

04/27/05/58

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่.....
วันที่..... ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๘
เวลา..... ๑๑.๓๕ น.



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๒๒๒๙

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
 สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ และ ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

กรมการแพทย์แผนกและการบูรณาการ
ที่..... ๓๐๖
วันที่..... ๒๖ / ๓๕ / ๒๕๕๘
เวลา..... ๑๓:๓๐ น.

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ที่ สธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๗๘๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความร่วมมือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและ
 เผยแพร่ข่าวการอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

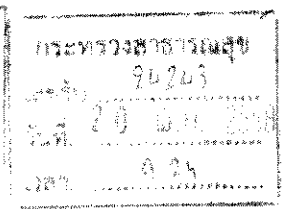
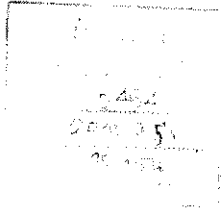


สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 สำนักบริหารกลาง
 กลุ่มบริหารทั่วไป
 โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health2.moph.go.th

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน...WAV.....
 ดำเนินการ VRS. on line
 - พิจารณาค่าเงินโอน

ZML
 (นางลัดดา ศิงชาด)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญชำนาญการทางวิชาการ
 ปรึกษาดูงานแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๘

- มอบคุณ กิตตินันท์
 ประทุมพันธ์
 26 พ.ค. 58



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๓๖๔๔

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

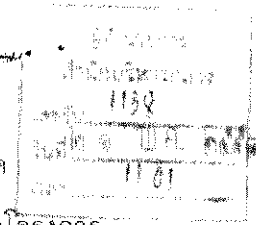
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความร่วมมือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด



ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๕๔ จำนวน ๒๑ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุด ในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่วนใบสมัครอบรม สามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th

ในการนี้ สำนักขอความร่วมมือโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๔ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม โทร ๐ ๒๖๑๓ ๓๔๒๐-๕ กค ๐ หรือ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๓/๕๑๓

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่าน และขอขอบคุณอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ศาสตราจารย์ ดร. อมาตย์กุล
รองศาสตราจารย์ ชุมพจน์ อมาตย์กุล
ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๔๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓/๒
โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๓/๕๑๓, ๐ ๒๒๒๖ ๔๓๙๕
www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ชุมพจน์ อมาตย์กุล)
ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม - ทราบ
ดำเนินการตามเสด

(นายบัญชา คำของ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๐ W.A. ๒๕๕๔

1/1 2000

1/1 2000



1/1 2000

1/1 2000

1/1 2000



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์”

.....

คนที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงาน ต้องเป็นผู้ที่มีพลังแรงจูงใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คนที่ขาดแรงจูงใจนั้นไม่ต่างกับคนที่ร่างกายแคโรซิติวิญญาณ ย่อมไม่สามารถที่จะนำตนสู่ความสำเร็จ ดังที่ต้องการได้ การจูงใจนั้นอาจเกิดขึ้นจากแรงกระตุ้น ซึ่งอาจจะเป็นแรงกระตุ้นจากภายนอก เช่น พ่อแม่ หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน แต่การจูงใจที่สำคัญที่สุดและให้ผลที่ดีที่สุด ก็คือ แรงกระตุ้นจากภายในตัวของเราเอง คนที่มีพลังจูงใจในตนเอง ย่อมสามารถฟันฝ่าวิกฤติต่าง ๆ ได้อย่างง่ายดาย

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงความสำคัญของการจูงใจตนเอง การพัฒนาพลังแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เพื่อการจูงใจตนเอง และวิธีการดำรงไว้ซึ่งพลังการจูงใจตนเองเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

หัวข้อวิชาที่อบรม

- ความสำคัญของการจูงใจตนเองเพื่อความสัมฤทธิ์ผล
- ทฤษฎีจูงใจสำคัญสำหรับเรา เรจูงใจตนเอง
- ขั้นตอนการพัฒนาแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เพื่อการจูงใจตนเอง
- ขั้นตอนการตั้งเป้าหมายและการวางแผนเพื่อความสำเร็จ

วิทยากร

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 11 วันอังคารที่ 2 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5,
0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานทางธุรกิจให้ประสบความสำเร็จในโลกยุคใหม่ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรง นอกเหนือจากการเรียนรู้และเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ตลอดจนนโยบายธุรกิจที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมแล้ว การเจรจาต่อรอง ในทางธุรกิจ ยังถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง ทักษะและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองซึ่งมีตั้งแต่การเตรียมตัว การศึกษาคู่แข่ง และกระบวนการในการเจรจาต่อรอง ส่วนแต่ต้องอาศัยประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ผลหลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นให้นักบริหารหรือผู้ปฏิบัติการได้ เข้าใจถึงทักษะและกลยุทธ์ ในการเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้รับความสำเร็จ (Win-Win-Position) รวมทั้งการวิเคราะห์ลักษณะของคู่เจรจา

วิทยากร อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม นักบริหาร ผู้ดำเนินธุรกิจทั่วไป ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,200 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมอาจยื่นรายการขอกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กคค 0402.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแหล่งหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารเอกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623 5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยาพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดเอกสารสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับตัวเข้าสู่ AEC”

จากพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งเป็นประชาคมอาเซียน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและโครงสร้างขององค์กร ในการรวมตัวเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC) ภายในปี 2558 ส่งผลกระทบต่อองค์กร ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ต้องมีการปรับตัวอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งในการแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ในระดับสากล

ผู้บริหารขององค์กรในวิภาควิชาหรือเอกซ: จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญเรื่องการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อการปรับตัวเข้าสู่ AEC ทั้งนี้เพื่อเตรียมความพร้อม, การปรับตัว และการพัฒนาบุคลากรและองค์กร ให้สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ ด้วยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้เข้าใจสถานการณ์ที่เป็นข้อจำกัดขององค์กร รวมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ AEC

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจสภาพแวดล้อมการเปลี่ยนแปลงของ ASEAN และความร่วมมือของ ASEAN กับกลุ่มประเทศนอกอาเซียน (ASEAN+3+6) และกลุ่ม APEC
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญกับการปรับตัวขององค์กรในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC)
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิด แนวทาง และกระบวนการในการบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้เพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้

หัวข้อวิชาที่อบรม

(ประกอบด้วยบรรยาย และ Workshop)

- สภาพแวดล้อมการเปลี่ยนแปลงของ ASEAN และความร่วมมือของ ASEAN กับกลุ่มประเทศนอกอาเซียน (ASEAN+3+6) และกลุ่ม APEC
- การปรับตัวขององค์กรเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC)
- แนวคิดและองค์ประกอบในการบริหารกลยุทธ์ และการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- กระบวนการในการทำแผนกลยุทธ์
- การพัฒนาความคิดในเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) และการกำหนดแผนกลยุทธ์ Vision, Objective, Strategy, Action Plan
- การบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

วิทยากร

☛ รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสนวิวัฒน์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 5 วันจันทร์-อังคารที่ 8-9 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องอยุธยา ชั้น 2 โรงแรมมารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ผู้บริหารหรือผู้สนใจทั้งภาครัฐและเอกชน รับประทานอาหารกลางวัน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 4,500 บาท รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนพวกต้นสังกัดได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่.อก.0409.6/ว. 25 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 ส่วนรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์
1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-
2225-7517, 0-2226-4395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยท่า
พระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงิน
แล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ”

ผู้ปฏิบัติงานไม่ว่าในตำแหน่งงานใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ มักจะประสบปัญหามากมายในการเขียน ไม่ว่าจะเป็น การเขียนรายงาน ข้อเสนอ บันทึกภายใน สำหรับลูกค้า ผู้บังคับบัญชา หรือส่วนงานอื่น ๆ เพราะผู้เขียน ไม่ทราบจะจัดระบบข้อมูลอย่างไร และไม่ทราบจะรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาใช้อย่างไร เพื่อให้ผู้รับข้อมูลสนใจที่จะอ่าน เข้าใจประเด็น ที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจ คำถามที่สำคัญคือทำอย่างไรที่จะให้การเขียนดังกล่าวกระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย และครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้จึงออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียน สามารถวิเคราะห์ จัดระบบ และนำเสนอข้อมูลด้วยการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ ได้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับสารและตรงกับวัตถุประสงค์ในการนำเสนอ ของผู้ส่งสารได้อย่าง ชัดเจน เข้าใจง่าย สะดวก และรวดเร็ว

หัวข้อการอบรม

- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเตรียมเนื้อหาอย่างมีระบบ
- การจัดระบบข้อมูลให้มีเนื้อหาที่ผู้รับสารจะเข้าใจได้ง่ายและสะดวกตรงกับวัตถุประสงค์ของการสื่อสารและตรงกับความสนใจของผู้รับสาร
- การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย
- การเรียบเรียงข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การเขียนรายงาน การเขียนรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร การเขียนบันทึกนำเสนอความคิดเห็น

วิทยากร ดร.จริยา บุณยะประภักษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 28 วันพุธ-วันศุกร์ที่ 3-5 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น. อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 4,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมจรรยาบรรณของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ขี กค.0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอภัยทศพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits”

7Habits หรืออุปนิสัยทั้ง 7 เป็นหลักการในการปรับปรุงตนเองของบุคลากรให้เข้าใจในวิธีบริหารงาน ในหลักของการทำงานโดยการพึ่งพาซึ่งกันและกัน การพึ่งพาตนเอง และการพึ่งพาผู้อื่น ซึ่งต้องให้อุปนิสัยในแต่ละขั้นก่อน ทั้ง 7 มาเป็นเครื่องมือ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะพัฒนางาน จึงควรจะนำอุปนิสัยทั้ง 7 มาเป็นตัวกระตุ้น (Stimulate) ให้การบริหารหรือการปฏิบัติงานเกิดสัมฤทธิ์ผล

หัวข้อวิชาอบรม

- อุปนิสัยที่ 1 “มี – โปรแอกทีฟ”
- อุปนิสัยที่ 2 “เริ่มต้นด้วยจุดมุ่งหมายในใจ”
- อุปนิสัยที่ 3 “ทำในสิ่งที่สำคัญก่อน”
- อุปนิสัยที่ 4 “คิดแบบ ชนะ / ชนะ”
- อุปนิสัยที่ 5 “เข้าใจผู้อื่นก่อนแล้วจึงให้ผู้อื่นเข้าใจเรา”
- อุปนิสัยที่ 6 “มีนิทหลังประสานความต่าง”
- อุปนิสัยที่ 7 “ลับเลื่อยให้คมอยู่เสมอ”

วิทยากร

☉ ดร.สุชาติ สังข์เกษม

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 15 วันจันทร์-วันอังคารที่ 8-9 มิถุนายน 2558 เวลา 08.30-15.30 น.
อบรม ณ ห้องอยุธยา ชั้น 2 โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

บุคลากรระดับผู้บริหารของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวนรุ่นละ 60 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 5,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก
ต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
สำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้น
สังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอนภกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร.0-2613-3822-5,
0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์
จำกัด (มหาชน) สาขาหยอกท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม”
เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกัน
ใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การบริหารโครงการ"

.....

ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงจะต้องอาศัยแนวทางการบริหารต่างๆ เพื่อผลสำเร็จของงาน แนวทางการบริหารแนวทางหนึ่งที่น่าสนใจซึ่งก่อให้เกิดของงานประจำ (Routine Work) ก็คือ การบริหารโครงการ (Project Management) ซึ่งจะต้องเริ่มตั้งแต่การจัดทำโครงการ (Project Preparation) การวิเคราะห์โครงการ (Project Analysis) การดำเนินการตามโครงการ (Project Implementation) และการประเมินผลโครงการ (Project Evaluation) การศึกษาทำความเข้าใจในเรื่อง การบริหารโครงการจะช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างดี

หัวข้อวิชาที่อบรม	แนวคิดและหลักการบริหารโครงการ / การจัดทำโครงการ / การวิเคราะห์โครงการ / การดำเนินโครงการ / การประเมินผลโครงการ
วิทยากร	<ul style="list-style-type: none"> ☛ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ ☛ อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข
วัน เวลา สถานที่	วันที่ 59 วันจันทร์ วันพุธที่ 8-10 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น. อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศนีย์ อายชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน และประชาชนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน
ค่าลงทะเบียนอบรม	คนละ 4,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับเอกสารของกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งสามารถนำมาขอคืนค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กศ.0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
การรับสมัคร	ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี 114 2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน”

ทัศนคติเชิงบวกจะนำมาซึ่งการนับถือตนเอง ทำให้คนเรามองโลกในแง่ดี มีความคิดที่จะมุ่งสู่ทิศทางที่ต้องการ เมื่อสิ่งดี ๆ เหล่านี้เกิดขึ้นในตัวแล้ว ก็จะทำให้คนเราเปลี่ยนแปลงได้อย่างมากมาย หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นให้เห็นถึงความสำคัญและพลังของการคิดเชิงบวก ตลอดจนวิธีการฝึกคิดเชิงบวกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มความสุขในการดำเนินชีวิต

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้

1. เข้าใจอิทธิพลของความคิดเชิงบวกและความคิดเชิงลบ
2. รู้วิธีปรับเปลี่ยนวิธีคิดต่อสิ่งต่าง ๆ สุขุมความคิดและแนวปฏิบัติ “เชิงบวก”
3. สามารถนำวิธีคิดเชิงบวกมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วยการบรรยาย และ Workshop)

- Positive and Negative Thinking
- Positive Thinking และ Self Talk
- Negative Self Talk และ Positive Thinking
- How to Positive Thinking
- ปัจจัยและวิธีการคิดเชิงบวกกับการพัฒนาตนเองและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

วิทยากร

- อาจารย์สุรวัฒน์ ชมพูพงษ์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 10 วันพฤหัสบดี-วันศุกร์ที่ 11-12 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00- 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,500 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วน
ท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5,
0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์
จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่
บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัคร
หรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"

เนื่องจากงานสารบรรณเป็นงานที่มีอยู่ทุกหน่วยงาน เพราะการดำเนินงานทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นงานเล็กน้อยหรืองานใหญ่ ต้องดำเนินการด้วยระบบเอกสาร ดังนั้นจึงต้องให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หลักการและเทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดเก็บเอกสาร การส่งมอบเอกสาร การโอนย้ายเอกสาร การบริหารหน่วยเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร งานสารบรรณจึงเป็นพื้นฐานของการบริหารงานและปฏิบัติงานในสำนักงาน ซึ่งผู้บริหาร ทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญ

เนื้อหาการอบรม

- การบริหารงานสารบรรณ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนางานสารบรรณ

วิทยากร

- รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พงศ์กุล
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนา ใจกว้าง
- พันตำรวจโท เรียร์รัตน์ วิเชียรสรรค์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 17 วันพฤหัสบดี-วันศุกร์ที่ 11-12 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ โรงแรมทรายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 4,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใ้กับรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมบางส่วนขอรับการยกเว้นค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงทบวงกรมตั้ง ที่ กค.0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักส่งเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยาพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ"

ผู้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการในหน่วยงานภาครัฐ การรัฐวิสาหกิจหรือภาคเอกชน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการและผ่านการฝึกอบรมที่ดีเพื่อเสริมสร้างเจตคติและความเชื่อมั่นให้กับตนเอง อันจะส่งผลให้สามารถทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นสมเจตนาารมณ์ของผู้จัดงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการพูดแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
2. เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้เป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ
3. เพื่อเป็นการเสริมทักษะผู้เข้ารับการอบรมในเรื่องของการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

หัวข้อวิชา : การพูดพื้นฐานแบบพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ / เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการเบื้องต้น / การพูด 3 มิติและปฏิภาณไหวพริบ / ฝึกปฏิบัติงานเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการอย่างมืออาชีพ

วิทยากร :  อาจารย์สมภาคย์ ชูโชติ

วัน เวลา สถานที่ : วันที่ 14 วันจันทร์-วันอังคารที่ 15-16 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม : ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานภาคเอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 30 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม : คนละ 3,800 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่างเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)

ทั้งนี้ผู้ที่จะผ่านการฝึกอบรมและได้วุฒิบัตรจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

จะต้องเข้าฟังการบรรยายและร่วมฝึกทักษะเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลา

ทั้งหมด ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิก

ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว 95 ลงวันที่

2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถ

เบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ถวรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5,

0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์

จำกัด (มหาชน) สาขาอภัยุพัทธจักร ชั้น 11 บัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม"

เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับ

ใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน"


การบริหารจัดการองค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือเอกชน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน นับว่าเป็นสิ่งสำคัญในระบบการกำกับดูแลและการควบคุมตนเองที่ดี อันจะช่วยให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเป็นเกราะป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เกิดจากการผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงาน ซึ่งไม่ว่าจะอยู่ในรูปของความเสี่ยงเชิงลบหรือความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากร การกระทำใด ๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กรได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เกิดการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO รวมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง
2. ได้พัฒนาศักยภาพและสร้างทักษะการปฏิบัติงานอันจะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร
3. ได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางในภาคปฏิบัติระหว่างองค์กร

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วย การบรรยายและ Workshop)

- **การบริหารความเสี่ยงองค์กร**
 - หลักการและแนวคิดของการบริหารความเสี่ยง
 - กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
 - การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงในการจัดการขององค์กร
 - การรายงานและการติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- **การควบคุมภายใน**
 - หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน
 - องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - การนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการจัดการขององค์กร
 - การรายงานและการติดตามความคืบหน้าการควบคุมภายในขององค์กร

วิทยากร  อาจารย์เกศรินทร์ ภัทรเปรมเจริญ

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 11-12 วันจันทร์-วันอังคารที่ 15-16 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น. อบรม ณ ห้องอูรุษยา ชั้น 2 โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการและผู้สนใจทั่วไป รับประทานอาหาร 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 4,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822 5, 0-2623-5072 FAX 0 2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาสะพานพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี 114-2 04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐาน การโอนเงินพร้อมฉบับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แก่นการจัดการด้านการเงิน”

ในปัจจุบันทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน ต่างต้องเผชิญกับการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและการแข่งขันที่นับวันมีแต่จะเพิ่มความรุนแรง รวมทั้งมีการคิดค้นเครื่องมือและวิทยาการทางการเงินที่เกิดขึ้นใหม่ๆ ตลอดเวลา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารในทุกส่วนงาน โดยเฉพาะผู้บริหารทางการเงินหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องพัฒนาความรู้ ความเข้าใจทางการเงิน เพื่อจะได้ช่วยกันสร้างผลกำไรในทุกทาง สามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง มีส่วนร่วมในการสนับสนุนเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร ผู้ซึ่งเลือกใช้และจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด


วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. พัฒนาความรู้ที่ทันสมัยในด้านการเงิน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริงในการบริหารพัฒนาองค์กร
2. เพิ่มศักยภาพความรู้ทางการเงิน ในการวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ

หัวข้อการอบรม

- การวิเคราะห์งบการเงิน (12 ชั่วโมง)
- การวิเคราะห์งบจ่ายลงทุน (โครงการลงทุน) (6 ชั่วโมง)
- ต้นทุนเงินทุนและการวิเคราะห์โครงสร้างเงินทุน (6 ชั่วโมง)
- การบริหารสภาพคล่องและกระแสเงินสด (6 ชั่วโมง)

วิธีการอบรม บรรยายและฝึกปฏิบัติ

วิทยากร  อาจารย์ธเนศ มหโกศัย

วัน เวลา สถานที่

ระยะเวลาในการอบรมรุ่นละ 5 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 30 ชั่วโมง

รุ่นที่ 1 วันที่ 17, 18, 19, 22 และ 23 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.

อบรม ณ โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม บุคลากรด้านการเงินและบัญชีของภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 8,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)
 ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต้อง 3 ส่วนของกรมต้องลงทะเบียนขอขึ้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การนิวิhorส่วนท้องถิ่น ส่วนกรมนี้ค่าลงทะเบียนขอขึ้นสังกัดได้ตามระเบียบของหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาสุขุมวิทพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114 2 04058-0 มีชื่อโอนเงินแก่กรุงเก่า FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกันใบสมัครหรือรายชื่อผู้สมัครสมัครให้สำนักด้วย

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



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์” (Strategic Thinking)

คนที่มีระบบการคิดที่ยอมรับได้สูงความสำเร็จทั้งในเชิงส่วนตัวและในเชิงธุรกิจ ศักยภาพในการ “แข่งขัน” จึงย่อมขึ้นอยู่กับการพัฒนากระบวนทัศน์หรือที่เรียกว่า “กระบวนทัศน์ในการคิด (Thinking Paradigm)” ระบบคิดที่สำคัญที่สุดก็คือ “การคิดในเชิงกลยุทธ์” เพราะเป็นการคิดที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ถือเป็นกลไก ในการเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นองค์ประกอบแห่งความสำเร็จของคนและองค์กรในยุคการแข่งขัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาความคิด
2. เพื่อเป็นการเตรียมบุคคลเพื่อรองรับแต่งตั้งในตำแหน่งผู้บริหาร

หัวข้อการบรรยาย

วิธีคิดและศักยภาพของคน / การเคลื่อนไหวของกระบวนทัศน์ในการคิด / กระบวนทัศน์ในการคิดแบบใหม่ / แนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / องค์ประกอบของแนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / การพัฒนาแนวคิดในเชิงกลยุทธ์ / การใช้แนวคิดในเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาศักยภาพตนเองและบุคลากร / การใช้แนวคิดในเชิงกลยุทธ์เพื่อเสริมศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจและองค์กร / การพัฒนาเสถียรภาพความคิดในเชิงสร้างสรรค์ / กรณีศึกษา

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 30 วันพุธที่ 17 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ผู้บริหาร ผู้ดำเนินธุรกิจทั่วไป ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจทุกระดับ และประชาชนทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

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

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยาท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกันใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER)”

ในการบริหารทรัพยากรบุคคลจำเป็นต้องได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาให้ทรงศักยภาพสูงสุด การเป็นวิทยากรฝึกอบรมเป็นศักยภาพประการหนึ่งของบุคคลที่หา มาารถเรียนรู้และพัฒนาได้ หากได้รับการอบรมและฝึกปฏิบัติเป็นอย่างดี หลักสูตรนี้จึงเน้นการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน สามารถเป็นวิทยากรมืออาชีพที่ทรงศักยภาพได้ภายในเวลาจำกัด โดยให้มีการฝึกปฏิบัติอย่างจริงจัง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจคุณลักษณะของวิทยากรมืออาชีพ หลักและเทคนิคการพูดสำหรับวิทยากร เทคนิคการบรรยายและการใช้สื่อเพื่อการบรรยาย เทคนิคการบรรยายและการสร้างอารมณ์ขึ้น และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนการสอนและการเตรียมการฝึกปฏิบัติบรรยายได้

หัวข้อการอบรม

- หลักและเทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
 - คุณลักษณะของวิทยากรมืออาชีพ
 - หลักและเทคนิคการพูดสำหรับวิทยากร
 - เทคนิคการบรรยายและการใช้สื่อเพื่อการบรรยาย
 - เทคนิคการสร้างบรรยากาศและการสร้างอารมณ์ขึ้น
 - การวางแผนการสอนและการเตรียมการฝึกปฏิบัติบรรยาย
- การฝึกภาคปฏิบัติ

วิธีการอบรม บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และวิจารณ์ตนเอง

วิทยากร * ดร.อภิชาติ คำดี และทีมงาน

วัน เวลา สถานที่

วันที่ ๑ วันพุธ-วันพฤหัสบดีที่ 17-18 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.

อบรม ณ ห้องเชียงแสน โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 20-25 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 5,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0 2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบงกชท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อม กับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานพัสดุภาครัฐแนวใหม่”

ปัจจุบันแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุเป็นเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีประเด็นปัญหาใหม่เกิดขึ้นอยู่เสมอ การให้ความรู้ในเรื่องนี้จึงไม่มีสิ้นสุด ฉะนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุคือผู้ที่มีงานเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องศึกษาติดตามหาความรู้ ทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบองค์การต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเข้าสู่ความเสียหาย ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานในสิ่งที่ไม่สมควรปฏิบัติและความรับผิดชอบได้ในภายหลัง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับกรอบรมได้ทราบเข้าใจถึง ความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติ การเปรียบเทียบสำนักนายกรัฐมนตรีนครีด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตลอดจนระเบียบ หรือมติ ครม.ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาการควบคุมและ การจำหน่ายพัสดุออกจากวงจรรายการมีประสิทธิภาพ สามารถลดหย่อนจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุของตัวเจ้าหน้าที่และผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

หัวข้อวิชาที่อบรม (ประกอบด้วยบรรยายและ Workshop)

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

วิธีการอบรม ฟังการบรรยาย ตอบปัญหาข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร อาจารย์เชิดชัย มีคำ

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 14 วันพฤหัสบดี วันศุกร์ที่ 18-19 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ศักดิ์สิทธิ์ ปราโมช สถาบันไทยคดีศึกษา ชั้น 9 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ผู้ปฏิบัติด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน
ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่างเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ อค.0909.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 ส่วนรับตรงดำเนินการ
ส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5,
0-2623-5072FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาอโศกท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่ง FAX หลักฐานการโอนเงิน ไปพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบัญชีสำหรับผู้ปฏิบัติงานทางบัญชี”

ในการดำเนินงานไม่ทางเป็นองค์การ ภาครัฐหรือเอกชน การใช้ข้อมูลทางบัญชีเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยในการวางแผน การควบคุมและการตัดสินใจ ประกอบด้วยองค์การประเมินคุณภาพ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินขององค์กร ยก่างเป็นระบบมากขึ้น ดังนั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี จำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้การเงิน และบัญชีแบบครบวงจร อาทิ ความหมายของทางบัญชี งบการเงิน งบแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ

1. หลักการบัญชีและแนวคิดทางการบัญชี
2. ขั้นตอนของการบัญชีซึ่งเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการ การบันทึกในสมุดขัณฑ์ การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง การจัดทำรายการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน และการปิดบัญชี

หัวข้อวิชาที่อบรม

- ความหมายของการบัญชี และแนวคิดทางการบัญชี
- งบการเงิน งบแสดงฐานะการเงิน
- ขั้นตอนของการบัญชี การวิเคราะห์รายการ การบันทึกในสมุดขัณฑ์ การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำงบทดลอง การจัดทำรายการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน การปิดบัญชี

วิธีการอบรม

ประกอบด้วยการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ (ผู้เข้ารับการอบรมโปรดนำเครื่องคำนวณมาด้วย)

วิทยากร

☛ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัลย์ ภิชัยโพนากุล

วัน เวลา สถานที่

ระยะเวลาในการอบรมรุ่นละ 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง
 รุ่นที่ 3 วันพฤหัสบดี-วันศุกร์ที่ 18-19 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
 อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

บุคลากรผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี รับจำนวน 30 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสารอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง 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 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินมาธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอ้อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายชื่อนี้มายังการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวনীโอฮิวแมนนิส”

การนำแนวคิดจิตวิทยาบีโอฮิวแมนนิสมาใช้ในการจัดการศึกษาและสิ่งแวดล้อมใหม่ นั้น ได้รับความยอมรับอย่างสูงในปัจจุบันที่จะช่วยในการพัฒนาเซลล์สมองของเด็กและนำศักยภาพที่มีอยู่ในตัวเด็กเล็ก (2-6 ปี) ออกมาใช้ให้ได้อย่างสูงสุด โดยที่เด็กควรจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย สมองซีกซ้าย สมองซีกขวา ประสาทสัมผัส จัดได้สำนึก ควบคู่ไปกับการได้รับความรู้ด้านวิชาการอย่างสนุกสนานและมีความสุข อันจะนำไปสู่ การพัฒนาเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะได้

หัวข้อวิชาที่อบรม

- สอนเด็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุขตามแนวনীโอฮิวแมนนิส
- การพัฒนาคลื่นสมองอัลฟาและเซลล์สมองของเด็ก
- เทคนิคการสอนเด็กให้มีจินตนาการ ความช่างสังเกต ความคิดสร้างสรรค์ และความจำที่ดี
- เทคนิคการสอนโยคะ สมาธิ และการผ่อนคลายอย่างลึกซึ้งสำหรับเด็ก
- การมีกร็องเพลงมือประกอบท่าทางเพื่อพัฒนาความคิดด้านบวก ความเป็นตัวของตัวเอง
- การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับเด็กและจิตวิทยาในการจูงใจเด็ก

วิทยากร

★ รองศาสตราจารย์ ดร.เกียรติวรรณ อมาตยกุล และคณะ

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 60 วันเสาร์-วันอาทิตย์ที่ 20-21 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องดินแดง ชั้น 4 โรงแรมปรีณิสตัน พาร์ค สวีท ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้อบรม

ผู้บริหาร และ ครูโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถม หรือสถานรับเลี้ยงเด็ก คุณพ่อ คุณแม่ พี่เลี้ยง และผู้สนใจเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กแนวใหม่ รับจำนวน 40 คน
(สุภาพสตรีโปรดสวมกางเกงเข้ารับการอบรม)

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)

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

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับการสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”


ในการประชุมของหน่วยงานหรือคณะบุคคล มักมีการจดบันทึกหลักฐานไว้ชัดเจน ซึ่งเรียกว่า รายงานการประชุม และในการเขียนรายงานการประชุมนั้น แม้จะมีรูปแบบและหลักการที่ใช้กันทั่วไปเป็นบรรทัดฐานอยู่แล้ว แต่ผู้ทำหน้าที่จดรายงานการประชุมมักมีข้อสงสัยหรือข้อข้องใจบางอย่าง ซึ่งจะต้องและเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของรายงานการประชุม
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
3. มีทักษะในการจับประเด็นและสรุปสาระสำคัญในการประชุม เพื่อจดรายงานการประชุม
4. มีความรู้ ความเข้าใจ และมีกปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- การจดและการเรียบเรียงรายงานการประชุม
- การสรุปสาระสำคัญเพื่อจดรายงานการประชุม
- การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

วิทยากร  ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ ลดาวัลย์

วัน เวลา สถานที่ วันที่ 26 วันจันทร์-วันอังคารที่ 22-23 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประกาศนอ อวยชัยชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง 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 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาออยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน”

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอยการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลกรปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร

- วัตถุประสงค์**
1. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถอธิบายถึงแนวคิด หลักการ และแนวปฏิบัติสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 2. เพื่อให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติ ประสิทธิภาพ และแนวคิดให้แก่ผู้เข้าอบรมในการใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อวิชาที่อบรม

- การวิเคราะห์ระบบและการศึกษางาน
- ห่วงกและแนวคิดในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
- การฝึกภาคปฏิบัติการจัดทำผังการปฏิบัติงาน
- การฝึกภาคปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
- การนำเสนอผลงานการจัดผังการปฏิบัติงาน
- การนำเสนอผลงานการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

วิทยากร

- ☛ ดร.จริยา บุญยะประภัศร ☛ รองศาสตราจารย์สุสติ รุมาคม

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 16 วันพุธ-วันศุกร์ที่ 24-26 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น. (วันสุดท้ายครึ่งวัน)
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัทธุรกิจเอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 4,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเย็บรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0402.6/ว 25 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX: 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอัยการท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114 2-04058-0 เมื่อยโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนาระบบคิดและความคิดสร้างสรรค์"

ศักยภาพของบุคคลในเมืองค์ประกอบที่สำคัญสองประการ คือ การคิด (thinking) และการแสดงออกในทางปฏิบัติ (execution) ซึ่งทั้งสองประการดังกล่าวมี "สมอง" เป็นกลไกที่สำคัญที่สุด องค์การหรือสถาบันซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความคิดเชิงระบบผนวกกับวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลจะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ทันยุคทันสมัยและพัฒนาก้าวหน้าไปสู่สิ่งที่ดีกว่าเสมอ เพราะบุคคลที่มีความคิดเชิงระบบจะช่วยให้การปรับปรุงแก้ไขปัญหาและการคิดตัดสินใจในการเผชิญสถานการณ์บังเกิดผลดียิ่งขึ้น ยิ่งกว่านั้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ยังช่วยให้บุคคลพัฒนาศิลปะและวิทยาการให้เจริญก้าวหน้าต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ การคิดในเชิงวิเคราะห์และเชิงสร้างสรรค์
2. เพื่อเรียนรู้เทคนิคการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
3. เพื่อกระตุ้นให้มีการเสริมสร้างพลังแห่งจินตนาการและเสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการทำงาน
4. เพื่อจุดประกายความคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ
5. ประยุกต์ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาองค์กรได้

หัวข้อวิชาที่อบรม

สู่การเป็นนักคิดสร้างสรรค์ / บริบทของการคิดและการนำความคิดไปพัฒนาองค์การ / การพัฒนาระบบคิด / การพัฒนาความคิดเชิงวิเคราะห์ / การพัฒนาประสิทธิภาพความจำ / การเสริมสร้างวิสัยทัศน์และพลังแห่งจินตนาการ / เทคนิคการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ / การประยุกต์ใช้ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาองค์การ

วิทยากร * รองศาสตราจารย์วิกรม รัชชูปวงชน

วัน เวลา สถานที่ รุ่นที่ 50 วันพฤหัสบดี-วันศุกร์ที่ 25-26 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น. อบรม ณ ห้องอยุธยา ชั้น 2 โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 4,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่างเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ในรับรอง และทำเนียบรุ่น) ผู้เข้ารับอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ภาวรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอโยธยาพระจันทร์ ชื่อบัญชี "โครงการบริการวิชาการแก่สังคม" เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อม กับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับนักบริหารงานภาครัฐ”

หลักการและเหตุผล

ในการบริหารองค์กร หน้าที่สำคัญที่สุดและเป็นองค์ประกอบขององค์กร จึงเน้นการได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ให้ทำงานอยู่ร่วมกัน องค์การจะต้องมีนโยบายและกลยุทธในเรื่องดังกล่าวที่ชัดเจน ซึ่งจะจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจแนวคิดและเทคนิคที่ถูกต้องในการใช้งานในระบอบทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจแนวคิด ทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องของระบบงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการประยุกต์ใช้เทคนิค วิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ได้อย่างเหมาะสมกับบริบทในหน่วยงานตนเอง

เนื้อหาการอบรม

- ระบบสมรรถนะ (Competency) เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์
- การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)
- การประเมินผลและจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- การบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management)
- การวางแผนพัฒนาการเติบโตในเส้นทางสายอาชีพ (Career Path Development) และทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ (Succession Planning)

วิทยากร

- ดร.ปิยวัฒน์ แก้วกันทรรัตน์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 3 วันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2558 เวลา 09.00-16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม คีตกฤติ ปราโมช สถาบันไทยคดีศึกษา ชั้น 9 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 8,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่างเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบริบรอง และทำเนียบรุ่น)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ กคส 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วน
ท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5,
0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
(มหาชน) สาขาปออยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี
114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐาน การโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือ
รายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจและการสร้างอารมณ์ขัน”

การพูดเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสารเพื่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งทุกหน่วยงานที่มีความต้องการได้บุคลากรที่มีความสามารถในการพูดเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ แต่จะมีบุคลากรสักกี่คนที่มีความรู้ความสามารถในการพูดโน้มน้าวใจให้คนในหน่วยงานเกิดความรู้ ความเข้าใจ อยากฟัง คล้อยตามและปฏิบัติตามได้จนส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามที่หน่วยงานตั้งเป้าหมายไว้ การจะค้นหาบุคลากรที่มีความสามารถดังกล่าวไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ก็ไม่ใช่ว่าเรื่องยากเย็นแสนเข็ญเท่าใดนัก เพราะหน่วยงานสามารถพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นนักพูดโน้มน้าวใจและสร้างอารมณ์ขันในการสื่อสารได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและการเกิดความมั่นใจในการพูดโน้มน้าวใจ และการสร้างอารมณ์ขันแบบนักพูดมืออาชีพ
2. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิคและกลยุทธ์ต่าง ๆ ของการพูดโน้มน้าวใจและการสร้างอารมณ์ขันที่สามารถนำไปใช้ในสร้างบรรยากาศในการพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสาร

หัวข้อวิชาที่อบรม

- ความสำคัญและประโยชน์ของการพูดโน้มน้าวใจและการสร้างอารมณ์ขันทางการพูด
- แนวทางการพูดโน้มน้าวใจที่ประสบความสำเร็จ
- เทคนิคการสร้างอารมณ์ขันทางการพูด
- สูตรเด็ด เคล็ดลับ เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจและการสร้างอารมณ์ขันที่เหมาะสมกับจุดเด่นของแต่ละคน
- ปฏิภาณไหวพริบของนักพูดโน้มน้าวใจและการสร้างอารมณ์ขันขั้นเซียน

วิธีการอบรม ประกอบด้วยการบรรยายและกิจกรรมเสริมทักษะ

วิทยากร

★ อาจารย์สมภาคย์ ชูโชติ

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 2 วันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน 2558 เวลา 09.00 – 16.00 น.
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

คุณสมบัติผู้อบรม

บุคลากรผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชน รับจำนวนรุ่นละ 30 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ในโรงและทำนียบกลุ่ม) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การนิรโทษกรรมต้องยื่นสวทกรเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ต.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623 5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย

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



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนากระบวนทัศน์เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานด้วย Mind Map"

หลักการและเหตุผล

การศึกษาในยุคใหม่เป็นการศึกษาที่พัฒนาจากแนวคิดทางทฤษฎีและปฏิบัติที่เน้นการนำเสนอเหตุผลและผลที่ถูกต้องมาสู่ผู้เรียน โดยเน้นที่ การศึกษาในวัฒนธรรมเอเชีย ซึ่งได้เติบโตมาจกความเชื่อและการศรัทธาเป็นหลัก ทำให้มีการเรียนรู้อย่างเดียวกับการถ่ายทอด มีปัญหาในการนำเสนอ ความคิดเห็น การรวบรวมความคิดเพื่อมาสรุปข้อเท็จจริงเพื่อการตัดสินใจอย่างชัด ในสาม เรณได้เสนอความคิดออกมามีตรงได้ในหลายครั้งของ ชาวตะวันตก หรือตามหลักสากล เมื่อมองระดับโลกก็ได้นำมาใช้ และได้อธิบายอย่างชัดเจนโดยศาสตราจารย์และเงินทุนเป็นไปอย่างอิสระ การ สื่อสารให้มีประสิทธิภาพกับทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นสิ่งที่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนที่มีพื้นความรู้ที่หลากหลาย ทั้งสาขาวิชา อาชีพการงาน และวัฒนธรรม

การเรียนรู้เทคนิคการประมวลผลข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงให้เป็นเหตุเป็นผล เพื่อนำไปสู่การสร้างสรรค์ความคิดใหม่ ๆ และ เพื่อรวบรวมความคิดที่กรงถูกตัวเป็นมวลความรู้ขนาดใหญ่ให้แตกกระจาย อธิบายได้ง่าย ๆ ที่ละเรื่อง จึงเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับคนรุ่นใหม่ที่ต้องติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้คนที่มีความรู้หรือประสบการณ์ที่หลากหลายเหล่านี้ ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมงาน เพื่อนคู่ค้าและผู้ค้า การอบรมครั้งนี้จึงเป็นการแนะนำเครื่องมือที่ช่วยจัดระเบียบความคิดเพื่อใช้ในการประมวลผลหาข้อสรุปเพื่อการ ตัดสินใจหรือการนำเสนอข้อมูลหรือนำเสนอความคิดที่รายการติดตามอย่างสมเหตุสมผล ดูน่าเชื่อถือ สามารถจุดใจโน้มน้าวผู้ฟังได้ตั้งขึ้น โดยใช้หลักการแผนที่ความคิด Mind Mapping ที่พัฒนาโดย Tony Buzan และพัฒนาต่อเนื่อง โดย Bryan Adams และวิทยากรได้มีการปรับ แนวทางการดำเนินการสอนให้เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทยและบริบทขององค์กร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม:

1. เข้าใจหลักการและเหตุผลของเครื่องมือที่ช่วยประมวลผลข้อมูลเชิงคุณภาพจำนวนมาก เพื่อการวางแผน การเขียน รายงาน การดำเนินการประชุม การนำเสนองาน ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มพูนขึ้น
2. มีทักษะในการประมวลผลด้วยเครื่องมือดังกล่าวจนสามารถใช้งานได้อย่างจริง โดยใช้กรณีศึกษาของตนเอง

เนื้อหาวิชาที่อบรม เทคนิคการรวบรวมและเรียบเรียงความคิดจากการอ่านหนังสือ อานารายณ์ การประชุม การระดมสมอง ฯลฯ เทคนิคในการประมวลผลข้อมูลเหล่านี้เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงและนำไปสู่การระดมความคิด และฝึกการใช้แผนที่ความคิด

ประโยชน์ ลดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุม การระดมสมอง การอ่านหนังสือ และกิจกรรมอื่น ๆ เพราะสามารถเรียบเรียงข้อมูล ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจได้ง่ายในกระดาษแผ่นเดียว ทำให้เกิดการแตกยอดและต่อยอดความคิดได้กว้างขวางในเสารวดเร็ว สนับสนุนการมองเห็น ความรู้ (KM) ลดความขัดแย้ง ลดเวลาในการทำความเข้าใจกับเรื่องยาก เป็นต้น

วิทยากร **ผ.ศ.ดร.พัฒนบุรี ศรีศุภโอฬาร**

วันเวลาสถานที่ วันที่ 7 วันอังคารที่ 30 มิถุนายน พุทธศั 1 กรกฎาคม 2558 เวลา 09.00-16.00 น
อบรม ณ ห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม บุคลากรผู้สนใจทั้งจากภาครัฐและเอกชน รับจำนวนรุ่นละ 40 คน
ผู้เข้าอบรมควรมานำหนังสือที่ตนเองสนใจ หรือเอกสารที่ต้องใช้ในการทำงานมาเป็นการฝึกศึกษาด้วย

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ในวัยชม และทำนโมบาย)
ผู้เข้ารับอบรมจกส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม หนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.6/ว. 25 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและ บุคลากรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรืออีเมล: nrc@tcsc.tu.ac.th โทรพาดิพย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอัยการท่าพระจันทร์ ซอยปญธิ "โครงการ บริการวิสาหกิจสังคม" รหัสบัญชี 114 2 04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อม กับใบสมัครหรือรบกวนเรียก รสสมัครให้สำนักด้วย