท่านละ 5,600.- บาท

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร

กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น โนนาม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม เลขที่บัญชี 040-2-43485-

8 และส่งใบนำฝากธนาคาร(พร้อมระบุรายละเอียดในการออกไปเสร็จรับเงิน)ไปยังสำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรสาร 02-375-4720

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและ Download ใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th และที่ สำนักฝึกอบรม หมายเลข

โทรศัพท์ 02-727-3216 , 02-727-3232 ,02-727-3226

โทรสาร 02-375-4720 , 02-377-7891

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตาม
หลักธรรมาภิบาล” รุ่นที่ 5 ในวันที่ 14 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA นั้น เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เพื่อเป้าหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตลอดจนเกิดความสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีการทำงานเชิงรุก ในลักษณะบูรณาการตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดีภาครัฐ

หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล จึงมุ่งเน้นที่จะให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในแนวความคิดและหลักการของ PMQA ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อที่นักบริหารจะสามารถวิเคราะห์และบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในแนวความคิดและหลักการของ PMQA ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์และบริหารจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจะทราบ

1. หลักการและเหตุผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA
2. วิธีการและเป้าหมายในการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาองค์กร
3. แนวทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล
4. ความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินผล PMQA ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
5. Best Practice ของส่วนราชการแบบอย่าง เพื่อประยุกต์ใช้ PMQA กับหน่วยงานที่นักบริหารปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ความเป็นมา หลักการ แนวคิดของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ 3 ชั่วโมง

- ความคิดริเริ่มของการนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ
- องค์ประกอบสำคัญของของการนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ
- เป้าหมายหลักของการนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ

2. ความเชื่อมโยงของแนวคิด PMQA กับหลักธรรมาภิบาล 3 ชั่วโมง

- แนวทางในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐกับหลักธรรมาภิบาล
- การประยุกต์ใช้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐกับหลักธรรมาภิบาลศึกษารณีสวนราชการแบบอย่าง

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ 35 คน

วันอบรม ในวันที่ 14 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่ฝึกอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ท่านละ 3,800.- บาท

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝากธนาคาร(พร้อมระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน)ไปยังสำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรสาร 02-375-4720

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและ Download ใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th และที่ สำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรศัพท์ 02-727-3216 , 02-727-3232 ,02-727-3226 โทรสาร 02-375-4720 , 02-377-7891

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารทุนมนุษย์ ด้วย HC Scorecard”

วันที่ 5 ระหว่างวันที่ 21 – 22 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

จากความท้าทายการบริหารทุนมนุษย์ในการวัดมูลค่าสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ นำมาสู่การออกแบบเครื่องมือ ที่เรียกว่า Human Capital Scorecard ที่ช่วยให้ความท้าทายดังกล่าวเป็นจริงมากยิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้หลักสูตร HC Scorecard นวัตกรรมใหม่ในการบริหารทุนมนุษย์จึงมุ่งสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทุนมนุษย์กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอีกทั้งยังมุ่งสร้างความเข้าใจและให้แนวทางในการออกแบบและประยุกต์ใช้ Human Capital Scorecard ในองค์การ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงความสำคัญและขั้นตอนในการจัดทำ HC Scorecard ตลอดจนการนำมาใช้ในการบริหารงานในองค์การให้เกิดประสิทธิผล โดยผ่านการฝึกปฏิบัติออกแบบ HC Scorecard และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กันระหว่างวิทยากรและผู้เข้าอบรม

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. มีความเข้าใจบทบาทของนักบริหารทุนมนุษย์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร
2. เข้าใจหลักการและแนวทางในการออกแบบ HC Scorecard
3. ได้เรียนรู้เทคนิคในการกำหนดตัวชี้วัดตามมิติ HC Scorecard
4. ได้เรียนรู้ตัวแบบในการออกแบบ HC Scorecard
5. มีการแบ่งปันแนวทางในการออกแบบ HC Scorecard จากวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่นด้วยการทำ Workshop และการนำเสนอ

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. งาน HC กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร 3 ชั่วโมง
 - บทบาทของฝ่ายทุนมนุษย์กับการลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร
 - การแก้ไขความขัดแย้งในองค์กรและการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร
 - ความสัมพันธ์ของฝ่ายงานหลักและฝ่ายทุนมนุษย์ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
2. HC Scorecard กับสัมฤทธิ์ผลขององค์กร 3 ชั่วโมง

- ความหมายและวัตถุประสงค์และประโยชน์ของ HC Scorecard

- HC Scorecard กับการบริหารคนเชิงกลยุทธ์ และแนวทางการนำมาปฏิบัติ

3. มิติในการวัด HC Scorecard 3 ชั่วโมง

- เปรียบเทียบระหว่างประเทศไทยและต่างประเทศ
- ขั้นตอนการกำหนด HC Scorecard
- ข้อควรคำนึงในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด

4. HC Scorecard Workshop 3 ชั่วโมง

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติและนำเสนอผลงาน

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ 35 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

จำนวน 2 วัน

ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ท่านละ 5,600.- บาท

จะรวมค่าใช้จ่าย : - 1) ค่าเอกสารและแฟ้ม 2) ค่าอาหารกลางวัน 3) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ต้องเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝากธนาคาร(พร้อมระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน)ไปยังสำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรสาร 02-375-4720

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและ Download ใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th และที่ สำนักฝึกอบรม หมายเลข

โทรศัพท์ 02-727-3216 , 02-727-3232 ,02-727-3226

โทรสาร 02-375-4720 , 02-377-7891

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารความขัดแย้งในองค์กร" รุ่นที่ 4

(Conflict Management in Organization)

ในวันที่ 28 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เพราะทุกคนมีความเชื่อ ทศคติ ค่านิยม เป้าหมาย และจุดหมายที่เหมือนกันหรือแตกต่างกัน ความแตกต่างเหล่านี้ก่อให้เกิดเป็นความขัดแย้ง ซึ่งจะส่งผลทั้งทางบวกและทางลบต่อบุคคล ทีมงานและองค์กร หัวหน้างานหรือผู้บริหารควรตระหนักว่าความขัดแย้ง เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร (Conflict is the ingredient of management) ดังนั้นผู้บริหารจะต้องรู้จักการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. สามารถอธิบายความหมายและบอกสาเหตุของความขัดแย้งในองค์กรได้
2. เข้าใจและอธิบายกระบวนการความขัดแย้งในองค์กรได้
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารความขัดแย้งของ Thomas และ Killman
4. สามารถประยุกต์แนวทางและหลักการบริหารความขัดแย้งในองค์กรได้

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ความหมายและผลกระทบของความขัดแย้งตามแนวคิดของ Thomas 1 ชั่วโมง
2. อธิบายกระบวนการความขัดแย้งในองค์กรตามแนวการนำเสนอของ Stephen Robbins 2 ชั่วโมง
 - 2.1 Stage of incompatibility
 - 2.2 Stage of condition and personalization
 - 2.3 Stage of intention
 - 2.4 Stage of behavior
 - 2.5 Stage of outcome of conflict
3. การบริหารความขัดแย้ง (Conflict management ของ Thomas & Killman) 2 ชั่วโมง

- 3.1 การหลบหลีกความขัดแย้ง (Avoiding Style)
- 3.2 การให้ความช่วยเหลือ (Accommodating Style)
- 3.3 การประนีประนอม (Compromising)
- 3.4 การแข่งขัน (Competing Style)
- 3.5 การให้ความร่วมมือ (Collaborating Style)

4. แนวทางการลดความขัดแย้งในองค์กร 1 ชั่วโมง

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ 35 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

จำนวน 1 วัน

ในวันที่ 28 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ท่านละ 3,800.- บาท

จะรวมค่าใช้จ่าย : - 1) ค่าเอกสารและแฟ้ม 2) ค่าอาหารกลางวัน 3) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ต้องเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝากธนาคาร(พร้อมรายละเอียดใบออกใบเสร็จรับเงิน)ไปยังสำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรสาร 02-375-4720

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและ Download ใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th และที่ สำนักฝึกอบรม หมายเลขโทรศัพท์ 02-727-3216 , 02-727-3232 ,02-727-3226 โทรสาร 02-375-4720 , 02-377-7891

ใบสมัครเข้าอบรม (Application Form)

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน(ด้วยตัวบรรจง) และส่งไปยัง สำนักฝึกอบรม โทรสาร 0-2375-4720

ชื่อหลักสูตร _____

วันที่ _____ วันอบรม _____

ค่าลงทะเบียน _____ บาท

☐ ชื่อ-นามสกุล นาย นาง นางสาว ยศ(ระบุ) _____

☐ วุฒิการศึกษา _____ จาก _____

ตำแหน่งงาน _____ สถานที่ทำงาน _____

เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ E-Mail Address _____

☐ ค่าธรรมเนียม _____ จำนวน _____ บาท

โดย เงินสด หรือเช็ค สั่งจ่ายในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม”

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8

(โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงิน ไปยัง

โทรสารหมายเลข 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินให้ออกในนาม (โปรดระบุให้ชัดเจน) _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

_____ / _____ / _____

****ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักฝึกอบรมทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ****