

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ 891
วันที่ 20 ส.ค. 2554
เวลา 18.30
ที่ โทร 0326.0770 02



กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 2443
วันที่ 17 ส.ค. 2554
เวลา 08.13

สำนักฝึกอบรม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

5 มกราคม 2554

ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารกลาง
เลขรับ 198
วันที่ 18 ส.ค. 2554
เวลา 18.25

เลขที่ 344
วันที่ 17 ส.ค. 54
เวลา 14.17.54

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัคร

ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารกลาง
เลขรับ 198
วันที่ 18 ส.ค. 2554
เวลา 18.25

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 หรือสมัคร ได้ที่ www.training.nida.ac.th พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการอบรมตามที่ระบุในโครงการ สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ต้องเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ

สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็น

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง

ขอแสดงความนับถือ

หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ
(นางสาวบุษยามณี ไทฟ้า)

รองศาสตราจารย์ *Atthaporn Pongy*
(นิตยารักษ์ เวชยานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

- ทราบ
- *อนุพงษ์...*
ขอ
ขอ
24 ม.ค. 54

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
สำนักงานเลขาธิการสำนักฝึกอบรม
โทรศัพท์ 0-2727-3216, 0-2727-3226
โทรสาร 0-2375-4720

18 ม.ค. 54
(นางพรอษา วิริยโกศล)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

17 ส.ค. 2554

- เห็นสมควรให้ ถูกเกณฑ์นั้นดี ประชาสัมพันธ์

212.25.1.54 24.0.54

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "คน : กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการ"

วันที่ 5 ระหว่างวันที่ 7 - 8 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

"คน" เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารองค์การ เนื่องจากคนเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์การเพราะฉะนั้นต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น เนื่องจากพฤติกรรมของคนมีความสลับซับซ้อน และควรใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลขององค์การให้มีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้การนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน จะช่วยในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารอย่างแท้จริง

หลักสูตร คน: กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการ จึงมุ่งสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์การภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจะทราบ

1. เทคนิคการวิเคราะห์การบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์
2. เทคนิคการกำหนดยุทธศาสตร์ในการบริหารบุคคลภาครัฐ
3. เทคนิคการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการ โดยวัดและ

วิเคราะห์ผ่าน Competency

4. แนวทางการประยุกต์ใช้ระบบ HRIS ในการบริหารบุคคลภาครัฐ

5. ความเข้าใจในกระบวนการ และเทคนิคของการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. การบริหารบุคคลภาครัฐแนวใหม่ 3 ชั่วโมง
 - แนวทางการบริหารบุคคลภาครัฐแนวใหม่
 - แนวความคิดและหลักการการบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์
 - เทคนิคการวิเคราะห์การบริหารบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์

2. การเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการผ่าน Competency

3 ชั่วโมง

- แนวความคิดและหลักการเกี่ยวกับการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการผ่าน Competency

- วิวัฒนาการการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการจากอดีตสู่

ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต

- กระบวนการนำเทคนิคของการเพิ่มขีดสมรรถนะ

ข้าราชการมาปรับใช้ในปัจจุบัน

- เทคนิคการเพิ่มขีดสมรรถนะข้าราชการโดยการวัดและ

วิเคราะห์ผ่าน Competency

3. HRIS เครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคล

ภาครัฐ 3 ชั่วโมง

- องค์ประกอบสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลภาครัฐ (Human Resource Information System)

- ลักษณะของระบบ HRIS ที่ดีและตัวอย่างข้อมูลในระบบ HRIS

- แนวทางการประยุกต์ใช้ระบบ HRIS เพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพการบริหารบุคคลภาครัฐของไทย

4. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ไปสู่

องค์การแห่ง 3 ชั่วโมง

- แนวความคิดและหลักการเกี่ยวกับการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

- ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดองค์การแห่งการเรียนรู้ขึ้นในระบบ

ราชการกระบวนการและเทคนิคของการสร้างองค์การให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ 35 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน

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

สถานที่ฝึกอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิต

พัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ท่านละ 5,600.- บาท

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ท่านสามารถชำระ

ค่าธรรมเนียมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร

กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม สถาบันบัณฑิต

พัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม เลขที่บัญชี 040-2-43485-

8 และส่งใบนำฝากธนาคาร(พร้อมรายละเอียดในการออก

ใบเสร็จรับเงิน)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
หลักการธรรมาภิบาล" รุ่นที่ 5 ในวันที่ 14 มีนาคม 2554**

หลักการและเหตุผล

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

หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามหลักการธรรมาภิบาล จึงมุ่งเน้นที่จะให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในแนวความคิดและหลักการของ PMQA ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อที่นักบริหารจะสามารถวิเคราะห์และบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในแนวความคิดและหลักการของ PMQA ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์และบริหารจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักการธรรมาภิบาล

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

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

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ความเป็นมา หลักการ แนวคิดของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ 3 ชั่วโมง

- ความคิดริเริ่มของการนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ
- องค์ประกอบสำคัญของ การนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ

- เป้าหมายหลักของการนำ PMQA มาปรับใช้กับส่วนราชการ

2. ความเชื่อมโยงของแนวคิด PMQA กับหลักการธรรมาภิบาล 3 ชั่วโมง

- แนวทางในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐกับหลักการธรรมาภิบาล
- การประยุกต์ใช้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐกับหลักการธรรมาภิบาลศึกษากรณีส่วนราชการแบบอย่าง

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 นนทบุรี **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"

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2554

หลักการและเหตุผล

จากความท้าทายการบริหารทุนมนุษย์ในการวัดมูลค่าสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ นำมาสู่การออกแบบเครื่องมือ ที่เรียกว่า Human Capital Scorecard ที่ช่วยให้ความท้าทายดังกล่าวเป็นจริงมากยิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้หลักสูตร HC Scorecard นวัตกรรมใหม่ในการบริหารทุนมนุษย์จึงมุ่งสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทุนมนุษย์กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร อีกทั้งยังมุ่งสร้างความเข้าใจและให้แนวทางในการออกแบบและประยุกต์ใช้ Human Capital Scorecard ในองค์การ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงความสำคัญและขั้นตอนในการจัดทำ HC Scorecard ตลอดจนการนำมาใช้ในการบริหารงานในองค์การให้เกิดประสิทธิผล โดยผ่านการฝึกปฏิบัติออกแบบ HC Scorecard และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กันระหว่างวิทยากรและผู้เข้าอบรม

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. มีความเข้าใจบทบาทของนักบริหารทุนมนุษย์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์การ
2. เข้าใจหลักการและแนวทางในการออกแบบ HC Scorecard
3. ได้เรียนรู้เทคนิคในการกำหนดตัวชี้วัดตามมิติ HC Scorecard
4. ได้เรียนรู้ตัวแบบในการออกแบบ HC Scorecard
5. มีการแบ่งปันแนวทางในการออกแบบ HC Scorecard จากวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่นด้วยการทำ Workshop และนำเสนอ

หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. งาน HC กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์การ 3 ชั่วโมง
 - บทบาทของฝ่ายทุนมนุษย์กับการลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
 - การแก้ไขความขัดแย้งในองค์การและการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร
 - ความสัมพันธ์ของฝ่ายงานหลักและฝ่ายทุนมนุษย์ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
2. HC Scorecard กับสัมฤทธิ์ผลขององค์การ 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 โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา 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 หมายเลขโทรศัพท์ 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 ทัศนคติ 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. อธิบายกระบวนการความขัดแย้งในองค์กรตามแนวทางนำเสนอของ 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(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

ใบสมัครเข้าอบรม (Application Form)

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

ชื่อหลักสูตร _____

วันที่ _____ วันอบรม _____

ค่าลงทะเบียน _____ บาท

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

☞ วุฒิกการศึกษา _____ จาก _____

ตำแหน่งงาน _____ สถานที่ทำงาน _____

เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ E-Mail Address _____

☞ ชำระค่าธรรมเนียม 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 พร้อมระบรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยัง
โทรสารหมายเลข 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินให้ออกในนาม (โปรดระบุให้ชัดเจน) _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

_____/_____/_____

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