

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๕๘



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พระนครศรีอยุธยา	เลขรับ 7047
วันที่ 16 ก.พ. 2554	วันที่ 10 ก.พ. 2554
เวลาที่ 11.29	
วันที่สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม	
ภาควิชา	1750

ท่าพระจันทร์ กทม ๑๐๒๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๕๔

ผู้อำนวยการ	กลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักงานวิทยาการ	เลขรับ 1090
สำนักบริหารกลาง	วันที่ 11 ก.พ. 54
เลขรับ 554	เวลาที่ 15.34 น.
วันที่ 16 ก.พ. 2554	
เวลาที่ 10.31	

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมีนาคมและเมษายน ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด

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

หลักสูตรประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑๓ หลักสูตร

- หลักสูตร "การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ" รุ่นที่ ๑ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันพุธที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ดร.สุรชาติ กิมมณี
- 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.
- 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
- หลักสูตร "การบริหารโครงการ" รุ่นที่ ๔๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท
วันพุธ - ศุกร์ที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ญาอรุณ และ อาจารย์สมสมัย ควงแข
- หลักสูตร "เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑๘ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ - อังคารที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์
- หลักสูตร "เทคนิคการฝึกสอนแนะนำงาน (Coaching Technique)" รุ่นที่ ๑๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพุธ - พฤหัสบดีที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์อภิรักษ์ สุทธาโรจน์
- หลักสูตร "การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)" รุ่นที่ ๒๕ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันศุกร์ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์
- 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 : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรอร วัฒนาค
- หลักสูตร "เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์" รุ่นที่ ๑๓ ค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันพุธที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระพีศักดิ์ กำปรรณารักษ์
- หลักสูตร "เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๑๐ ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพฤหัสบดี - ศุกร์ที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผศ. หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ตดาวัลย์
- 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 ห้องเทพรักษ์ ชั้น ๒ โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู เขตพระนคร กรุงเทพฯ
- หลักสูตร "จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร" รุ่นที่ ๘๓ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ - พุธที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ ตระสะภัญญ์

ฝ่ายจัดแผนบุคลากรฯ
รับเลขที่ 109
วันที่ 11 ก.พ. 54
เวลา

254. 7. 3. 54

๑๓. หลักสูตร "เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล" รุ่นที่ ๑๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพฤหัสบดี - ศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์จวิทยา บุณยะประภัทร
หลักสูตรที่ ๑ - ๑๐ และ หลักสูตรที่ ๑๒ - ๑๓ อบรม ณ ห้องประชุมประภาศน์ อวยชัย ชั้น ๔ อาคารอเนกประสงค์ ๑ มท.ท่าพระจันทร์

หลักสูตรประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๔ จำนวน ๑๐ หลักสูตร

- ๑. หลักสูตร "การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่" รุ่นที่ ๑ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์เจดชัย มีคำ
อบรม ณ ห้องเทพพนม ชั้น ๒ โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู กรุงเทพฯ
- ๒. หลักสูตร "ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน" รุ่นที่ ๕๗ ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วิทยากร : ดร.สุชาติ สังข์เกษม, รองศาสตราจารย์วิกรม รักรัษฎา และ อาจารย์แสงอุษา โฉจนานนท์
วันจันทร์ - อังคาร ที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ๓. หลักสูตร "EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน" รุ่นที่ ๒๒ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๕๐๐ บาท
วันพฤหัสบดี - ศุกร์ที่ ๗ - ๘ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผศ.ธีระศักดิ์ กำบรรณารักษ์
- ๔. หลักสูตร "การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน" รุ่นที่ ๕๓ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๓๐๐ บาท
วันจันทร์ - อังคารที่ ๑๘ - ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิทยากร : ดร.อภิชาติ คำดี และทีมงาน
- ๕. หลักสูตร "Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง" รุ่นที่ ๔๓ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๑,๘๐๐ บาท
อบรมวันพุธ - ศุกร์ที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์สุพจน์ ชารภรณ์ศิลป์ และคณะ
- ๖. หลักสูตร "การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยาฮีโรแมนนิส" รุ่นที่ ๑๑๑ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๒,๘๐๐ บาท
วันเสาร์ - อาทิตย์ที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.เกียรติวรรณ อมตกุล และคณะ
อบรม ณ ห้องดินแดง ชั้น P4 โรงแรมปรีณัฐ พาร์ค สวีท ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ
- ๗. หลักสูตร "กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร" รุ่นที่ ๕๖ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๑,๐๐๐ บาท
วันจันทร์ - อังคารที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. วิทยากร : ดร.สุชาติ สังข์เกษม
อบรม ณ ห้องอูชญา ชั้น ๒ โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กทม.
- ๘. หลักสูตร "เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรมมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑๐ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท
วันจันทร์ - พุธที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์เสริมพรพรณ สุทธิธานี
- ๙. หลักสูตร "การคิดเชิงรุก" รุ่นที่ ๘ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : อาจารย์สง่า อรัณวิทย์
- ๑๐. หลักสูตร "ศิลปะการพัฒนากภาวะผู้นำ (Leadership Development)" รุ่นที่ ๔ ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๑,๘๐๐ บาท
วันศุกร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำบรรณารักษ์

หลักสูตรที่ ๒ - หลักสูตรที่ ๕ และ หลักสูตรที่ ๘ - หลักสูตรที่ ๑๐ อบรม ณ ห้องประชุมประภาศน์ อวยชัย ชั้น ๔ อาคารอเนกประสงค์ ๑ มท.ท่าพระจันทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรมได้ตามหลักสูตรต่างๆ ของสำนักฯ สำหรับ
ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ท่านสามารถขอทราบรายละเอียด
เพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่สำนักเสริมศึกษาฯ โทร. ๐๒-๖๑๓๓๘๒๐-๕ โทรสาร ๐๒-๒๒๕๕๗๑๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง *ทราบ* ขอแสดงความนับถือ *เรียน นายบรรณวิศารดร กุญแจจังหวัดฯ*
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง *ทราบ* -เพื่อโปรดทราบ
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ *ทราบ* -เห็นสมควรให้ กณวิวัฒน์ ประชาสัมพันธ์
จะเป็นพระคุณ *ทราบ* (รองศาสตราจารย์ ดร.กำพล รุจิวิชัย)
นางพรอญา วิริยโกศล ผู้อำนวยการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์วิจัย
นางสาวศุภรณี *ทราบ*
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง *ทราบ*
ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม *ทราบ*
โทร ๐๒-๖๑๓๓๘๒๐-๕ FAX ๐๒-๒๒๖๔๓๕๕, ๐๒-๒๒๕๕๗๑๖ www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th
๑๑ ก.พ. ๒๕๕๔

*sw
me
๒๑/๒/๕๔*

๑๑/๒/๕๔
๑๑ ก.พ. ๕๔



โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมีนาคม 2554 จำนวน 13 หลักสูตร

1. หลักสูตร “การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ”

ไม่ว่าองค์กรใดก็ตาม หากมีการจัดหาระบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรของสายงานให้สอดคล้องต่อระดับตำแหน่งที่กำหนดอย่างชัดเจนแล้ว นอกจากจะทำให้บุคลากรสามารถวางแผนและบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังช่วยให้องค์กรนั้นสามารถนำระบบดังกล่าวมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในหลาย ๆ ด้านในลักษณะบูรณาการกับระบบทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่น ๆ ขององค์กรได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับภารกิจหลักของสายงานและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วย การบรรยาย และ Workshop)

- ความหมาย ความสำคัญของระบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- ประเภทของเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการในการวิเคราะห์ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และโครงสร้างองค์กรเพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการวิเคราะห์สายงานเพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- หลักการกำหนดปัจจัยหลักเพื่อใช้เป็นตัวกำหนดความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพให้สอดคล้องกับปัจจัยหลักขององค์กร
- 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 ห้องประชุมประกาศณ์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการและผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

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

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ต.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

๒. หลักสูตร "ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory)"

ความรู้ ข้อมูล และกลยุทธ์ในการบริหารองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นสิ่งที่ทำได้ง่ายในปัจจุบัน คนทั่วไปสามารถที่จะเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มพูนข้อมูล และเรียนรู้กลยุทธ์ได้ทั่วไป เพราะเราอยู่ในสังคมข้อมูลข่าวสารและความรู้ แต่ปัญหาของความสำเร็จในการบริหารองค์กรในทุกวันนี้ ไม่ใช่เรื่องของความรู้ ข้อมูลและกลยุทธ์ แต่เป็นเรื่องของระบบคิด คนบางคนมีข้อมูล 10% ความรู้ 10% แต่สามารถชนะคนที่มีความรู้ 90% และความรู้อีก 90% เหตุผลหลักก็คือ คนบางคนรู้ทุกสิ่งยกเว้นเรื่องของตัวเองควรรู้ ทำทุกเรื่องยกเว้นเรื่องของตัวเองต้องทำ และข้อสำคัญคนที่ชนะศึกได้ต้องสามารถวิเคราะห์ข้อมูลและเห็นก่อนคู่แข่ง และเห็นก่อน ลูกค้า ยิ่งเห็นก่อนได้เท่าไร ยิ่งได้เปรียบเชิงแข่งขัน และคนที่จะประสบความสำเร็จยิ่งขึ้นต้องเห็นโอกาสที่เปิดกว้างที่เราเรียกว่า "Blue Ocean" ซึ่งคนส่วนใหญ่มักจะมองไม่เห็น ทั้ง ๆ ที่เวียนมาเยอะเยอะ และคนพวกนี้ต่อสู้กันภายในกรอบของตลาดเก่า ๆ ที่เรียกว่า "Red Ocean"

ดังนั้นความสำเร็จของบุคลากร องค์กร และชีวิตส่วนตัว จึงขึ้นอยู่กับการพัฒนาขีดความสามารถของระบบคิดเพื่อเห็น Blue Ocean และชนะใน Red Ocean ทฤษฎีเกมเป็นแนวทางหนึ่งที่จะนำไปสู่การพัฒนากระบวนคิดเพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

เนื้อหาการอบรม

- แนวคิดและองค์ประกอบของทฤษฎีเกม
- แนวคิดและลักษณะของ Red Ocean และ Blue Ocean
- องค์ประกอบของทฤษฎีเกมที่จะนำมาใช้กับการพัฒนากลยุทธ์
Zero Sum Game / Positive Sum Game / Negative Sum Game / Strategic Move / Decision Tree
- การใช้ทฤษฎีเกมเพื่อการพัฒนากลยุทธ์ใน Red Ocean
- การใช้ทฤษฎีเกมเพื่อการพัฒนากลยุทธ์
- การใช้ทฤษฎีเกมเพื่อการพัฒนากลยุทธ์สำหรับองค์กรภาครัฐและเอกชน
- การใช้ทฤษฎีเกมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในฐานะส่วนตัว และในฐานะบุคลากรในองค์กร
- Workshop

วิทยากร	รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์
วัน เวลา สถานที่	วันที่ 13 วันพฤหัสบดี - วันศุกร์ที่ 3-4 มีนาคม 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 ไม้รับรองและทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
การรับสมัคร	ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ต.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



โครงการฝึกอบรม

3. หลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI”

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติที่ดีในเรื่อง การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน KPI ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จนกระทั่ง

1. มองเห็นถึงภาพรวมและปรัชญาของการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระบบ ตลอดจนประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน KPI ที่ถือว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. สามารถกำหนด ออกแบบ และระบุเป้าหมายการปฏิบัติงาน KPI ที่วัดได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม และสนับสนุนต่อเป้าหมายหลัก กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ หรือวัตถุประสงค์ขององค์กร
4. สามารถออกแบบวิธีการหรือเครื่องมือในการเก็บข้อมูลที่ต้องใช้ในการชี้ถึงระดับของเป้าหมาย การปฏิบัติงาน KPI ที่ทำได้ในช่วงระยะเวลาของการประเมิน

วิธีการอบรม เป็นการบรรยายให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นความสำคัญและเข้าใจรอบในการกำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงาน KPI ทุกประเภท และให้ลงมือกำหนด KPI ในงานของตนเองจริงในการทำ Workshop พร้อมนำเสนอเพื่อให้ วิทยากรทำการแก้ไขเพื่อนำไปใช้ได้จริง

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 รัับจำนวน 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

4. หลักสูตร “การบริหารโครงการ”

ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงจะต้องอาศัยแนวทางการบริหารต่าง ๆ เพื่อผลสำเร็จของงาน แนวทางการบริหารแนวทางหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ (Routine Work) ก็คือ การบริหารโครงการ (Project Management) ซึ่งจะต้องเริ่มตั้งแต่การจัดทำโครงการ (Project Preparation) การวิเคราะห์โครงการ (Project Analysis) การดำเนินการตามโครงการ (Project Implementation) และการประเมินผลโครงการ (Project Evaluation) การศึกษาทำความเข้าใจในเรื่อง การบริหารโครงการจะช่วยให้การปรับตัวขององค์กรให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างดี

หัวข้อวิชาที่อบรม แนวคิดและหลักการบริหารโครงการ / การจัดทำโครงการ / การวิเคราะห์โครงการ / การดำเนินโครงการ / การประเมินผลโครงการ

วิทยากร

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ
- อาจารย์สมสุทัย ดวงแข

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 46 วันพุธ – วันศุกร์ที่ 9-11 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ปรภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน และประชาชนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบบรรองและทำเนียบรุ่น)

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 หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับ ใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

5. หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์	ในการดำเนินงานทางธุรกิจให้ประสบความสำเร็จในโลกยุคใหม่ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรง นอกเหนือจากการเรียนรู้และเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ตลอดจนนโยบาย ธุรกิจที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมแล้ว การเจรจาต่อรอง ในทางธุรกิจยังถือว่าเป็น องค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง ทักษะและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองซึ่งมีตั้งแต่การเตรียมตัว การศึกษาคู่แข่ง และกระบวนการในการเจรจาต่อรอง ล้วนแต่ต้องอาศัยประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ผล หลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นให้นักบริหารหรือผู้ปฏิบัติการได้เข้าใจถึงทักษะและกลยุทธ์ใน การเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้รับความสำเร็จ (Win-Win-Position) รวมทั้งการวิเคราะห์ลักษณะ ของคู่เจรจา
วิทยากร	อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์
วัน เวลา สถานที่	รุ่นที่ 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 ใบรับรองและ ทำเนียบรุ่น) <u>ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน</u>
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

6. หลักสูตร “เทคนิคการฝึกสอนแนะนำงาน (Coaching Technique)”

 การพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธี ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร แต่การพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืนควรเน้นในการทำให้เกิดการพัฒนาจากภายในและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

บทบาทของการพัฒนาบุคลากร จึงไม่ใช่บทบาทของผู้ที่มีหน้าที่ในการฝึกอบรมแต่เพียงฝ่ายเดียว ผู้บังคับบัญชา / หัวหน้างาน ถือได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญอีกบุคคลหนึ่งที่ต้องมีบทบาทในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานที่เกิดขึ้นมากคือ ผู้เป็นหัวหน้างานซึ่งอาจมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพหรือสายงานที่ปฏิบัติ แต่มักจะขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญด้านเทคนิค วิธีการพัฒนาผู้บังคับบัญชา การถ่ายทอดความรู้ การวางแผนการพัฒนาผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ ในบทบาทของการเป็นวิทยากร (Trainer) ผู้ฝึกสอนแนะนำงาน (Coach) หรือการเป็นที่ปรึกษา (Mentor) รวมทั้งเทคนิคการจูงใจเพื่อการพัฒนาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชา อันจะช่วยให้การพัฒนาบรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ แนวคิดการพัฒนาบุคลากร ในด้านการเป็นผู้ฝึกสอนแนะนำงาน
2. เพื่อให้เทคนิคการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบการฝึกสอนแนะนำงาน (Coaching)
3. พัฒนาทักษะการเป็นผู้ฝึกสอนและเทคนิคถ่ายทอดที่ดี เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากร

หัวข้อการอบรม

- แนวคิดการพัฒนาบุคลากร โดยใช้การฝึกอบรมและการเป็นผู้ฝึกสอนแนะนำงาน
- เทคนิคการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบการฝึกสอนแนะนำงาน (Coaching)
- ทักษะการเป็นผู้ฝึกสอนงาน
- เทคนิคถ่ายทอดเพื่อประสิทธิภาพการเป็นผู้ฝึกสอนงาน

วิทยากร

อาจารย์อภิชัย สุทธาโรจน์

วัน เวลา สถานที่

รุ่นที่ 7 วันพุธ – วันพฤหัสบดีที่ 16-17 มีนาคม 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 รับประทานอาหาร 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 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) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการ แก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือ รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย

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



โครงการฝึกอบรม

7. หลักสูตร "การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์" (Strategic Thinking)

.....

คนที่มีระบบการคิดดีย่อมนำไปสู่ความสำเร็จทั้งในเชิงส่วนตัวและในเชิงธุรกิจ ศักยภาพในการแข่งขันจึงย่อมขึ้นอยู่กับพัฒนาการระบบคิดหรือที่เรียกว่า "กระบวนทัศน์ในการคิด (Thinking Paradigm)" ระบบคิดที่สำคัญที่สุดก็คือ "การคิดในเชิงกลยุทธ์" เพราะเป็นการคิดที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ถือเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นองค์ประกอบแห่งความสำเร็จของคนและองค์กรในยุคการแข่งขัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาความคิด
2. เพื่อเป็นการเตรียมบุคคลเพื่อการแต่งตั้งในตำแหน่งนักบริหาร

หัวข้อการบรรยาย

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

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์

วัน เวลา สถานที่

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

อบรม ณ ห้องประชุม ปรึกษา อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

นักบริหาร ผู้ดำเนินธุรกิจทั่วไป ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจทุกระดับ และประชาชนทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

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 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด

(มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการ แก่สังคม" เลขที่บัญชี

114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียด

การสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

8. หลักสูตร "หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR)"

องค์กรที่แข็งแกร่งและประสบความสำเร็จในยุคแห่งการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ต่างก็มุ่งให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้หัวหน้างานทุกหน่วยในองค์กรมีความสามารถในการบริหารจัดการด้านบุคคล และมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์คุณภาพชีวิตและความก้าวหน้าให้เกิดขึ้นกับพนักงานไปพร้อม ๆ กับฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ทั้งนี้เพื่อหัวหน้างานจะได้ใช้ศักยภาพในการพัฒนางานอย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องเผชิญกับปัญหาด้านการสรรหาคนที่ไม่ตรงกับงาน คนที่ได้รับการอบรมเสริมความรู้หรือพัฒนาแล้วแต่ยังทำงานแบบเดิม ๆ หรือด้านการรักษาหรือจูงใจคนเนื่องจากผลตอบแทนไม่คุ้มค่ากับผลของงาน เป็นต้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับ

1. อิทธิพลของกระแสโลกเปลี่ยนและเหตุผลความจำเป็นที่ทุกองค์กรต้องสร้างสรรค์ "งานด้านการบริหารทรัพยากร" กันอย่างจริงจัง
2. บทบาทของนักบริหารงานบุคคลยุคกระแสโลกเปลี่ยน และการสร้างผลประโยชน์อย่างสมดุลระหว่างองค์กรกับพนักงาน
3. HR และ NON-HR กับการสร้างสรรค์องค์กรให้ก้าวไกลอย่างยั่งยืนเคียงคู่กับคุณภาพชีวิตที่ดีของทีมงาน
4. บทบาทที่สลับส่นระหว่าง HR และ NON-HR กับเส้นทางที่ควรจะเป็น "เพื่อนร่วมคิด พันธมิตรร่วมทาง"
5. การบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีความสุข

หัวข้อการอบรม

- อิทธิพลของกระแสโลกเปลี่ยน : ผลกระทบต่อองค์กรในทุกแวดวงอาชีพ
- บทบาทของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กับการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไกลอย่างยั่งยืน
- บทบาทและภารกิจของ HR และ NON-HR กับการสร้างทุนมนุษย์
- ความสามารถหลักที่ HR และ NON-HR จำเป็นต้องมีการสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรขององค์กร
- แนวคิดในการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- กระบวนการปฏิบัติในการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคกระแสโลกเปลี่ยน
- แนวทางปฏิบัติสำหรับ HR และ NON-HR เพื่อสร้างทุนมนุษย์ตามลักษณะที่คาดหวัง
- เทคนิคการปฏิสัมพันธ์กับลูกทีมอย่างสร้างสรรค์ที่บรรดาหัวหน้างานต้องมี
- ปัญหาและอุปสรรคและข้อพึงระวังในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิธธร วัชรนาถ

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 13 วันจันทร์ – วันอังคารที่ 21-22 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

หัวหน้างานทุกระดับและทุกสายงาน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

การรับสมัคร

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



โครงการฝึกอบรม

9. หลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์”

.....

คนที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงาน ต้องเป็นผู้ที่มีพลังแรงจูงใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คนที่ขาดแรงจูงใจนั้นไม่ต่างกับคนที่มร่างกายแต่ไร้จิตวิญญาณ ย่อมไม่สามารถที่จะนำตนสู่ความสำเร็จดังที่ต้องการได้ การจูงใจนั้นอาจเกิดขึ้นจากแรงกระตุ้น ซึ่งอาจจะเป็นแรงกระตุ้นจากภายนอก เช่น พ่อแม่ หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน แต่การจูงใจที่สำคัญที่สุดและให้ผลที่ดีที่สุด ก็คือ แรงกระตุ้นจากภายในตัวของเราเอง คนที่มีพลังจูงใจในตนเองย่อมสามารถฟันฝ่าวิกฤติต่าง ๆ ได้อย่างง่ายดาย

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงความสำคัญของการจูงใจตนเอง การพัฒนาพลังแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เพื่อการจูงใจตนเอง และวิธีการดำรงไว้ซึ่งพลังการจูงใจตนเองเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

หัวข้อวิชาที่อบรม

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

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 3 วันพุธที่ 23 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประชาศรัณย์ 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 ไม้รับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5,
02-6236072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

10. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”

ในการประชุมของหน่วยงานหรือคณะบุคคล มักมีการจดบันทึกหลักฐานไว้ชัดเจน ซึ่งเรียกว่า รายงานการประชุม และในการเขียนรายงานการประชุมนั้น แม้จะมีรูปแบบและหลักการที่ใช้กันทั่วไปเป็นบรรทัดฐานอยู่แล้ว แต่ผู้ทำหน้าที่จดรายงานการประชุม มักมีปัญหาย่อยเสมอว่าเขียนอย่างไรจึงจะถูกต้องและเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของรายงานการประชุม
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
3. ฝึกทักษะในการจับประเด็นและสรุปสาระสำคัญในการประชุม เพื่อจดยางานการประชุม
4. มีความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- การจดและการเรียบเรียงรายงานการประชุม
- การสรุปสาระสำคัญเพื่อจดยางานการประชุม
- การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

วิทยากร

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ สดากัลย์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 10 วันพฤหัสบดี – วันศุกร์ที่ 24-25 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัยชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

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) สาขาย่อยท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX
หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

11. หลักสูตร "เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ"

ผู้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือภาคเอกชน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ และผ่านการฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเอง อันจะส่งผลให้สามารถทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานให้การจัดงานเป็นไปอย่างราบรื่นสมเจตนาารมณ์ของผู้จัดงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการพูดแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
2. เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้เป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
3. เพื่อเป็นการเสริมทักษะผู้เข้ารับการอบรมในเรื่องของการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

หัวข้อวิชา : การพูดพื้นฐานแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ / เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการเบื้องต้น / การพูด 3 มิติและปฏิภาณไหวพริบ / ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

วิทยากร : อาจารย์สมภาคย์ ชูโชติ

วัน เวลา สถานที่ **รุ่นที่ 1** วันพฤหัสบดี - วันศุกร์ที่ 24 - 25 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 - 16.00 น.
อบรม ณ ห้องเทพรักษ์ ชั้น 2 โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู เขตพระนคร กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานภาคเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รั้งจำนวน 25 คน

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

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ต.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133822-5, 02-6235072 FAX 02-2257517, 02-2264395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยาพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

12. หลักสูตร "จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร"

วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำแนวคิด "จิตวิทยาการบริหารและภาวะผู้นำ" ไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน 2. สามารถสร้างเทคนิคในการสร้างแรงจูงใจตนเองและผู้ร่วมงาน 3. สามารถปฏิบัติและควบคุมการบริหารงาน โดยเฉพาะด้านที่เกี่ยวกับคน ทั้งผู้ร่วมงานและผู้มารับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. เพื่อสร้างนักบริหารให้สามารถสร้างวิสัยทัศน์ (Vision) ได้ด้วยตนเอง 5. ใช้หลักจิตวิเคราะห์ ทำให้เข้าใจพฤติกรรมและความคิดทั้งของตนเองและผู้อื่น
หัวข้อวิชาที่อบรม	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและแนวคิดจิตวิทยาการบริหาร - การสร้างแรงจูงใจสู่การมีระบบโครงสร้างความคิดเดิมและการสร้างฐานความคิดระบบใหม่ให้ตรงกับทีมงานด้วยตนเอง - สร้างวิสัยทัศน์การบริหารตนเองให้รู้จักและเข้าใจตนเอง รวมทั้งเพื่อนร่วมงาน - พลังความคิดกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อชีวิตความเครียด - การค้นหาศักยภาพแห่งตนและการพัฒนาศักยภาพเฉพาะตนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด - การบริหารลูกน้องที่สร้างความหนักใจ - การพัฒนาวุฒิภาวะ บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์และจริยธรรมเส้นทางสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร
วิทยากร	อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ ตระละกัญ
วัน เวลา สถานที่	<p>วันที่ 83 วันจันทร์ – วันพุธที่ 28-30 มีนาคม 2554 เวลา 09.00 – 17.00 น.</p> <p>อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร</p>
คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้บริหารของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน
ค่าลงทะเบียนอบรม	<p>คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบบรรอง และทำเนียบรุ่น)</p> <p><u>ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน</u></p>
การรับสมัคร	<p>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</p>



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 สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและ
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 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



ใบสมัครอบรม / สัมมนา

เลขที่.....

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

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits | <input type="checkbox"/> การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรมมืออาชีพ |
| <input type="checkbox"/> ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร | <input type="checkbox"/> การคิดเชิงบวก | <input type="checkbox"/> มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> จิตวิทยาการบริหาร : สู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร | <input type="checkbox"/> เทคนิคการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความสำเร็จอย่างมืออาชีพ | <input type="checkbox"/> Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง |
| <input type="checkbox"/> กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร | <input type="checkbox"/> การพัฒนาแรงบันดาลใจสู่ความสำเร็จอย่างมืออาชีพ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนข้อเสนออย่างมีประสิทธิภาพ |
| <input type="checkbox"/> ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ | <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน |
| <input type="checkbox"/> ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) | <input type="checkbox"/> การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยาไออีเอ็มเอ็นเอส |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้ได้คุณค่าแห่งองค์กร | <input type="checkbox"/> การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวไออีเอ็มเอ็นเอส |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการฝึกสอนและพนักงาน (COACHING TECHNIQUE) | <input type="checkbox"/> เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI | <input type="checkbox"/> เทคนิคการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการสร้างแรงจูงใจไม่ล้มเหลว |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนรายงานการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ | <input type="checkbox"/> หลักสูตรใหม่ |
| <input type="checkbox"/> การบริหารโครงการ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเป็นคิสีกรและผู้จำหน่ายรายมืออาชีพ |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ | <input type="checkbox"/> การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน | <input type="checkbox"/> การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างคุณค่าในการบริการ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างเพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ |
| <input type="checkbox"/> การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) | <input type="checkbox"/> กลยุทธ์การสร้างความสำเร็จและการสร้างรายได้ที่ยั่งยืน CRM คู่ยอดขายด้วย CRM และ CSR | <input type="checkbox"/> การบริหารงานพิเศษภาครัฐแนวใหม่ |
| <input type="checkbox"/> การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) | | |
- หลักสูตรอื่น ๆ ระบุ.....

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

6. ชำระเงินโดย เงินสด / แคชเชียร์เช็ค
- ตัวแลกเงิน / ธนาณัติ เลขที่.....ส่งจ่าย ปรณ.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.....



โครงการฝึกอบรม ประจำเดือนเมษายน 2554 จำนวน 10 หลักสูตร

1. หลักสูตร “การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่”

ปัจจุบันแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุเป็นเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีประเด็นปัญหาใหม่เกิดขึ้นอยู่เสมอ การให้ความรู้ในเรื่องนี้จึงมีไม่สิ้นสุด ฉะนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องศึกษาติดตามหาความรู้ ทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเข้าสู่ความเสี่ยงข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานในสิ่งที่ไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้ในภายหลัง

วัตถุประสงค์

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

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วย การบรรยาย และ Workshop)

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

วิธีการอบรม ฟังการบรรยาย ตอบปัญหาข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร ★ อาจารย์เชิดชัย มีคำ นิตกรเชี่ยวชาญ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วัน เวลา สถานที่ **รุ่นที่ 1** วันจันทร์ที่ 4 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องเทพพนม ชั้น 2 โรงแรมเวียงใต้ ถนนรามบุตรี บางลำพู กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้อบรม ผู้ปฏิบัติด้านการพัสดุ 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



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

2. หลักสูตร “ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน”

- *****
- วัตถุประสงค์**
1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการทำงาน
 3. เพื่อเตรียมผู้เข้ารับการอบรมให้พร้อมที่จะเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป

หัวข้อวิชาที่อบรม ผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง / ผู้นำกับการจัดการความขัดแย้งในการทำงาน / ทักษะการเป็นหัวหน้างาน

วิทยากร - ดร.สุชาติ สังข์เกษม - รองศาสตราจารย์วิกรม รักษ์ปวงชน
- อาจารย์แสงอุษา โลจนานนท์

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 57 วันจันทร์ - วันอังคารที่ 4-5 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศณ์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม เป็นหัวหน้างานระดับต้นถึงระดับกลางของหน่วยงาน รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 2,500 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) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



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 ตลอดจนลักษณะบุคคลที่สามารถฟันฝ่าอุปสรรค หรือบุคลิกภาพผู้มี AQ สูง
- ทำแบบทดสอบ AQ เพื่อค้นหา AQ ของตนเอง ทักษะการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นวิกฤติ
- แนวทางในการพัฒนา AQ ได้แก่ การกำหนดสติ การคิดหาสาเหตุของปัญหาอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงบวก ความรับผิดชอบการแก้ปัญหา การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฝึกการควบคุมอารมณ์ด้านลบ และฝึกการสร้างกำลังใจกับตนเอง
- ฝึกฝนการใช้หลัก CO₂ RE แก้ปัญหาส่วนตัวและองค์กร (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 ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การ

บริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์

ชั้น 5 ต.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 02-6133823-5, 02-2264396 FAX 02-2257517, 02-2264395

หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการ

วิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกัน

ใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

4. หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน”

 การพูดให้ดีให้เหมาะสมกับโอกาสและสถานที่หรือขณะใจคนนั้นไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ก็ไม่ใช่เรื่องยาก เพราะเป็นทักษะที่ทุกคนสามารถเรียนรู้และฝึกฝนกันได้ บ่อยครั้งที่ความคิยอ่านที่ดี ๆ กลับต้องล้มเหลว ถูกเข้าใจผิดหรือพลาดโอกาสที่คาดหวังไปอย่างน่าเสียดาย เนื่องจากการพูดที่ขาดความแหลมคม ขาดศิลปะในการจัดระบบความคิด ในการถ่ายทอด หรือขาดความเชื่อมั่นในบุคลิกภาพที่แสดงออก

หัวข้อวิชาที่อบรม การพัฒนาบุคลิกภาพภายในและภายนอกเพื่อเสริมทางการพูด / การพูดขั้นพื้นฐานและฝึกปฏิบัติ / การสร้างโครงเรื่องและการสร้างบรรยากาศพร้อมฝึกปฏิบัติ / การพูดจูงใจและฝึกปฏิบัติ / การพูดแบบผู้นำและการพูดในโอกาสต่าง ๆ พร้อมฝึกปฏิบัติ

วิทยากร ดร.อภิชาติ คำดี และ ทีมงาน (ดร.สุกิจ บำรุง / อาจารย์รัชกร ศิริพันธุ์เกตุ / อาจารย์อุสมาน ลูกหยี)

วัน เวลา สถานที่ **วันที่ 53** วันจันทร์ – วันอังคารที่ 18-19 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 17.00 น.
 อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม นักบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน นักเรียน นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,300 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไร่รับรองและทำเนียบรุ่น) 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

5. หลักสูตร “Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง”

เนื้อหาการฝึกอบรม

มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงยุคสมัยของการทำงานในปัจจุบัน “การนำเสนอ” (Presentation) ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการประสบความสำเร็จในงานอย่างหนึ่ง ความสำเร็จของผู้ที่อยู่ในโลกอาชีพที่มีการแข่งขัน เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จให้กับตนเองและองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะระดับผู้บังคับบัญชา ในองค์กรถูกกำหนดไว้มี 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 ปรภาศน์ อวยชัยชั้น 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 ไม้รับรองและทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ต.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 หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

6. หลักสูตร “การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยาไออีเอ็มเอ็นซิส”

จิตวิทยาไออีเอ็มเอ็นซิสเป็นจิตวิทยาแนวใหม่ที่มุ่งเน้นให้คนเราย้อนกลับมาศึกษาตัวเองเพื่อนำจิตสำนึก จิตใต้สำนึก และจิตเหนือสำนึก ที่มีอำนาจยิ่งใหญ่ของคนเรานี้ มาสร้างความสำเร็จและความสุข ทั้ง 3 ด้านของชีวิต คือ ส่วนตัว ครอบครัว และการทำงาน

หัวข้อวิชาที่อบรม

- ทฤษฎีพื้นฐานของจิตวิทยาไออีเอ็มเอ็นซิส / การพัฒนาศักยภาพแฝงเร้นในตัวมนุษย์
- หลักการแห่งความสำเร็จหลาย ๆ ประการ / โภชนาการเพื่อเพิ่มพลังกายและพลังจิต
- การฝึกจินตนาการเพื่อความสำเร็จ / การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
- กลวิธีคลายเครียดในชีวิตประจำวัน / การเสริมสร้างนิสัยที่พึงประสงค์
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องเพศ การสัมผัส และการใช้ชีวิตคู่
- การเปลี่ยนแปลงนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ด้วยการจูงจิตใต้สำนึก
- การเสริมสร้างเสน่ห์ในตัวคนเรา / มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
- การเสริมสร้างสมาธิและพลังจิตเพื่อความสำเร็จ / การแก้ปัญหาด้วยการใช้จิตเหนือสำนึก
- การฝึกโยคะ สมาธิ เพื่อความงามและความสงบสุขของจิตใจอย่างล้ำลึก ฯลฯ

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เกียรติวรรณ อมาตยกุล และคณะ

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 111 วันเสาร์ - อาทิตย์ที่ 23-24 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 17.00 น.
อบรม ณ ห้องดินแดง ชั้น P4 โรงแรมปรีห์สตัน พาร์ค สวีท ถนนมิตรไมตรี
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ประชาชนทั่วไปที่ต้องการมีชีวิตที่มีคุณค่าและต้องการเพิ่มประสิทธิภาพของตนเองเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จและความสุขในระยะเวลาอันสั้น
รับจำนวน 40 คน (สุภาพสตรีโปรดสวมกางเกงเข้ารับการอบรม)

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไบราร์รอง และ
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) 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

รุ่นที่ 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 ไบร่รับรองและทำเหียบรุ่น)

- 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) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

8. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรมมืออาชีพ”

ในการบริหารบุคลากรเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคปัจจุบันนี้ “องค์ความรู้” (Knowledge) เป็นสิ่งจำเป็น และถือว่าเป็น “หัวใจ” อันสำคัญยิ่ง และที่สำคัญที่สุดคือต้องนำไปปรับปรุงพัฒนาให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ หลักสูตรนี้จึงเน้นการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนสามารถเป็นนักฝึกอบรมและเป็นวิทยากรมืออาชีพได้ภายในเวลาจำกัด โดยให้มีการฝึกปฏิบัติอย่างจริงจัง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคน และเทคนิคในการพูดเพื่อบรรยาย นำเสนอ และสอนงาน ตลอดจนการฝึกปฏิบัติเพื่อให้สามารถเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

- หลักการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคน
 - นิยาม หลักการ และวัตถุประสงค์
 - ชวรมชาติมนุษย์ในการเรียนรู้ และการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning)
- เทคนิคการพูดเพื่อบรรยาย นำเสนอ สอนงาน หรือเพื่อเป็นวิทยากรมืออาชีพ
- เทคนิคการพูดเพื่อจูงใจ ชี้นำ และการสร้างอารมณ์ขัน ฯลฯ
- ประเภทของการฝึกอบรม
- ฝึกปฏิบัติ และวิจารณ์เสนอแนะ

วิทยากร

อาจารย์เสริมพรรณ สุทธิธานี

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 10 วันจันทร์ – วันพุธที่ 25-27 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัยชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพัฒนาบุคลากร ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 30 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ไม้รับรองและทำเนียบรุ่น)

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) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

9. หลักสูตร “การคิดเชิงรุก”

การมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายเป็นหัวใจสำคัญของการประสบความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านความรู้หรือความสามารถในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เท่านั้น แต่ยังคงต้องมีการคิดเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างให้มีศักยภาพที่เข้มแข็ง 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 อร่ามวิทย์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 8 วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศณ์ 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 ไม้รับรองและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

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



โครงการฝึกอบรมประจำเดือนเมษายน 2554

10. หลักสูตร “ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development)”

เป็นที่ยอมรับว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จมักจะมีสิ่งหนึ่งที่แตกต่างไปจากคนทั่ว ๆ ไป ซึ่งสิ่งนั้นก็ไม่ใช่ว่าคนนั้นจะต้องเก่งงานเป็นเลิศ แต่สิ่งที่เหนือชั้นกว่าผู้อื่น ก็คือ ภาวะผู้นำ (leadership) อันเป็นคุณสมบัติด้านจิตวิทยาที่สามารถชักจูง โน้มน้าว นำเสนอให้ผู้อื่นเห็นด้วย คล้อยตาม ยินยอมพร้อมใจและรู้สึกยินดีให้ความร่วมมือหรือร่วมทำงาน รวมถึงปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

ในความเป็นจริงแล้ว คนทุกคนสามารถเป็นผู้นำได้ เพราะความเป็นผู้นำไม่ได้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งหน้าที่การงานเพียงอย่างเดียว ความเป็นผู้นำแบบ 360 องศา นั้น คนทุกคนสามารถเป็นได้ ขึ้นอยู่กับความสามารถของแต่ละคนในการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติที่จะดึงเอาศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ภายในตัวออกมาใช้นั่นเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎีภาวะผู้นำ
2. เพื่อให้ผู้อบรมเรียนรู้วิธีการสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำ
3. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากอบรมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน สร้างความสำเร็จให้กับตัวเองและองค์กร

หัวข้อวิชาที่อบรม

1. ทฤษฎีภาวะผู้นำ
2. ภาวะผู้นำเพื่อความเป็นเลิศ
3. วิเคราะห์ภาวะผู้นำ 4 รูปแบบ
4. ภาวะผู้นำแบบ 360 องศา

วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์

วัน เวลา สถานที่ รุ่นที่ 4 วันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศน์ 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 ใบรับรอง 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



ใบสมัครอบรม / สัมมนา

เลขที่.....

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

4. ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้หลักการ 7 Plus Habits | <input type="checkbox"/> การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนวิทยากรและนักฝึกอบรมมืออาชีพ |
| <input type="checkbox"/> ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์กร | <input type="checkbox"/> การคิดเชิงถูก | <input type="checkbox"/> มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> จิตวิทยาการบริหาร : ความเป็นเลิศของนักบริหาร | <input type="checkbox"/> เทคนิคการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความสำเร็จอย่างมืออาชีพ | <input type="checkbox"/> Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อตรงใจผู้ฟัง |
| <input type="checkbox"/> กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและแก้ปัญหาของนักบริหาร | <input type="checkbox"/> การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ |
| <input type="checkbox"/> ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ | <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน |
| <input type="checkbox"/> ศิลปะการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development) | <input type="checkbox"/> การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> การสร้างพลังและความสำเร็จของชีวิตด้วยจิตวิทยาได้อิวแมนนิส |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้างานกับภาวะบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KML/O ให้มีคุณค่าองค์กร | <input type="checkbox"/> การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวไออีอีแมนนิส |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการฝึกสอนและโค้ช (COACHING TECHNIQUE) | <input type="checkbox"/> เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> ปุจฉาศาสตร์วัดความสำเร็จขององค์กร KPI | <input type="checkbox"/> เทคนิคการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการวางแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ | <input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติราชการแนวใหม่ภายใต้การปฏิรูปการเมืองและการบริหารราชการปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> การบริหารโครงการ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ | หลักสูตรใหม่ |
| <input type="checkbox"/> เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ | <input type="checkbox"/> เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ |
| <input type="checkbox"/> งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน | <input type="checkbox"/> การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างคุณค่าในภาวะวิกฤต | <input type="checkbox"/> การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) | <input type="checkbox"/> กลยุทธ์การสร้างความสำเร็จและการสร้างรายได้ที่ยั่งยืน CRM ต่อยอดด้วย CEM และ CSR | <input type="checkbox"/> เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ |
| <input type="checkbox"/> การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) | | <input type="checkbox"/> การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่ |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรอื่น ๆ ระบุ..... | | |

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้รับใบสมัครและได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท
 ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....