



25 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรม

เรียน ท่านคณบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมบริการวิชาการส่วนภูมิภาค จังหวัดพิษณุโลก และจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด
 2. แผนการอบรมในส่วนภูมิภาค
 3. ใบสมัครอบรมและแผนที่โรงแรม ใบแสดงความจำนงจองห้องพัก

ด้วย สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีนโยบายจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อบริการวิชาการส่วนภูมิภาค ประจำปี 2550 ในการเสริมสร้างความก้าวหน้าขององค์กร พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร จำนวน 2 จังหวัด คือ จังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี รวมทั้งนโยบายการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ต้องการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรยุคใหม่ให้เปลี่ยนทัศนคติ แนวคิดเดิมสู่แนวคิดใหม่ หลักการต่าง ๆ มีความคาดหวังให้หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ และบุคลากรสามารถพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงยิ่งขึ้น

ในครั้งนั้นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เรียนเชิญคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ (ประสบการณ์กว่า 20 ปี) ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาเป็นวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันทั้งวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม โดยรับสมัครบุคลากรและผู้บริหารจากองค์กรต่าง ๆ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ประสบความสำเร็จทั้งทางด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรดังมีรายละเอียดของโครงการและกำหนดการฝึกอบรมของหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้

✧ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน 5 หลักสูตร ณ โรงแรมอมรินทร์ลาгуน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

1. หลักสูตร "การบริหารโครงการ" (ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)
วันจันทร์ - วันพุธที่ 27 - 29 สิงหาคม 2550
2. หลักสูตร "ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" (ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)
วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 30 - 31 สิงหาคม และ 1 กันยายน 2550
3. หลักสูตร "ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำทางการเมือง" (ค่าลงทะเบียน คนละ 4,000 บาท)
วันจันทร์ - วันพุธที่ 3 - 5 กันยายน 2550
4. หลักสูตร "การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ" (ค่าลงทะเบียน คนละ 2,500 บาท)
วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 6 - 8 กันยายน 2550
5. หลักสูตร "งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" (ค่าลงทะเบียน คนละ 3,000 บาท)
วันจันทร์ - วันพุธที่ 10 - 12 กันยายน 2550

✧ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 6 หลักสูตร ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

1. หลักสูตร "นักบริหารยุคใหม่" (ค่าลงทะเบียน คนละ 9,000 บาท)
วันจันทร์ - วันเสาร์ที่ 12 - 17 พฤศจิกายน 2550
2. หลักสูตร "จิตวิทยาภาวะผู้นำก้าวสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร" (ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)
วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 15 - 17 พฤศจิกายน 2550
3. หลักสูตร "การบริหารโครงการ" (ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)
วันจันทร์ - วันพุธที่ 19 - 21 พฤศจิกายน 2550

4. หลักสูตร "ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน"

(ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)

วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 22 - 24 พฤศจิกายน 2550

5. หลักสูตร "การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ"

(ค่าลงทะเบียน คนละ 2,500 บาท)

วันจันทร์ - วันพุธที่ 26 - 28 พฤศจิกายน 2550

6. หลักสูตร "ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ"

(ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท)

วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 29 - 30 พฤศจิกายน และวันที่ 1 ธันวาคม 2550

การรับสมัคร

1. สมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตึกอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ. 10200 โทร. 02-6133820 , 02-6133823-5, 02-6235066 , 02-2264396, 02-6235072 , 02-2217621 โทรสาร (FAX) 0-22257517 , 0-22264395 หรือ

2. สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งจ่ายแคชเชียร์เช็คหรือธนบัตรในนาม สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ส่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน หรือ

3. โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัคร หรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักทราบด้วย

ทั้งนี้ หากหน่วยงานหรือท่านใดที่สนใจเข้าร่วมการอบรมตามโครงการฝึกอบรมดังกล่าว **โปรดรีบแจ้งความประสงค์** **การขอเข้าร่วมการอบรมให้ทางสำนักได้ทราบล่วงหน้า และชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม** เพื่อทางสำนักจะได้จัดเตรียมเอกสาร และอำนวยความสะดวกให้กับทุกท่านได้อย่างสมบูรณ์ ขอความกรุณาแจ้งให้สำนักได้ทราบ เพื่อสำนักจะได้ดำเนินการให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงานท่านต่อไป (รับสมัครจำนวนจำกัด)

การสำรองห้องพัก ผู้รับการอบรมสามารถติดต่อและสำรองที่พักได้ดังนี้

* **โรงแรมอมรินทร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก**

(อัตราค่าห้องพักเดี่ยว รวมอาหารเช้า 800 บาท/ห้อง/คืน และ ห้องคู่ รวมอาหารเช้า 900 บาท/ห้อง/คืน)

ฝ่ายรับรองห้องพัก คุณฉัตรพรพรรณ โทร. (02) 6684277 FAX. (02) 6685228 (หากติดต่อข้าห้องพักอาจเต็ม)

* **โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่**

(อัตราค่าห้องพักเดี่ยว และห้องคู่ รวมอาหารเช้า 800 บาท/ห้อง/คืน)

ฝ่ายรับรองห้องพัก โทร. (053) 211026 - 31 FAX. (053) 216422

(หากติดต่อข้าห้องพักอาจเต็ม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรได้เข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด และหากท่านมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน รองอธิการบดี

☐ โปรดทราบ ☐ โปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

☒ โปรดทราบ และเวียนเพื่อทราบ

☐ เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

☐

(รองศาสตราจารย์ ดร.กำพล รุจิวิชัย)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

โทร. (02) 2264396 , 087-8028461 โทรสาร (FAX) (02) 2264395 , 2257517

นายปรีดา สุวรรณภาส ผู้ประสานงาน

ส่งเอกสารไปแจ้งหน่วยงาน

08/12/50



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารโครงการ” จังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยกระแสบริบททางสังคม การเมือง การปกครอง การบริหารราชการ และภาคเอกชนในปัจจุบัน กำลังอยู่ระหว่างการเปลี่ยนแปลงในอัตราเร่งที่รวดเร็ว มีขอบเขตที่กว้างขวางและรวดเร็วที่ซับซ้อน จะต้องอาศัยแนวทางการบริหารต่างๆ เพื่อผลสำเร็จของงาน แนวทางการบริหารแนวทางหนึ่งที่แก้ไขข้อจำกัดของงานประจำ คือ การบริหารโครงการ ซึ่งจะต้องเริ่มตั้งแต่ การจัดทำโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การเขียนโครงการ การดำเนินการตามโครงการ และการประเมินผล การศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องการบริหารโครงการจะช่วยให้การปรับตัวขององค์กรให้สามารถสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างดี ประกอบกับปัจจัยเงื่อนไขอันเป็นอุปสรรคกับกระแสเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ได้ปรากฏนวัตกรรมในเชิงโครงสร้างขององค์กรและสถาบันหลายประการ

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารโครงการ เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กร ในหลักสูตรนี้ ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงภาพรวมของการบริหารโครงการ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงวิธีการดำเนินงานการบริหารโครงการให้สำเร็จดูส่วนอย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากร

ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ (ประสบการณ์กว่า 20 ปี)

อาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข (ประสบการณ์กว่า 20 ปี)

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

นักบริหารภาคเอกชน ข้าราชการ พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 60 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ - วันพุธที่ 27 - 29 สิงหาคม 2550 เวลา 9.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 วัน)

ณ โรงแรมอมรินทร์ลาดหญ้า อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำทางการเมือง” จังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ศิลปะการพูด นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในสภาวะปัจจุบันกับบุคคลที่ต้องการประสบความสำเร็จทางด้านการพูดของผู้ที่เป็นนักการเมือง และผู้ที่กำลังจะก้าวสู่เส้นทางทางการเมือง ตั้งแต่ระดับท้องถิ่นจนถึงระดับชาติ เพราะที่ผ่านมา เรามักจะพบว่านักการเมืองจำนวนมากที่จะมีความโดดเด่นเป็นที่ยอมรับของประชาชนหลายคนมีความรู้ความสามารถดี และมีประสบการณ์ แต่ก็ไม่สามารถที่จะประสบความสำเร็จในการพูดบนเส้นทางทางการเมืองได้ เพราะปราศจากการพูดอย่างมีศิลปะ ขาดความมั่นใจ ไม่สามารถถ่ายทอดให้ผู้ฟังรับรู้ถึงความสามารถของตนที่มีอยู่อย่างแท้จริงอันมีผลต่อการขาดบุคลิกภาพทางการเมืองที่โดดเด่น ไม่น่าเชื่อถือศรัทธา อีกทั้งคนดีมีความสามารถมากมาย จึงยังไม่ได้มีโอกาสจากประชาชน หรือบางคนอาจได้รับโอกาส แต่ก็ประสบความล้มเหลวทางด้านการพูดทางการเมือง ไม่สามารถปราศรัย เป็นปากเป็นเสียงในการประชุม และการอภิปรายใดๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำทางการเมือง” จึงเป็นโอกาสที่สำคัญโอกาสหนึ่งของผู้มีความสนใจจะก้าวเข้าสู่เส้นทางทางการเมือง รวมทั้งเป็นโอกาสของผู้ที่อยู่ในเส้นทางทางการเมืองอยู่แล้ว จะได้พัฒนาตนเองเพื่อการครองใจของผู้ฟัง และได้รับความไว้วางใจอีกในโอกาสต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดโอกาสให้กับผู้ที่สนใจจะก้าวเข้าสู่เส้นทางทางการเมือง หรือผู้ที่อยู่ในเส้นทางทางการเมืองอยู่แล้ว ได้พัฒนาตนเองและเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองทางการเมือง
2. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติ และแนวคิดที่สร้างสรรค์ การสร้างภาพลักษณ์ทางด้านการเมืองที่ดี
3. เพื่อพัฒนาทักษะการพูดทางการเมือง เช่น การพูดปราศรัย การพูดแบบสนทนา การพูดแบบอภิปราย การพูดแบบจริงจัง การพูดในโอกาสต่างๆ ทางสังคมที่ถูกต้อง และบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับเอกลักษณ์ของตนเอง ในการยอมรับและศรัทธาต่อประชาชน
4. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิคและกลยุทธ์ต่างๆ ในการสร้างความโดดเด่นที่ดีกว่าทางการเมือง

วิทยากร

อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และ อาจารย์สุกิจ ป่ารุ่ง

วิทยากร บริษัท อาคัมกรู๊ป จำกัด (ประสบการณ์ ด้านที่ปรึกษาและศิลปะการพูดกว่า 20 ปี)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คนเท่านั้น (รับเฉพาะผู้ที่เคยมีประสบการณ์และผ่านการฝึกศิลปะการพูดขั้นพื้นฐานมาแล้ว)

รูปแบบการอบรม

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ส่งเสริมการแสดงออกที่แปลกใหม่ สนุกสนาน และเป็นกันเอง
- การบรรยายโดยวิทยากรรูปแบบ 2 คน 2 ไมค์ (Two Men To Microphones) ที่ได้ทั้งบรรยากาศเนื้อหา หลักเกณฑ์การพูด ตัวอย่างการพูด และสูตรเด็ดเคล็ดลับต่างๆ ที่เหมาะกับการพูดแบบผู้นำทางการเมืองรวมทั้งการพูดแบบฝึกปฏิบัติที่ได้ผลจริง รวมทั้งการประกวดคำกล่าวสุนทรพจน์ โดยมี โฉม รางวัลดะเลิการประกวดคำกล่าวสุนทรพจน์ด้วย

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ - วันพุธที่ 3 - 5 กันยายน 2559 เวลา 9.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 วัน)

ณ โรงแรมอมรินทร์ลาทูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ 4,000 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.8/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก 08.00 - 09.00 น. 09.00 - 16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ - กิจกรรมสานสัมพันธ์แบบสร้างสรรค์ - เปิดประเด็น"วิสัยทัศน์การเมือง เรื่องที่ไม่อาจมองข้าม - - บุคลิกภาพและพื้นฐานการพูดแบบผู้นำทางการเมือง - บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ / บุคลิกภาพที่ประชาชนคาดหวัง/ การใช้เสียง ภาษา ท่าทาง / เทคนิคการสร้างเชื่อมั่นในการพูด - การฝึกปฏิบัติ ในแนวทางต่างๆเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพความเชื่อมั่น / สโลแกนการพูดที่เหมาะสมกับจุดเด่นของตนเอง / การสร้างโครงเรื่องการพูดแบบต่างๆ "โครงเรื่องคิมชีย ประทับใจ จดจำ" - ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และ อาจารย์สุกิจ บำรุง วิทยากร บริษัท อาดัมกรุ๊ป จำกัด (ประสบการณ์และเป็นที่ปรึกษา ทางการพูดร่วม 20 ปี)
วันที่สอง 09.00 - 16.00 น.	- กลยุทธ์เข้าถึงมวลชนและจิตวิทยามวลชนแบบ โจนแบบ ผูกใจ ไฉ่ผล / เทคนิคการพูดจูงใจทางการเมือง / เทคนิค การพลิกสถานการณ์ โดยใช้ไหวพริบ ปฏิพาน เพื่อความ เป็นต่อ - บรรยายสลับกับการฝึกปฏิบัติแต่ละช่วงของหัวข้อ เพื่อเน้น ขึ้นชอบ มั่นใจ ให้เป็นตัวแทน / ศิลปะการโต้แย้งทางการเมือง / แย้งอย่างมีเหตุผล - ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และ อาจารย์สุกิจ บำรุง วิทยากร บริษัท อาดัมกรุ๊ป จำกัด (ประสบการณ์และเป็นที่ปรึกษา ทางการพูดร่วม 20 ปี)
วันที่สาม 09.00 - 16.00 น. 16.00 - 16.30 น.	- ฝึกปฏิบัติรวบยอดเพื่อเน้นศักยภาพของการพูดแบบผู้นำ ทางการเมือง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล ปิดการอบรมมอบใบรับรองและได้การประกาศคำกล่าวสุนทร - พจน์	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และ อาจารย์สุกิจ บำรุง

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 - 14.45 น.

พัก รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" จังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ในสภาวะปัจจุบันนอกเหนือจากการดำเนินงาน ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญสำหรับผู้นำ และผู้บริหารแล้ว การสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคนที่อยู่รอบข้าง หรือบุคคลทั่วไป ก็นับเป็น สิ่งจำเป็นไม่แพ้กัน การพูดจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของชีวิตในทุก ๆ ด้าน สำหรับศิลปะ การพูดที่จะให้เหมาะสมกับโอกาสและสถานที่หรือจะชนะใจคนนั้นไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ก็ไม่ใช่เรื่องยาก เพราะเป็น ทักษะที่ทุกคนสามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนกันได้ บ่อยครั้งที่ความคิดความอ่านที่ดี ๆ กลับต้องล้มเหลว ถูก เข้าใจผิด หรือพลาดโอกาสที่คาดหวังไว้ไปอย่างน่าเสียดาย เนื่องจากการพูดที่ขาดความแหลมคม ขาดศิลปะ ในการจัดระบบระเบียบความคิดในการถ่ายทอด รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือขาดความเชื่อมั่นในการ พูดซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคลิกภาพที่แสดงออก บุคลิกภาพที่ดีที่สุดนั้นไม่มี มีแต่เราจะเสริมสร้างพัฒนา บุคลิกภาพให้ดีขึ้นได้อย่างไร การพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจ และ ความเชื่อมั่นในตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร ตลอดจนทำให้เกิดความศรัทธาและการยอมรับจาก ลูกจ้างและ ผู้มาติดต่อกับองค์กรการ เป็นต้น

จากการเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ของการพูดและ สามารถเสริมสร้างบุคลิกภาพดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงจัด โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ศิลปะและฝึกทักษะในการพูดที่ดี ที่เหมาะสม ชะวนใจคนฟังในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้สามารถฝึกการสร้าง ความเชื่อมั่นและเสริมสร้างบุคลิกภาพ ให้กับตนเอง

วิธีการอบรม

วิธีการอบรมประกอบด้วย การบรรยาย กิจกรรมเสริมทักษะ บทบาทสมมุติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน

ที่ปรึกษาด้านการตลาดและเครือข่ายฟิโตรีเตอร์ บริษัท สยามโกลบอลเนต เวอร์ค จำกัด

วิทยากรประจำรายการ "สภาจึก" รายการ "นิวส์ทอล์คโชว์" และ รายการ "สภาจัม"

ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหารหรือผู้บริหารส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละประมาณ 60 คน

วัน เวลา สถานที่

อบรมวันพฤหัสบดีถึงวันเสาร์ที่ 30 สิงหาคม - 1 กันยายน 2550 เวลา 9.00 - 16.00 น.
ณ โรงแรมอมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ 3,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารกลางวัน เครื่องดื่มและอาหารว่าง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมครบหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กำหนดการฝึกอบรม

วัน / เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
08.00 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำหลักสูตร	
09.00 - 12.00 น.	- การพูดขั้นพื้นฐาน	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ที่ปรึกษาบริษัทสยามโกลบอลเน็ตเวิร์ค จำกัด
13.00 - 16.00 น.	- การสร้างโครงเรื่องและการสร้างบรรยากาศ - การฝึกปฏิบัติ / เสนอแนะ / ปรับปรุง	วิทยากรประจำรายการ "สภาโจ๊ก" "นิวส์ ทอล์คโชว์" และ "สภาจับ"
วันที่สอง		
09.00 - 12.00 น.	- จิตวิทยามวลชน / การพูดต่อสาธารณชน / การพูดทางการเมือง	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี (ต่อ)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ที่ปรึกษาบริษัทสยามโกลบอลเน็ตเวิร์ค จำกัด
13.00 - 16.00 น.	- เทคนิคการพูดเพื่อการเป็นพิธีกร - การฝึกปฏิบัติ / เสนอแนะ / ปรับปรุง	วิทยากรประจำรายการ "สภาโจ๊ก" "นิวส์ ทอล์คโชว์" และ "สภาจับ"
วันที่สาม		
09.00 - 12.00 น.	- การพูดแบบผู้นำและการพูดในโอกาสต่าง ๆ	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี (ต่อ)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ที่ปรึกษาบริษัทสยามโกลบอลเน็ตเวิร์ค จำกัด
13.00 - 16.00 น.	- ฝึกปฏิบัติรวบยอด / การประเมินผลรายบุคคล	วิทยากรประจำรายการ "สภาโจ๊ก" "นิวส์ ทอล์คโชว์" และ "สภาจับ"
16.00 - 16.30 น.	- พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารกลางวัน ช่วงเช้า 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 - 14.45 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ”

จังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน มีความจำเป็นอย่างยิ่งในด้านการงานและบริหารงาน รวมทั้งการติดต่อสื่อสารระหว่างองค์กร งานธุรการจึงมีบทบาทสำคัญที่เกี่ยวข้องในด้านการสื่อสาร การติดต่อสื่อสาร ซึ่งงานเหล่านี้มีความสำคัญต่อการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานเขียนหนังสือโต้ตอบเอกสาร ทั้งภาครัฐและเอกชน ด้านการบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสารโดยทางโทรศัพท์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารระดับสูง ต่อผู้ร่วมงานและต่อองค์กร

ปัญหาหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในบริบทใหม่แห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นบุคคลที่สำคัญต่อองค์กร แต่โดยส่วนใหญ่พนักงานธุรการเป็นผู้ไม่ค่อยมีโอกาสที่จะเรียนรู้ ฝึกอบรมพัฒนาทักษะต่างๆ ทำให้ขาดโอกาสในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ ที่จะนำมาพัฒนาให้ดีขึ้น และทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถเกี่ยวกับ

1. หลักการเขียนหนังสือโต้ตอบเอกสาร / การเขียนบันทึกและการเขียนรายงาน
2. การจกรายงานการประชุม
3. งานด้านให้บริการและมนุษยสัมพันธ์
4. การติดต่อสื่อสารโดยการพูด ตอบ - รับทางโทรศัพท์

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง วุฒิรัตน์ ลดาวัลย์

อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาจารย์เสริมพรรณ สุทธิธานี

ที่ปรึกษาและผู้ชำนาญการทางบริหารทรัพยากรมนุษย์

(ประสบการณ์ด้านฝึกอบรมกว่า 20 ปี)

วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ ระดับ 1 - 5 ทุกกระทรวง พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ

เลขานุการ เอกชนและผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 80 คน

วัน เวลา และสถานที่ อบรมวันพฤหัสบดี-วันเสาร์ที่ 6-8 กันยายน 2550 เวลา 9.00 - 16.00 น.
ณ โรงแรมอมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ 2,500 บาท (รวมเอกสาร อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง)
ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง

ผู้ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ	
09.00 – 12.00 น.	- มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน - การมีจิตสำนึกในการให้บริการ	อ.เสริมพรรณ สุทธิธานี ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการ ทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์ (ประสบการณ์ฝึกอบรมกว่า 20 ปี)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 14.30 น.	- ศิลปะการพูดและมารยาทในการตอบรับทาง โทรศัพท์(พร้อมการสาธิต)	
14.45 – 16.00 น.		
วันที่สอง		
09.00 – 12.00 น.	- การเขียนหนังสือโต้ตอบเอกสาร	ผศ.ม.ล.ฐิติรัตน์ ดาวัลย์ อาจารย์ประจำคณะศิลป ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
12.00 – 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 14.30 น.	- การเขียนบันทึก	
14.45 – 16.00 น.	- การฝึกปฏิบัติ	
วันที่สาม		
09.00 – 12.00 น.	- การจกรายงานการประชุม และ ฝึกปฏิบัติ	ผศ.ม.ล.ฐิติรัตน์ ดาวัลย์ อาจารย์ประจำคณะศิลป ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
12.00 – 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 14.00 น.	- พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารกลางวันและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 – 14.45 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน” จังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ปัจจัยสำคัญในองค์การที่ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ นั้น งบการเงินมีความสำคัญต่อการและต่อบุคคลหลายฝ่าย เช่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหนี้ พนักงาน และบุคคลที่สนใจทั่วไป เพราะงบการเงินแสดงให้เห็นถึงฐานะขององค์การ นโยบาย และแผนการดำเนินงานขององค์การในอดีต และปัจจุบันว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไร การวิเคราะห์งบการเงินทำให้ทราบจุดเด่นและจุดด้อยขององค์การ ทั้งยังช่วยในการควบคุมทางการเงินในอนาคตให้ทราบฐานะขององค์การเป็นอย่างไรบ้าง สมรรถภาพในการดำเนินงาน สมรรถภาพในการทำการค้า และความสามารถในการชำระหนี้ หากองค์การพบปัญหาในการดำเนินงานจะได้แก้ไขสถานการณ์ได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลในงบการเงินมาทำการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์หรือคาดการณ์ถึงผลการดำเนินงานขององค์การที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งนโยบายการบริหารที่องค์การควรจะต้องปรับปรุงทั้งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและอนาคต

จากความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว สำนักเตรียมศึกษาและบริหารสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์การในหลักสูตรนี้ ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงบการเงินและเทคนิคการวิเคราะห์งบการเงิน
2. เพื่อให้เห็นผลกระทบและความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของส่วนงานต่างๆ ที่มีต่อฐานะและรายได้ขององค์การ
3. เพื่อให้เข้าใจฐานะขององค์การในการกำหนดแผนการดำเนินงานในอนาคตที่เหมาะสม
4. เพื่อให้สามารถประยุกต์เทคนิคการวิเคราะห์ไปใช้ในงานที่ได้รับมอบหมาย

วิทยากร

อาจารย์ธเนศ มหโกโคย

อาจารย์พิเศษคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กรรมการสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรมด้านการเงินและธุรกิจ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

นักบริหารหรือข้าราชการ พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 60 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ - วันพุธที่ 10 - 12 กันยายน 2550 เวลา 09.00 - 16.00 น. (จำนวน 2 วันครึ่ง)

ณ โรงแรมอมรินทร์ลาดหญ้า อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ 3,000 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ	
09.00 – 12.00 น.	- ความเข้าใจกิจกรรมหลักในการบริหาร เพื่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร การบัญชีและความสำคัญของข้อมูลในการบริหารองค์กร / วงจรการบัญชีและแนวคิดการบันทึกบัญชี / งบการเงินฉบับสมบูรณ์ตามมาตรฐานการบัญชี / การอ่านและทำความเข้าใจรายการในงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด	อาจารย์ณเดช มหโกโคย อาจารย์พิเศษคณะพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรรมการสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรมด้านการเงินและธุรกิจ
13.00 – 16.00 น.	- จุดมุ่งหมายของการวิเคราะห์งบการเงิน ขั้นตอนการวิเคราะห์งบการเงิน รวมทั้งการอ่านและแปลความ – ผลลัพธ์แบบย่อส่วนตามแนวดิ่ง / การวิเคราะห์แบบวิธีร้อยละและการอ่านและแปลความผลลัพธ์ตามแบบวิธีร้อยละของการเปลี่ยนแปลง - ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งบการเงินแบบย่อส่วนตามแนวดิ่งและแบบวิธีร้อยละของการเปลี่ยนแปลง	
วันที่สอง		
09.00 – 12.00 น.	- ความหมายและความสำคัญของสภาพคล่อง งบประมาณเงินสด : เครื่องมือในการบริหารสภาพคล่อง / การวิเคราะห์งบการเงินด้วยอัตราส่วนทางการเงิน	อาจารย์ณเดช มหโกโคย
13.00 – 16.00 น.	- อัตราส่วนและตัวชี้วัดสภาพคล่อง อัตราส่วนความสามารถในการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ / อัตราส่วนความสามารถในการก่อหนี้และความเสี่ยงทางการเงิน / อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไรและสร้างผลตอบแทน - ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งบการเงินด้วยอัตราส่วนทางการเงิน	
วันที่สาม		
09.00 – 12.00 น.	นำเสนอผลงานการวิเคราะห์จากกรณีศึกษาเป็นรายกลุ่ม	อาจารย์ณเดช มหโกโคย
12.00 – 12.30 น.	พิธีปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



รายละเอียดของหลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานบริหารหรือผู้นำสามารถ

1. เสริมสร้างวิสัยทัศน์ของการบริหาร ในสถานะภาวะที่มีมีการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษโลกาภิวัตน์
2. ถ่ายทอดคุณประโยชน์ขององค์กร ไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานที่คนรับผิดชอบทางการบริหารงาน ในเชิงรุกและเชิงรับ
3. เสริมสร้างศักยภาพทางความคิด ในการบริหาร ทั้งทีมงาน และตัวคน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
4. สร้างจิตสำนึกและพฤติกรรมที่ดีต่อหลักคุณธรรมและจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับนักบริหารยุคใหม่

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สถานที่อบรม

ณ ห้องภูมิระพี โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (อาคาร 2) อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่

ผู้บริหาร หรือผู้ปกครอง ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ
ภาคเอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 60 คน

1. เอกสารประกอบการอบรม คำอาหารว่าง อาหารกลางวัน
2. กระเป๋าเอกสารสำหรับผู้บริหาร ทำเนียบรุ่น
3. ของที่ระลึก (เสื้อแก่เกิดสัญลักษณ์ธรรมศาสตร์)

ต้องเข้ารับการอบรมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนเวลาที่กำหนด ในหลักสูตร ถือว่าได้ผ่านการอบรมแล้ว

จากสำนักงานเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
และผู้อำนวยการสำนัก
ลงนามโดยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

1. ผู้สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งจดแนกบริษัทรัค หรือรถขนส่ง
ปณ. หนังสือรถขน ในนามสำนักงานศึกษาและปฏิบัติการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แล้วถูกส่งต่อให้สำนักงานอธิ
(ฉบับจริง) พร้อมไปกับสมัคร ให้ดำเนินการไปทั่ว หรือ

2. โจมตีผ่านมาตรการไทยพาณิชย์ ตามข้อเสนอแนะ

เมื่อโอนตัวจากส่ง FAX หลักฐานการโอนพร้อมใบ
ให้สำนักงานทราบด้วย

* * *



เนื้อหาหลักสูตร		กำหนดการฝึกอบรม	
การอบรม รวม 6 วัน จำนวน 36 ชั่วโมง (อบรมตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์) หัวข้อวิชา มีดังนี้		วัน/เดือน/ปี	เวลา
- การพัฒนาทีมงาน / ภาวะผู้นำ (6 ชม.)		วันจันทร์ที่ 12 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- วัตถุประสงค์ทางทางปกครองและการควบคุมตรวจสอบการ ใช้อำนาจทางปกครอง (6 ชม.)		วันอังคารที่ 13 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- การพัฒนาบุคลิกภาพและการเจรจาของนักบริหาร (6 ชม.)		วันพุธที่ 14 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- การบริหารการเปลี่ยนแปลงกับองค์กรแห่งการเรียนรู้และการ พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (6 ชม.)		วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- การบริหารงบประมาณและการจัดการด้านการเงิน สำหรับผู้บริหาร (3 ชม.)		วันศุกร์ที่ 16 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (3 ชม.)		วันเสาร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2550	9.00 – 16.00 น.
- ภาวะผู้นำกับการบริหารความขัดแย้ง / การแก้ปัญหาและ ตัดสินใจ ของนักบริหาร (6 ชม.) (เลือกประธานรุ่น และถึงกรรรมสัมพันธ์ทางการ ในตอนเย็น)			
***** หมายเหตุ : สำหรับการประชุมอบรมหลักสูตรนี้ เมื่อจบการ สนธิครบถ้วนแล้ว กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนการอบรม ไม่เกินภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2550 เนื่องจากทางสำนักต้องส่ง หนังสือแจ้งเกิดเป็นทะเบียน ตาม SIZE และตรงตามจำนวนของ ผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร "นักบริหารยุคใหม่" (กรุณาแจ้ง SIZE ของเสื้อแจ้งเกิด ที่ท่านสวมใส่มาด้วย โดยแจ้งส่งมาพร้อม กับใบสมัครอบรม)			

อาหารกลางวัน 12.00 – 13.00 น.
อาหารกลางวัน 14.30 – 14.45 น.
พักรับประทานน้ำและของว่าง
ระหว่างเวลา 10.30 – 10.45 น. ระหว่างเวลา 14.30 – 14.45 น.
พักรับประทานน้ำและของว่าง
ระหว่างเวลา 16.00 – 16.30 น.
อาหารกลางวัน 12.00 – 13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “จิตวิทยาภาวะผู้นำก้าวสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร”

จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

การรู้จักบริหารตนเองเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้นักบริหารแต่ละคนสามารถพัฒนาศักยภาพตนเองให้พร้อมด้วยความรู้ความสามารถและความเฉลียวฉลาดในการบริหารอารมณ์ ปรับตนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการสื่อสาร การใช้ชีวิตร่วมกับบุคคลอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำงานในองค์กรเดียวกันย่อมอาจจะมีปัญหาต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่เข้าใจกันจากการที่ไม่ทราบเกี่ยวกับจิตวิทยาเบื้องต้นในการรู้เขารู้เรา การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในที่ทำงานจำเป็นที่ทุกคนจะต้องมีความเข้าใจพฤติกรรมของตนเองและพฤติกรรมของผู้อื่น รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงและความรู้แนวของสังคม มีความคิดในเชิงสร้างสรรค์ ความเป็นผู้นำ ตลอดจนความเชื่อมั่นในตนเอง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวที่ทำให้บุคลากรไม่สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม เพราะไม่เข้าใจในการบริหารตนเองจะทำให้การพัฒนาตนเองเป็นไปอย่างไร้ทิศทางบุคลากรทุกองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนทั่วประเทศซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่มีคุณค่ายิ่งกลุ่มหนึ่ง หากได้มีโอกาสเข้าใจวิธีการอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยเริ่มจากการพัฒนาภาวะผู้นำแห่งตน ให้เป็นผู้นำที่มีคุณภาพสามารถอยู่ร่วมกันกับทุกคนได้อย่างมีความสุข ก็จะสามารถถ่ายทอดแนวคิดเหล่านี้ไปสู่ผู้อื่นต่อไปได้ ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาในที่ทำงาน ส่งผลให้เป็นคนที่มีคุณภาพ อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลผลิตที่มีคุณค่าและการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้าและผู้มารับบริการ จากการเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “จิตวิทยาภาวะผู้นำก้าวสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำแนวคิด “จิตวิทยานักบริหารและภาวะผู้นำ” ไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน ทั้งความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
2. สามารถสร้างเทคนิคในการสร้างแรงจูงใจตนเองและผู้ร่วมงาน
3. เพื่อสร้างนักบริหารให้มีวิสัยทัศน์ (Vision) ได้ด้วยตนเอง
4. ใช้หลักจิตวิทยา ทำให้เข้าใจพฤติกรรมและความคิดทั้งของตนเองและผู้อื่น

วิทยากร

อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ ตะละกัญ ผู้เชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านจิตวิทยากว่า 40 ปี

- เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนหลายแห่ง
- อาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยายทั้งทางด้านทฤษฎี หลักการ ในรูปจิตวิเคราะห์เชิงประยุกต์ การสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) โดยให้ผู้อบรมได้มีส่วนร่วมในทุกบรรยายกาศ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสบการณ์ในการเรียนรู้ใหม่ให้กับผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารหรือหัวหน้างานทุกระดับ ผู้ดำเนินธุรกิจ และผู้สนใจทั่วไป

รับจำนวนรุ่นละประมาณ 60 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 15 - 17 พฤศจิกายน 2550 เวลา 9.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องวิระวรรณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

คนละ 3,500 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก **สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก 08.00 - 09.00 น. 09.00 - 16.30 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ ความหมายและแนวคิด "จิตวิทยาภาวะผู้นำ" - ฐานรากของปมปัญหาในองค์กรและปัจจัยที่ส่งเสริม - การสร้างแรงจูงใจ บริหารงานและบริหารคน / คนกับระบบใครสำคัญ - ริเริ่มฉันทะริ่ง การรื้อระบบโครงสร้างความคิด และการสร้างฐานความคิดใหม่ให้ตรงกับทีมงานด้วย "การค้นหาค้นเอง" - การค้นหาค้นเอง และการสร้างฐานความคิดให้ตรงกัน (ต่อ) - ธรรมชาติวิถีพฤติกรรมของเพื่อนร่วมงาน - เบื้องต้นทัศนคติการบริหารตนเองให้รู้จักตนเองและเพื่อนร่วมงาน - ศึกษากับการบริหารงานให้มีคุณภาพ - คลุมพินิจและวิจารณ์งานของผู้นำ	อ.ณรงค์ศักดิ์ ตะละกัญ - ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา กว่า 40 ปี - ที่ปรึกษาให้กับองค์กรทั้ง ภาครัฐและเอกชน
วันที่สอง 09.00 - 16.30 น.	- รู้เรา รู้เขา จิตใต้สำนึกและจิตไร้สำนึกที่มีผลต่อพฤติกรรมผู้นำ - การบริหารความเครียด - การค้นหาศักยภาพพลังมหัสจรรย์แห่งตน - ผู้นำกับการพัฒนาศักยภาพตนเอง เพื่อบริหารงานและบริหารคน	อ.ณรงค์ศักดิ์ ตะละกัญ
วันที่สาม 09.00 - 16.00 น. 16.00 - 16.30 น.	- การบริหารลูกน้องที่สร้างความหนักใจ - อภิปรายปัญหาของการทำงานร่วมกันเป็นทีม - การพัฒนาภาวะและบุคลิกภาพ - การพัฒนาภาวะและจริยธรรมเส้นทางสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	อ.ณรงค์ศักดิ์ ตะละกัญ

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง **ช่วงเช้า** 10.30 - 10.45 น. **ช่วงบ่าย** 14.30 - 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารโครงการ” จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยกระแสบริบททางสังคม การเมือง การปกครอง การบริหารราชการ และภาคเอกชนในปัจจุบัน กำลังอยู่ระหว่างการเปลี่ยนแปลงในอัตราเร่งที่รวดเร็ว มีขอบเขตที่กว้างขวางและรวดเร็วที่ซับซ้อน จะต้องอาศัยแนวทางการบริหารต่างๆ เพื่อผลสำเร็จของงาน แนวทางการบริหารแนวทางหนึ่งที่แก้ไขข้อจำกัดของงานประจำ คือ การบริหารโครงการ ซึ่งจะต้องเริ่มตั้งแต่ การจัดทำโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การเขียนโครงการ การดำเนินการตามโครงการ และการประเมินผล การศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องการบริหารโครงการจะช่วยให้การปรับตัวขององค์กรให้สามารถสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างดี ประกอบกับปัจจัยเงื่อนไขอันเป็นอุปสรรคกับกระแสเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ได้ปรากฏนวัตกรรมในเชิงโครงสร้างขององค์กรและสถาบันหลายประการ

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารโครงการ เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย สำนักเสริมศึกษาและบริหารสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กร ในหลักสูตรนี้ ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงภาพรวมของการบริหารโครงการ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงวิธีการดำเนินงานการบริหารโครงการให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากร

ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ (ประสบการณ์กว่า 20 ปี)

อาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อาจารย์สมสุตย์ ดวงแข (ประสบการณ์กว่า 20 ปี)

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่ป่าศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

นักบริหารภาคเอกชน ข้าราชการ พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 60 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ - วันพุธที่ 19 - 21 พฤศจิกายน 2550 (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องวิระวรรณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

ท่านละ 3,500 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก 08.00 – 09.00 น. 09.00 – 12.00 น. 13.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโครงการ - โครงการและแผน (ความหมายและความเชื่อมโยง) - ลักษณะของโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในด้านเศรษฐกิจและสังคม การประเมินโครงการ / การจัดทำโครงการ - ขั้นตอนการจัดทำโครงการ / สรุปสาระของการวิเคราะห์โครงการ / การเขียนโครงการ	อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ประสบการณ์ด้านบริหารโครงการและฝึกอบรมกว่า 20 ปี)
วันที่สอง 09.00 – 16.00 น.	การบริหารโครงการ (Project Management)	อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข
วันที่สาม 09.00 – 12.00 น. 13.00 – 16.00 น. 16.00 – 16.30 น.	การประเมินผลโครงการ (Project Evaluation) แนวคิดที่สำคัญ ได้แก่ความหมาย / ความสำคัญ รูปแบบ (Model) ของการประเมิน และระเบียบวิธีการประเมิน เทคนิคการประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย - การคัดเลือกตัวอย่าง / การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และ การประเมิน พิธีปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ อาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ประสบการณ์กว่า 20 ปี)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน” จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนต่างตื่นตัวในการปฏิรูประบบการบริหารงานใหม่ ผู้บริหารมีความคาดหวังให้หน่วยงานหรือองค์กรของตนสามารถพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่สูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาองค์กรได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้นั้น หน่วยงานมีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้พร้อมที่จะนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ และที่สำคัญผู้ประสานประโยชน์ให้แก่องค์กรก็คือ “หัวหน้างาน”

โดยที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนต่างต้องมีหัวหน้างานระดับต้นและระดับกลางที่ช่วยบริหารงานในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หัวหน้างานเป็นผู้ประสานงานระหว่างลูกน้องระดับต่าง และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งต้องทำงานโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลหลายๆ ฝ่าย ความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ซึ่งมีผลต่อการสื่อสารภายในองค์กร ระหว่างบุคคล ระหว่างองค์กร หมายรวมถึงการพัฒนาทีมงานที่มีประสิทธิภาพสามารถจัดความขัดแย้งให้คลี่คลายได้อย่างราบรื่นเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน นอกจากนี้แล้ว วิทยาการความรู้ต่างๆ มีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว หัวหน้างานจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้โดยไม่หยุดนิ่งเพื่อพัฒนาการทำงานของตนเองและหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นเพื่อสนองความจำเป็นและให้เกิดความคุ้มค่าในความต้องการของหัวหน้างานดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
2. เพื่อให้ทราบถึงผลของการสื่อสารภายในองค์กรและการพัฒนาทีมงานที่ประสบผลสำเร็จ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการทำงานร่วมกัน
4. เพื่อเตรียมผู้เข้ารับการอบรมให้มีความพร้อมที่จะเป็นผู้บริหารที่ดีและมีระดับที่สูงต่อไป

หัวข้อวิชาที่อบรม

1. ศิลปะการบริหารงาน (เน้นทักษะการเป็นหัวหน้างาน)
2. การสื่อสารภายในองค์กรและการพัฒนาทีมงาน
3. วิสัยทัศน์ของผู้นำ และผู้นำกับการบริหารความขัดแย้งในการทำงาน

วิทยากร - ดร.อานวย คงมีสุข

กรรมการผู้จัดการ Professional Service Training Co.,Ltd

(ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาบุคคล กว่า 30 ปี)

- ดร.สุชาติ สังข์เกษม

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท กัทธประกันภัย จำกัด (มหาชน)

(ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาบุคคล กว่า 30 ปี)

- อาจารย์เสริมพรรณ สุทธิธานี

ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาบุคคล กว่า 20 ปี)

วิธีการฝึกอบรม ประกอบด้วยการบรรยาย กิจกรรมเสริมทักษะ เพื่อสร้างแนวคิดให้เป็นระบบ และ Workshop

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ นักธุรกิจ และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 60 คน

วัน เวลา และสถานที่ วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ที่ 22 - 24 พฤศจิกายน 2550 (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้อง วีระวรรณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ 3,500 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก 08.00 - 09.00 น. 09.00 - 12.00 น. 13.00 - 16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ - บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน - การเสริมทักษะการเป็นผู้นำ - การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี - กลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จของงาน - กลยุทธ์การประสานงานและการทำงานเป็นทีม	ดร.อำนาจ คงมีสุข กรรมการผู้จัดการ Professional Service Training Co.Ltd.
วันที่สอง 09.00 - 12.00 น. 13.00 - 16.00 น.	- การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล - การพัฒนาทีมงาน	อาจารย์เสริมพรรณ สุทธิธานี ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ประสบการณ์ด้านฝึกอบรมกว่า 20 ปี)
วันที่สาม 09.00 - 12.00 น. 12.00 - 13.00 น. 13.00 - 16.00 น. 16.00 - 16.30 น.	- วิสัยทัศน์ของผู้นำ - การพัฒนาแนวคิดเชิงบวกของนักบริหาร (Positive Thinking) พักรับประทานอาหาร - ผู้นำกับการบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร - Workshop พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	ดร.สุชาติ สังข์เกษม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ภัทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 - 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ”

จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน มีความจำเป็นอย่างยิ่งในด้านการงานและบริหารงาน รวมทั้งการติดต่อสื่อสารระหว่างองค์กร งานธุรการจึงมีบทบาทสำคัญที่เกี่ยวข้องในด้านการสื่อสาร การติดต่อสื่อสาร ซึ่งงานเหล่านี้มีความสำคัญต่อการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานเขียนหนังสือได้ตอบเอกสาร ทั้งภาครัฐและเอกชน ด้านการบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสารโดยทางโทรศัพท์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารระดับสูง ต่อผู้ร่วมงานและต่อองค์กร

ปัญหาหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในบริบทใหม่แห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นบุคคลที่สำคัญต่อองค์กร แต่โดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่และพนักงานธุรการเป็นผู้น้อยไม่ค่อยมีโอกาสที่จะเรียนรู้ ฝึกอบรมพัฒนาทักษะต่างๆ ทำให้ขาดโอกาสในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ ที่จะนำมาพัฒนาให้ดีขึ้นและทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจและความสามารถเกี่ยวกับ

1. หลักการเขียนหนังสือได้ตอบเอกสาร / การเขียนบันทึกและการเขียนรายงาน
2. การจกรายงานการประชุม
3. งานด้านให้บริการและมนุษยสัมพันธ์
4. การติดต่อสื่อสารโดยการพูด คอบ – รับทางโทรศัพท์

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง วิจิตร์ วัฒนา
อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาจารย์เสริมพรรณ สุทธิธานี
ที่ปรึกษาและผู้ชำนาญการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์
(ประสบการณ์ด้านฝึกอบรมกว่า 20 ปี)

วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ ระดับ 1 – 5 ทุกกระทรวง เจ้าหน้าที่และพนักงานธุรการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เลขานุการ เอกชนและผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 80 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ - วันพุธที่ 26 - 28 พฤศจิกายน 2550 (จำนวน 2 วันครึ่ง / 15 ชั่วโมง)

ณ ห้องวีระวรรณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

คนละ 2,500 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
08.00 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ	
09.00 - 12.00 น.	- มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน - การมีจิตสำนึกในการให้บริการ	อ.เสริมพรรณ สุทธิธานี ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ประสบการณ์ฝึกอบรมกว่า 20 ปี)
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร	
13.00 - 16.00 น.	- ศิลปะการพูดและมารยาทในการตอบรับทางโทรศัพท์ (พร้อมการสาธิต)	
วันที่สอง		
09.00 - 12.00 น.	- การเขียนและโต้ตอบเอกสาร	ผศ.ม.ล.วิจิตร อดุลย์
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร	อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
13.00 - 14.30 น.	- การเขียนบันทึก	
14.45 - 16.00 น.	- การฝึกปฏิบัติ	
วันที่สอง		
09.00 - 12.00 น.	- การจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ	ผศ.ม.ล.วิจิตร อดุลย์
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร	อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
13.00 - 14.00 น.	พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 - 14.45 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ” จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

ในสภาวะปัจจุบันนอกเหนือจากการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการกิจที่สำคัญสำหรับผู้มา และผู้บริหารแล้ว การสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคนที่อยู่รอบข้าง หรือบุคคลทั่วไปก็จำเป็นเป็นสิ่งจำเป็นไม่แพ้กัน การพูดจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของชีวิตในทุกๆ ด้าน สำหรับศิลปะการพูดที่จะทำให้เหมาะสมกับโอกาส และสถานที่หรือจะขะใจคนนั้นไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ก็ไม่ใช่เรื่องยาก เพราะเป็นทักษะที่ทุกคนสามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนกันได้บ่อยครั้งที่ความคิดความอ่านที่ดีๆ กลับต้องล้มเหลว ถูกเข้าใจผิด หรือพลาดโอกาสที่คาดหวังไว้ไปอย่างน่าเสียดาย เนื่องจากการพูดที่ขาดความแหลมคม ขาดศิลปะในการจัดระบบระเบียบทางความคิดในการถ่ายทอด รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือขาดความเชื่อมั่นในการพูดซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคลิกภาพที่แสดงออก บุคลิกภาพที่ดีที่สุดนั้นไม่มี มีแต่เราจะเสริมสร้างพัฒนาบุคลิกภาพให้ดีขึ้นได้อย่างไร การพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นในตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร ตลอดจนทำให้เกิดความศรัทธาและการยอมรับจากลูกค้าและผู้มาติดต่อกับองค์กรการ เป็นต้น

จากการเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ของการพูดและสามารถเสริมสร้างบุคลิกภาพดังกล่าว สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ศิลปะและฝึกทักษะในการพูดที่ดี ที่เหมาะสม ขะใจคนฟังในโอกาสต่างๆ ตลอดจนสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้สามารถฝึกการสร้างเสริมความเชื่อมั่นและเสริมสร้างบุคลิกภาพให้กับตนเอง

วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย กิจกรรมเสริมทักษะ บทบาทสมมุติโดยเน้นการฝึกปฏิบัติควบคู่กันไป (ฝึกปฏิบัติทั้ง 3 วัน)

วิทยากร

อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน

ที่ปรึกษาด้านการตลาดและเครือข่ายฟิโดเร็กซ์ บริษัท สยามโกลบอลเน็ค จำกัด

ประสบการณ์ : วิทยากรประจำรายการ “สภาใจรัก” รายการ “นิวส์ทอล์กโชว์” และ รายการ “สภาจับ

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดี- วันเสาร์ที่ 29 – 30 พฤศจิกายน และ วันที่ 1 ธันวาคม 2550 (จำนวน 3 วัน)

ณ ห้องวิระวรรณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต (อาคาร 2) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หัวหน้างาน ผู้บริหารหรือผู้บริหารส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 50 คน

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

คนละ 3,500 บาท (รวมกระเป๋า เอกสาร ทำเนียบรุ่น อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และอาหารว่าง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.122 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2545 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำหลักสูตร	
09.00 – 12.00 น.	- การพูดขั้นพื้นฐาน	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร	ที่ปรึกษา และ ประสมการณ :
13.00 – 16.00 น.	- การสร้างโครงเรื่องและการสร้างบรรยากาศ - การฝึกปฏิบัติ / เสนอแนะ / ปรับปรุง	บริษัท สยามโกลบอลเน็ตเวิร์ค จำกัด วิทยากรประจำรายการ "สภาโจ๊ก" "นิวส์ทอล์กโชว์" และ "สภาจับ"
วันที่สอง		
09.00 – 12.00 น.	- จิตวิทยามวลชน / การพูดต่อสาธารณชน / การพูดทาง การเมือง	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 16.00 น.	- เทคนิคการพูดเพื่อการเป็นพิธีกร การฝึกปฏิบัติ / เสนอแนะ / ปรับปรุง	
วันที่สาม		
09.00 – 12.00 น.	- การพูดแบบผู้นำและการพูดในโอกาสต่าง ๆ	อาจารย์อุสมาน ลูกหยี และทีมงาน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 16.00 น.	- ฝึกปฏิบัติรวบยอด / การประเมินผลรายบุคคล	
16.00 – 16.30 น.	พิธีมอบใบรับรองและปิดการอบรม	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30 – 14.45 น.

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ 0.132

ฉบับที่ ๕๗
วันที่ 17 มค 46



วันที่ ๑๗ 16
ที่ ๑๐ ๕๗ 16
11.00

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กท 10400

๑๗ ธันวาคม 2545

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545
เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- อ้างถึง (1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534
(2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539
(3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541
(4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

ตามที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้กำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามนโยบายที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึงข้างต้น และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการกองการคลัง

กระทรวงการคลัง

ทราบและไปดำเนินการ รวบรวมเสนอ

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9573

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(ผ่าน ผู้อำนวยการกองการคลัง)

เพื่อโปรดทราบ และ
เห็นควร เรียน เพื่อทราบและ
รวมทั้งเรียนให้ที่เลขาธิการ
ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป.

คุณ อธิการบดี
10 ม.ค. 2546

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(1.3) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร 1 มื้อ ให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(1.4) การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 24 (4)

(2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก ที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่จัดฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

หมวด 3

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ 22 ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามข้อ 15 ที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านเองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(1) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจที่สร้างขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา จัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(2) การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นนอกเหนือจาก (1) จัดหรือร่วมกันจัด

(2.1) ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละวันละ 400 บาท

(2.2) ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละวันละ 600 บาท

(2.3) การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (2.1) และ (2.2) ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันเกินกว่า 3 ชั่วโมงครั้งขึ้นไป หากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน 3 ชั่วโมงครั้ง ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ครึ่งหนึ่ง

ข้อ 23 กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ให้ทั้งหมด หรือกรณีที่ไม่ค่าลงทะเบียนตามข้อ 22 ได้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะไว้ทั้งหมด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 24 กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะบางส่วน หรือกรณีที่ไม่ค่าลงทะเบียนได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะบางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมมิได้ออกให้ โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(2) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร 2 มื้อ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย



ใบสมัครอบรมสัมมนา

หลักสูตร “นักบริหารยุคใหม่” จังหวัดเชียงใหม่

เลขประจำตัว.....เลขที่.....

1. ชื่อ - นามสกุล นาย / นาง / น.ส.....
2. วัน เดือน ปี(ชื่อเล่น).....
3. วุฒิกการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
4. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....
เลขที่..... หมู่.....ครอก / ซอย.....
ถนน..... ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....โทรสาร.....
E-mail Address.....
5. ความสามารถพิเศษ.....งานอดิเรก.....
6. คลื่นระงับใจ.....
7. ขนาด SIZE เสื้อนอกเกิดและรอบหน้าอก (โปรดระบุ)
☐ S รอบอก 42 นิ้ว ☐ M รอบอก 44 นิ้ว ☐ L รอบอก 46 นิ้ว ☐ XL รอบอก 48 นิ้ว
☐ XXL รอบอก 50 นิ้ว
8. จัดอบรมที่จังหวัด.....วัน/เดือน/ปี ที่อบรม.....
9. ชำระเงินโดย เงินสด / แคลชเชียร์เช็ค
☐ ค่าธรรมเนียม / หมายนัด เลขที่.....ส่งจ่าย ปณ.หน้าพระदान วันที่...../...../.....
☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0
และได้แนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้
(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักเรียนศึกษาและบริการสังคม ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

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



ใบสมัครอบรม / สัมมนา (ส่วนภูมิภาค)

เลขประจำตัว.....เลขที่.....

☐ สมัครด้วยตนเอง ☐ สมัครทางไปรษณีย์ ☐ โทรสาร หมายเลข 02-2257517, 2264395

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....อายุ.....ปี

2. วุฒิการศึกษาชั้นสุดท้าย.....จาก.....

3. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....

เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

โทรสาร (FAX).....

E-mail Address :

ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

- ☐ นักบริหารยุคใหม่
- ☐ ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำทางการเมือง
- ☐ ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ
- ☐ จิตวิทยาภาวะผู้นำก้าวสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร
- ☐ ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน
- ☐ การบริหารโครงการ
- ☐ งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน
- ☐ การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ
- ☐ มิติใหม่ของการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่

สมัครอบรมที่จังหวัด.....วัน/เดือน/ปี ที่อบรม.....

6. ชำระเงินโดย ☐ เงินสด / แคชเชียร์เช็ค

☐ ตั๋วแลกเงิน / ธนาณัติ เลขที่.....

สั่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน วันที่...../...../.....

☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0

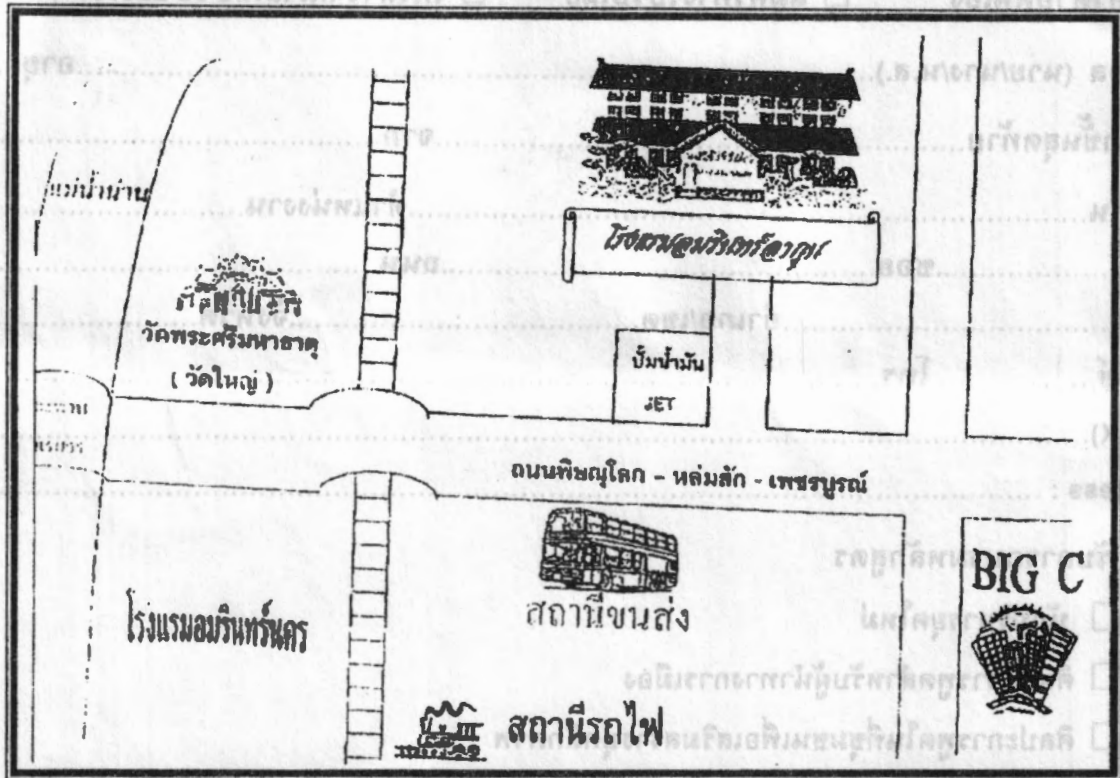
และได้แนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักส่งเสริมศึกษาและนันทนาการสังคมได้รับใบสมัครและได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงินเต็มที.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร วันที่.....เดือน.....ปี.....



แบบแสดงความจำนงสำรองที่พัก

ตามโครงการของ

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อหน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทร.....

ชื่อผู้จอง.....

ขอสำรองห้องพักที่โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่เข้า.....วันที่ออก.....

- ห้องเดี่ยว จำนวน.....ห้อง
- ห้องคู่ จำนวน.....ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพัก พร้อมอาหารเช้า

- ห้องเดี่ยว พร้อมอาหารเช้า คืนละ 800 บาท
- ห้องคู่ พร้อมอาหารเช้า คืนละ 800 บาท

กรุณาส่งแบบแสดงความจำนงไปที่

ฝ่ายจองห้องพัก โทร. (053) 211026-31 FAX (053) 216422

โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ

กรุณาแจ้งการจองห้องพักไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2550 (หากช้ากว่านี้จะไม่มีการจองห้องพักบริการ)

แบบแสดงความจำนงสำรองที่พัก

ตามโครงการของ

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ณ โรงแรมอมรินทร์ ลาภูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทร.....

ชื่อผู้จอง.....

ขอสำรองห้องพักที่โรงแรมอมรินทร์ ลาภูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

วันที่เข้า.....วันที่ออก.....

- ห้องเดี่ยว จำนวน.....ห้อง
- ห้องคู่ จำนวน.....ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพัก พร้อมอาหารเช้า

- ห้องเดี่ยว พร้อมอาหารเช้า คืนละ 800 บาท
- ห้องคู่ พร้อมอาหารเช้า คืนละ 900 บาท

กรุณาส่งแบบแสดงความจำนงไปที่

คุณอัคราวรรณ (ฝ่ายสำรองห้องพัก) โทร. 02-6684277 FAX 02-6685228

กรุณาแจ้งการจองห้องพักไม่เกินวันที่ 10 สิงหาคม 2550 (หากช้ากว่านี้จะไม่มีการให้บริการ)

แผนการอบรม-สัมมนาในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2550

10 - 20 ก.ค.

รายการอบรมเดือนกรกฎาคม 2550

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร-สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1	วันอ.-พ.ท.ที่ 10-12 ก.ค. 50	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" จ.นครราชสีมา	3,500 บาท
2	วันส.-อา.ที่ 13-15 ก.ค. 50	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" จ.นครราชสีมา	3,000 บาท
3	วันจ.-อ.ที่ 16-17 ก.ค. 50	"มิติใหม่ของการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่" จ.นครราชสีมา	2,500 บาท
4	วันพ.-ศ.ที่ 18-20 ก.ค. 50	"การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ" จ.นครราชสีมา	2,500 บาท
ณ โรงแรมราชพฤกษ์แกรนด์ไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา ผู้รับผิดชอบ นายปรีดา โทร. 02-2264395 โทรสาร. 02-2257517, 02-2264395			

3 - 11 ส.ค.

รายการอบรมเดือนสิงหาคม 2550

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร-สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1	วันส.-อา.ที่ 3-5 ส.ค. 50	"การบริหารโครงการ" จ.อุดรธานี	3,500 บาท
2	วันจ.-พ.ที่ 6-8 ส.ค. 50	"ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน" จ.อุดรธานี	3,500 บาท
3	วันพ.ท.-ศ.ที่ 9-11 ส.ค. 50	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" จ.อุดรธานี	3,500 บาท
ณ โรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล อ.เมือง จ.อุดรธานี ผู้รับผิดชอบ นายมนัสสิทธิ์ โทร. 02-6235066 โทรสาร. 02-2257517, 02-2264395			

27 ส.ค. - 12 ก.ย.

รายการอบรมเดือนสิงหาคม-กันยายน 2550

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร-สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1	วันจ.-พ.ที่ 27-29 ส.ค. 50	"การบริหารโครงการ" จ.พิษณุโลก	3,500 บาท
2	วันพ.ท.-ศ.ที่ 30-31 ส.ค., 1 ก.ย. 50	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" จ.พิษณุโลก	3,500 บาท
3	วันจ.-พ.ที่ 3-5 ก.ย. 50	"ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำทางการเมือง" จ.พิษณุโลก	4,000 บาท
4	วันพ.ท.-ศ.ที่ 6-8 ก.ย. 50	"การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ" จ.พิษณุโลก	2,500 บาท
5	วันจ.-พ.ที่ 10-12 ก.ย. 50	"งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน" จ.พิษณุโลก	3,000 บาท
ณ โรงแรมอมรินทร์ลาดูน อ.เมือง จ.พิษณุโลก ผู้รับผิดชอบ นายมนัสสิทธิ์ /ปรีดา โทร. 02-2264395, 6235066 โทรสาร. 02-2257517			

12 พ.ย. - 1 ธ.ค.

รายการอบรมเดือนพฤศจิกายน 2550

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี/ค่าลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร-สถานที่	ค่าลงทะเบียน
1	วันจ.-ศ.ที่ 12-17 พ.ย. 50	"นักบริหารยุคใหม่" จ.เชียงใหม่ (จำนวน 6 วัน)	9,000 บาท
2	วันพ.ท.-ศ.ที่ 15-17 พ.ย. 50	"จิตวิทยาภาวะผู้นำสู่ความเป็นเลิศของนักบริหาร" จ.เชียงใหม่	3,500 บาท
3	วันจ.-พ.ที่ 19-21 พ.ย. 50	"การบริหารโครงการ" จ.เชียงใหม่	3,500 บาท
4	วันพ.ท.-ศ.ที่ 22-24 พ.ย. 50	"ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน" จ.เชียงใหม่	3,500 บาท
5	วันจ.-พ.ที่ 26-28 พ.ย. 50	"การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ" จ.เชียงใหม่	2,500 บาท
6	วันพ.ท.-ศ.ที่ 29-30 พ.ย., 1 ธ.ค. 50	"ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ" จ.เชียงใหม่	3,500 บาท
ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ผู้รับผิดชอบ นายมนัสสิทธิ์ /ปรีดา โทร. 02-2264395, 6235066 โทรสาร. 02-2257517			