



ที่ อว ๖๕๐๑.๒๕/ว ๕๓๖

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / ผู้จัดการ / ผู้สนใจ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มีกำหนดจัดโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๓ หลักสูตร ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร รายละเอียดของหลักสูตรปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมพิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวมีหลักสูตรที่สามารถ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมจึงขอเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์การประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงานได้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ศ.

(รองศาสตราจารย์สุวิสา พัฒนเกียรติ)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๒-๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๕ โทรสาร ๐-๒๕๔๒-๘๘๓๐

ใบสมัครโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร.....

วันที่.....วันที่.....

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขาที่จบ.....

อาชีพ ☐ข้าราชการ ☐รัฐวิสาหกิจ ☐เอกชน ☐ธุรกิจส่วนตัว

☐อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....

การรับประทานอาหาร ไม่บริโภค.....

☐อาหารทั่วไป ☐มังสวิรัต ☐เจ ☐อิสลาม

สถานที่ติดต่อ.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....

หมู่บ้าน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

การลงทะเบียน จำนวน.....บาท

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง ไม่รวมค่าที่พัก)

☐ชำระเงินสดก่อนการฝึกอบรม ณ อาคารวิทยบริการ
ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (วิทยาเขตบางเขน)

☐โอนเงินเข้าบัญชี “โครงการพัฒนาบุคลากร”
ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

☐ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 674-7-96167-6

☐ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี 069-2-69652-9

☐ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 235-2-70607-9

(กรุณาพกใบสมัครและใบโอนเงิน มาที่ 0-2942-8830)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

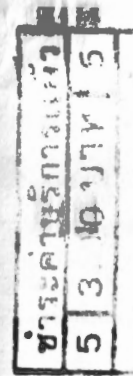
วันที่...../...../.....



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถ.งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ 0-2942-8822 ต่อ 200-207 โทรสาร 0-2942-8830, 0-2942-8708

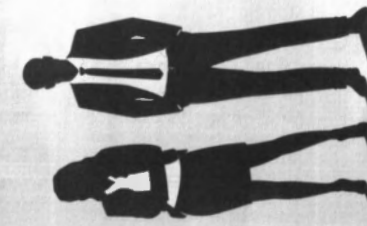
ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 4/2526
ปณ.เกษตรศาสตร์
สิ่งตีพิมพ์

เรียน คณะบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
คณะผลิตกรรมการเกษตร
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
63 หมู่ 4 ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่
50290



KASETSART UNIVERSITY

KNOWLEDGES
OF LAND



พัฒนาบุคลากร
ภาคตะวันออก

2563



KU

KASETSART
UNIVERSITY
EXTENSION AND
TRAINING OFFICE

ขั้นตอนการรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถติดต่อ ขอรับรายละเอียดเพิ่มเติม และสำรองที่นั่งได้ที่

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

อาคารวิทยบริการ ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทร 0-2942-8822 ต่อ 200-209 โทรสาร 0-2942-8830

(ในวันเวลาราชการ)

ทั้งนี้ผู้สมัครที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ จากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2559 และที่ กค. 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

วิธีการชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สมัครกรอกใบสมัคร พร้อมชำระค่าลงทะเบียนก่อนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยวิธีต่อไปนี้

1. ชำระเป็นเงินสด ณ ฝ่ายฝึกอบรม
2. โอนเงินเข้าบัญชี “โครงการพัฒนาบุคลากร”

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 674-7-96167-6
- ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี 069-2-69652-9
- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 235-2-70607-9

พร้อมส่งใบสมัครและใบโอนเงินมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม โทรสาร 0-2942-8830

สถานที่พัก

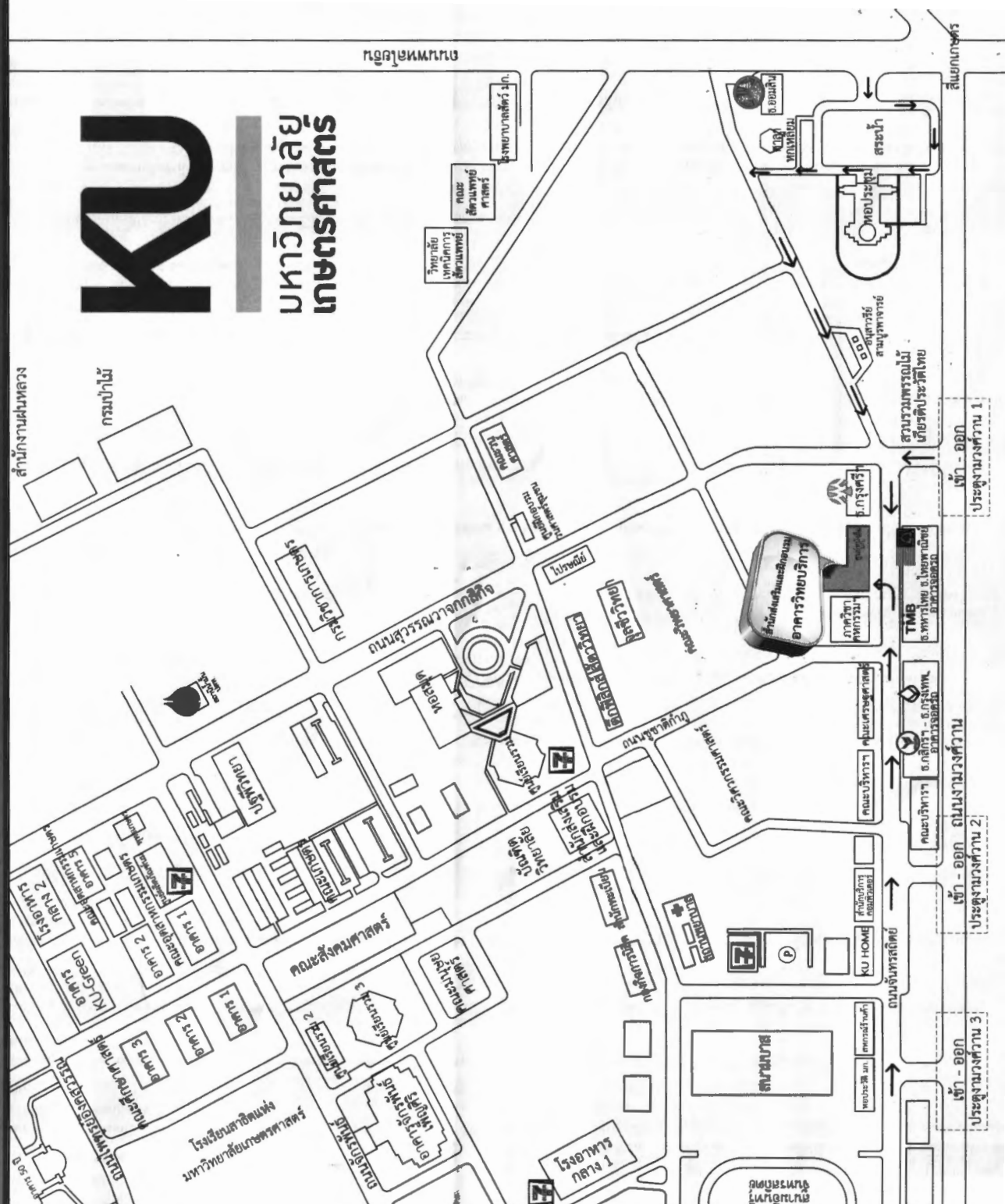
ท่านสามารถติดต่อและสอบถามรายละเอียดที่พักภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยตรงได้ที่

1. KU HOME โทรศัพท์ 0-2579-0010-15
2. หอพักศูนย์ฝึกอบรมวนศาสตร์ชุมชนแห่งภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก (RECOFTC) โทรศัพท์ 0-2940-5700
3. คณะวนศาสตร์ โทรศัพท์ 0-2579-0170

หมายเหตุ

ท่านที่สมัครขอรับการฝึกอบรมและชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ ท่านสามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมได้ โดยต้องแจ้งทางโครงการฯ อย่างน้อย 5 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่สามารถส่งผู้แทนเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนร้อยละ 70 และเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

**“สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มก.
ยินดีให้บริการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่”**



หลักสูตร	วันอบรม	ขอบเขตเนื้อหา และ คุณสมบัติผู้เข้าอบรม
หลักสูตรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน		
1. แพลนแมนูทศศาสตร์องค์การปฏิบัติการปฏิบัติ : การเขียนและประเมินโครงการ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท	วันที่ 37 : 10 - 13 มีนาคม 2563 วันที่ 38 : 18 - 21 สิงหาคม 2563	แนวคิดเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร, หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ, ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร, การออกแบบวิธีการและเครื่องมือเพื่อประเมินผลโครงการ, นำเสนอโครงการประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน วิทยากร : รศ.ดร.พนิด เข้มทอง และคณะ
2. ทักษะการเป็นวิทยากรชุดใหม่ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท	วันที่ 12 : 9 - 12 มิถุนายน 2563 วันที่ 13 : 21 - 24 กรกฎาคม 2563	มีในทั้งวิทยากรฝึกอบรม, การเขียนและกระบวนการคิด, ทักษะและวิธีการสอน, สื่อในการฝึกอบรม, การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร วิทยากร : รศ.ดร.พนิด เข้มทอง และคณะ
3. การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 19 : 11 - 12 มีนาคม 2563 วันที่ 20 : 13 - 14 พฤษภาคม 2563 วันที่ 21 : 26 - 27 สิงหาคม 2563	พื้นฐานและหลักการการเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่, การอ่านและวิเคราะห์งบการเงิน, การวิเคราะห์ต้นทุน, การวิเคราะห์ความ เป็นไปได้โครงการลงทุน, การบริหารความเสี่ยงผ่านการประกันภัย, ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์งบการเงินวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน โครงการลงทุน การประกันภัย วิทยากร : อาจารย์ธรรณัฏฐา ศิวโมกษธรรม
4. การเขียนหนังสือราชการ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 16 : 24 กุมภาพันธ์ 2563 วันที่ 17 : 12 พฤษภาคม 2563 วันที่ 18 : 9 มิถุนายน 2563	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, วิเคราะห์รูปแบบ เนื้อหา และการใช้ภาษาในหนังสือราชการ, การใช้ประโยคและการเขียนย่อหน้า, การร่างเนื้อหาในหนังสือราชการ, ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่พบในการร่างหนังสือราชการ วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
5. การเขียนรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 17 : 24 มีนาคม 2563 วันที่ 18 : 14 กรกฎาคม 2563 วันที่ 19 : 6 สิงหาคม 2563	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการเขียนรายงานการประชุม, การประชุม และรูปแบบของการประชุม, ส่วนประกอบของรายงานการประชุม, วิธีการจัดบันทึกรายงานการประชุมในแต่ละระเบียบวาระการประชุม, การใช้ภาษาเขียนในรายงานการประชุม, การเขียนย่อหน้า วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
6. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในงานอาชีพ (การฟัง-การอ่าน) ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 3 : 11 มิถุนายน 2563	ประเภทของการฟัง-การอ่านในงานอาชีพ , รูปแบบและเนื้อหาการฟัง-การอ่านในงานอาชีพ , ข้อแนะนำในการพัฒนาทักษะการฟัง-การอ่าน , ฝึกปฏิบัติการพัฒนาทักษะการฟัง-การอ่านในงานอาชีพ วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
7. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในงานอาชีพ (การพูด-การเขียน) ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 3 : 27 กุมภาพันธ์ 2563	ประเภทของการพูด-การเขียนในงานอาชีพ , รูปแบบและเนื้อหาการพูด-การเขียนในงานอาชีพ , ข้อแนะนำในการพัฒนาทักษะการพูด-การเขียน , ฝึกปฏิบัติการพัฒนาทักษะการพูด-การเขียนในงานอาชีพ วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
8. ทักษะการคิดเพื่อพัฒนางานอาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 3 : 16 กรกฎาคม 2563	ประเภทของการคิดเพื่อพัฒนางานอาชีพ , ข้อแนะนำการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดแก้ปัญหา และคิดสร้างสรรค์ , ฝึกปฏิบัติทักษะการคิดวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานอาชีพ , การคิดแก้ปัญหาเพื่อพัฒนางานอาชีพ ฝึกปฏิบัติการคิดแก้ปัญหาเพื่อพัฒนางานอาชีพ , การคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางานอาชีพ วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
9. การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 1 : 11 มีนาคม 2563 วันที่ 2 : 27 พฤษภาคม 2563 วันที่ 3 : 19 สิงหาคม 2563	ความหมายและประเภทของหนังสือราชการ , รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ , การใช้ภาษาเขียนในหนังสือราชการ ได้แก่ การใช้คำ การใช้สำนวน การใช้ประโยค , ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่พบในการร่างหนังสือราชการ , ฝึกร่างหนังสือราชการตามโจทย์ที่กำหนด , ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อติดต่อประสานงาน , วิเคราะห์รูปแบบ เนื้อหา และการใช้ภาษาในวิธีการจัดบันทึกรายงานการประชุม , คำศัพท์ในการจัดบันทึกรายงานการประชุม , วิเคราะห์ตัวอย่างรายงานการประชุม วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทร์ และดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข
10. กลยุทธ์การตลาดและการบริการเชิงรุก ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 21 : 18 - 19 พฤษภาคม 2563 วันที่ 22 : 20 - 21 กรกฎาคม 2563	การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร, กลยุทธ์การโฆษณา, กลยุทธ์การส่งเสริมการขาย, การทำ Marketing PR และ Event Marketing, การสื่อสาร ณ จุดขาย, เครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การสร้างสัมพันธภาพกับลูกค้า วิทยากร : รศ.ปิ่นวิมล แฉ่งเจนิจ
11. Why-Why Analysis วิเคราะห์อย่างไรมือเกิดปัญหา ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท	วันที่ 15 : 23 มีนาคม 2563 วันที่ 16 : 22 มิถุนายน 2563	ธรรมชาติของปัญหาและกระบวนการแก้ปัญหา, สิ่งที่ต้องทำก่อนจะทำการวิเคราะห์: หลักการ 5G, Why-Why Analysis คืออะไร, วิธีการมองปัญหาแบบ Why-Why Analysis, ข้อควรระวังในการวิเคราะห์ Why-Why วิทยากร : อ.พัชรพัชรสิงห์ ณอมสิงห์
12. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication Skills) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 11 : 17 - 18 กุมภาพันธ์ 2563 วันที่ 12 : 11 - 12 พฤษภาคม 2563	การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร, พื้นฐานสำคัญของกาสื่อสาร, สโลแกนสื่อสารที่หลากหลาย, เครื่องมือการสื่อสาร, เทคนิคการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ, แนวทางประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ, สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ, กำหนดเป้าหมายที่ต้องการ, การวิเคราะห์ผู้ฟัง, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์, เทคนิคการสื่อสารกลุ่อย่างมีประสิทธิภาพ, การประเมินผลการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์ วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชวดีน
13. กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 11 : 9 มีนาคม 2563 วันที่ 12 : 13 กรกฎาคม 2563	ความเป็นมืออาชีพ, การพัฒนาตัวเองและจุดควรพัฒนา, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่างๆ ในการทำงานอย่างมืออาชีพ, แนวทางประยุกต์ใช้กลยุทธ์ต่างๆ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชวดีน
14. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 11 : 15 - 16 มิถุนายน 2563 วันที่ 12 : 17 - 18 สิงหาคม 2563	ความสำคัญของการนำเสนอ, การนำเสนอรูปแบบต่างๆ, กระบวนการนำเสนอ, การเตรียมเนื้อหาที่นำเสนอ, การเตรียมการนำเสนอที่โดนใจผู้ฟัง, เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย, ปัญหาที่พบบ่อยในการนำเสนอ, การค้นหาจุดเด่นและจุดควรพัฒนาของตนเอง, การฝึกปฏิบัติการนำเสนอในสถานการณ์จริง วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชวดีน
15. เทคนิคการเจรจาต่อรอง ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท	วันที่ 11 : 18 - 19 มีนาคม 2563 วันที่ 12 : 17 - 18 มิถุนายน 2563	การเจรจาต่อรอง ยุทธวิธีการเจรจาต่อรอง แบบทดสอบตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมในการเจรจา กลวิธีการเจรจาต่อรอง แบบฝึกหัดการเจรจาต่อรอง วิทยากร : อาจารย์ธรรณัฏฐา ศิวโมกษธรรม
16. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหา ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท	วันที่ 11 : 4 - 5 มีนาคม 2563 วันที่ 12 : 22 - 23 กรกฎาคม 2563	แนวความคิดเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ ระดมสมองเพื่อค้นหาปัญหาการทำงานของผู้เข้าร่วม การวิเคราะห์ และประเมินผลสภาพของปัญหา เครื่องมือวิเคราะห์ปัญหา การสืบหาสาเหตุของปัญหา บทบาทของสมองในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ การประเมิน และพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาเพื่อ การตัดสินใจแบบต่างๆ ในการแก้ปัญหา Workshop เพื่อฝึกกระบวนการตัดสินใจและแก้ปัญหา วิทยากร : อาจารย์ธรรณัฏฐา ศิวโมกษธรรม
17. กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์ ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท	วันที่ 13 : 15 กรกฎาคม 2563 วันที่ 14 : 5 สิงหาคม 2563	ความสำคัญของการมีและใช้ความคิดสร้างสรรค์, ฝึกปฏิบัติสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นในตนเอง, ตามขั้นตอนในการคิดสร้างสรรค์, หลักการเตรียมพร้อมสำหรับการเริ่มคิดสร้างสรรค์, วิธีการต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ 10 วิธี, แบบฝึกหัดในการสร้างความคิดใหม่ วิทยากร : อาจารย์ธรรณัฏฐา ศิวโมกษธรรม
18. กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 29 - 30 มิถุนายน 2563 วันที่ 2 : 20 - 21 กรกฎาคม 2563	เข้าใจถึงความเป็นไปของเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบัน ผลกระทบและการเตรียมพร้อมรับมือ และ เครื่องมือในการคิดวางแผน รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่มีความจำเป็นที่ต้องทราบเพื่อให้ทันการณ์ และ กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ขั้นตอนในการดำเนินการกระบวนการคิดเชิงออกแบบ ตัวอย่างและการนำไปใช้, การเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง (Disruptive Changes) , ความคิดสร้างสรรค์และการเปลี่ยนแปลง, ข้อมูลและเครื่องมือในการคิด, กระบวนการ

การบริหารผลการปฏิบัติงาน ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 1 : 16 มีนาคม 2563 วันที่ 2 : 24 มิถุนายน 2563	บทบาทของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน บทบาทเครื่องมือการประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน KPIs และ OKRs , การประเมินผลการปฏิบัติโดยใช้เทคนิค OKRs (Objectives and Key Results) , การนำ Competency มาใช้เพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน , การออกแบบประเมินโดยนาระบบ OKRs ร่วมกับ Competency , การตรวจรอบและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิทยากร : ดร.สมชาย หัตถ์สุวรรณ
การบริหารเวลา ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 19 : 4 มีนาคม 2563 วันที่ 20 : 21 พฤษภาคม 2563 วันที่ 21 : 8 มิถุนายน 2563	ท่าย่างที่จะบริหารเวลาให้ได้ดีและมีประสิทธิภาพ, ความสำคัญและคุณค่าของเวลา, หลักในการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ, การจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของงาน, การวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ, วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เวลา, แนวปฏิบัติเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน วิทยากร : อาจารย์ธิดา กัทธแก้ว
การพัฒนาทีมให้พร้อมด้วยพลังบวก ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 12 : 14 - 15 พฤษภาคม 2563 วันที่ 13 : 1 - 2 กรกฎาคม 2563	วิสัยทัศน์และกระบวนการจัดทีมงาน, พลังการสื่อสารและประสานงาน, กระบวนการเชื่อมโยงอารมณ์และสมอง, กระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ให้เกิดภาพลักษณ์ใหม่ที่ต้องการ, ธรรมชาติความต้องการและพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร, การบริหารทีมงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง, กลยุทธ์การบริหารการจัดตั้งแบบธรรมชาติ, แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารผู้นำ วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การบริหารให้ได้ใจ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 11 : 23 - 24 กรกฎาคม 2563 วันที่ 12 : 3 - 4 สิงหาคม 2563	จิตวิทยาการสร้างสัมพันธภาพ, หัวใจสำคัญของงานบริการ, เทคนิคการเจรจาต่อรอง, การพูดเชิงสร้างสรรค์, การบริหารจิตในภาวะวิกฤต, การบริหารความขัดแย้ง, การพัฒนาความคิดเชิงสร้างสรรค์, เทคนิคการให้บริการประทับใจ, บุคลิกภาพของผู้ให้บริการที่เหมาะสม, หัตถ์คิดเชิงบวกในงานบริการ วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การพัฒนาภาวะผู้นำ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 6 : 8 - 9 มิถุนายน 2563 วันที่ 6 : 24 - 25 สิงหาคม 2563	กระบวนการและจิตวิทยาองค์การในรูปแบบของเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 , ศิลปะการบังคับบัญชาในรูปแบบของผู้นำเพื่อการพัฒนาทีมให้รับมือกับ Disruptive Technology , การสื่อสารเพื่อการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กร , ความสำเร็จของการแห่งความสำเร็จที่พึงประสงค์ของ Generation ที่เปลี่ยนไป วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 28 - 29 พฤษภาคม 2563 วันที่ 4 : 15 - 16 มิถุนายน 2563	แนวโน้มกระบวนการสรรหาบุคลากร ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบัน , บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าทีมสัมภาษณ์และการแบ่งบทบาทในคณะผู้สัมภาษณ์ , Job Spec. และ Competency ในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้คนที่ตรงกับตำแหน่งงาน , เครื่องมือในการคัดกรองประเมินผู้สมัครงานและการให้คะแนนการสัมภาษณ์ , การเตรียมคำถามเชิงพฤติกรรมในการสัมภาษณ์งาน เพื่อการคัดเลือกผู้สมัครงาน Gen Y , การท้าทาย สร้างความคุ้นเคย และสร้างบรรยากาศในการสัมภาษณ์ สิ่งที่ดีและไม่ควรทำ , เทคนิคการสื่อสาร การสังเกต การวิเคราะห์บุคลิกภาพ ด้วยศาสตร์โหราศาสตร์ , การสร้างแรงจูงใจเพื่อความสำเร็จในการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพ , การปิดการสัมภาษณ์ การสรุปและประเมินผู้สมัคร ด้วยตารางเปรียบเทียบ และตัดสินใจ , ฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติการสัมภาษณ์งาน วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
ชีวิตสำเร็จได้ด้วย Mindset ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 2 - 3 มีนาคม 2563 วันที่ 2 : 30 - 31 มีนาคม 2563	การเขียนและเข้าใจกรอบความคิด วิสัยทัศน์ใหม่ของ Mindset , วิธีการปรับ Mindset เพื่อค้นหาคำเปลี่ยนด้วยตัวเอง, การทำงานเชิงรุกด้วย Growth Mindset , การเปลี่ยนกรอบความคิดแบบ Fix Mindset เป็นกรอบความคิดแบบ Growth Mindset , การสร้าง Growth Mindset ในการดำเนินชีวิตและการทำงาน วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
อุดมคติศาสตร์และเครื่องมือระดับ ค่าลงทะเบียน 29,000 บาท	วันที่ 47 : 15 ก.พ. - 6 มี.ย. 2563 วันที่ 48 : 4 ก.ค. - 3 ต.ค. 2563	อุดมคติศาสตร์, การตรวจวิเคราะห์อุดมคติ, พหุพลังวิเคราะห์ และพหุผลธรรมชาติ, หลักการประเมินคุณภาพ ประเมินราคา พหุผลดี และพหุผล, โขมุก, เพชร, โลหะที่นำมาทำเครื่องประดับ, การประเมินราคาเครื่องประดับ วิทยากร : อาจารย์สุวิทย์ สิริคดีย : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านอุดมคติศาสตร์ จากสถาบันอุดมคติศาสตร์แห่งเอเชีย (AGS), เป็นอาจารย์พิเศษประจำมหาวิทยาลัย มก.
การออกแบบจัดสวน ค่าลงทะเบียน 9,500 บาท	วันที่ 27 : 25 - 31 พฤษภาคม 2563	รูปแบบของสวน, พรรณไม้ที่ใช้ในการจัดสวน, การเขียนแบบและการอ่านแบบ, ขั้นตอนการออกแบบศิลปะ, การประเมินมูลค่า, การปักผัง, เทคนิคการทำไม้คอก, ขั้นตอนการจัดสวน การดูแลรักษา และระบบน้ำในสวน, สนามหญ้า วิทยากร : รศ.เอี่ยมพร วิสมหมาย และคณะ
การเป็นพิธีกรมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 6 : 2 กรกฎาคม 2563 วันที่ 7 : 20 สิงหาคม 2563	การเริ่มต้นเกี่ยวกับการเป็นพิธีกร เช่น บทบาท หน้าที่ บุคลิกภาพ การใช้ไมโครโฟน หลักการพูดและเทคนิคการพูดอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นต้น การเตรียมข้อมูล การเขียนคำกล่าวรายงาน การเป็นพิธีกร ที่เป็นทางการ และไม่เป็นการ วิทยากร : อาจารย์สุพัทธินทร์ ขาญช่างเหล็ก และอาจารย์สิริรัตน์ นิ่มเงิน
หลักสูตรเพื่อการพัฒนาความสามารถในการใช้โปรแกรม		
การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งาน ในสำนักงาน ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 18 : 26 - 27 มีนาคม 2563 วันที่ 19 : 26 - 27 พฤษภาคม 2563 วันที่ 20 : 16 - 17 กรกฎาคม 2563	พื้นฐานการใช้ Excel, การจัดเก็บข้อมูล, การอ้างอิงข้อมูล, การสืบค้นจากข้อมูล, การเชื่อมโยงข้อมูล, การใช้งานฟังก์ชันใน Excel , การจัดการข้อมูล,การจัดทำรายงานสรุปข้อมูลและแผนภาพสำหรับนำเสนอด้วย Pivot Table และ Pivot Chart, ฝึกปฏิบัติการใช้งานฟังก์ชันใน Excel วิทยากร : ดร.เอกอนงค์ ดังฤกษ์วราสกุล
การพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้น ค่าลงทะเบียน 5,600 บาท	วันที่ 13 : 11 - 13 มีนาคม 2563 วันที่ 14 : 24 - 25 มิถุนายน 2563	ความรู้พื้นฐานข้อมูล, การออกแบบฐานข้อมูล, การจัดข้อมูลด้วยภาษา SQL, การใช้งานโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล, การสร้าง Table และจัดการข้อมูล,การสร้าง Query เพื่อเรียกใช้งานข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Form เพื่อจัดการข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Report เพื่อนำเสนอข้อมูล วิทยากร : อาจารย์อัยพร อยู่สุระวัฒน์
การใช้ Google Apps เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการทำงาน ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท	วันที่ 1 : วันที่ 20 พฤษภาคม 2563 วันที่ 2 : วันที่ 22 กรกฎาคม 2563	ทำความเข้าใจกับบริการของ Google Apps , พื้นฐานการใช้งาน Google Form , การบริหารจัดการไฟล์เพื่อทำงานร่วมกัน , การสร้าง QR Code สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร , การใช้งาน Pivot Table เบื้องต้น ความปลอดภัยของข้อมูล หมายเหตุ : ผู้อบรมต้องนำโน้ตบุ๊คมาเองในวันอบรม วิทยากร : อาจารย์วิชญ์ สันสน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ สังกัด สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้		
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย (ภาคปฏิบัติ) ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 7 : 24 - 26 มิถุนายน 2563	หลักการวางเครื่องมือในการวิจัย, ฝึกปฏิบัติ : การสร้างกรอบคิดในการวิจัย, การสร้างแบบสอบถาม, การสร้างแบบสัมภาษณ์ชนิดมีโครงสร้าง, การสร้างแบบสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่มีโครงสร้าง วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธินาการ
กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการวิจัย ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 6 : 20 - 22 พฤษภาคม 2563	แนวคิดในการพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการวิจัย, หลักการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย, การสร้างเครื่องมือสำหรับวิจัย, การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย, เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิจัย, กรณีศึกษา, ปฏิบัติการ : การออกแบบงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กร วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธินาการ

หมายเหตุ : 1. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรละ 20 คน 2.* หลักสูตรเพื่อการพัฒนาความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง/คน