



ที่ อว ๖๕๐๑.๒๕/ว ๕๓๖

8/1- กองทรัพยากรบุคคล

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

กมล นี

(รองศาสตราจารย์สุวิสา พัฒนเกียรติ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๙ โทรสาร ๐-๒๙๔๒-๘๘๓๐

| | |
|----------|----------|
| 10/11/11 | 10/11/11 |
| 10/11/11 | 10/11/11 |
| 10/11/11 | 10/11/11 |

10/11/11

| | |
|----------|----------|
| 10/11/11 | 10/11/11 |
| 10/11/11 | 10/11/11 |
| 10/11/11 | 10/11/11 |

ใบสมัครโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร.....

รุ่นที่.....วันที่.....

.....อายุ.....ปี

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.)..... พ.ศ.

เกิดวันที่.....เดือน.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขาที่จบ.....

อาชีพ ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ธุรกิจส่วนตัว

อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....

การรับประทานอาหารเช้า 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

(กรุณาแนบใบสมัครและใบโอนเงิน มาที่ 0-2942-8830)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่...../...../.....



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

ชำระค่าสมัครเป็นรายเดือน
ใบอนุญาติ 4/2526
โปง.เกษตรศาสตร์



เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170



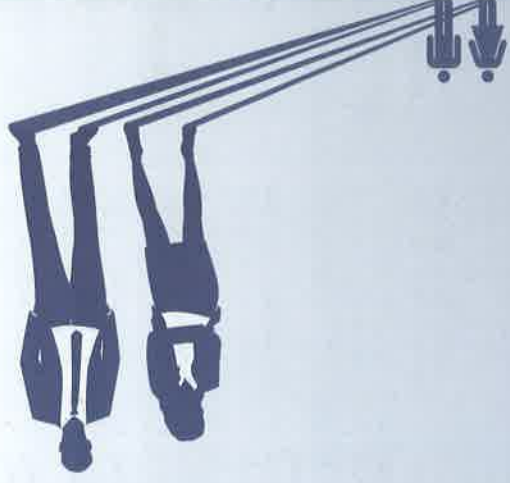
www.ku.ac.th

KASETSART UNIVERSITY
KNOWLEDGES
OF THE LAND

KU
KASETSART UNIVERSITY
EXTENSION AND
TRAINING OFFICE

2563

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



| หลักสูตรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน | หัวข้ออบรม | วันที่ | วิทยากร | เนื้อหา |
|--|--|--|---|---------|
| 1. แผนงานขายสินค้า ซึ่งการปฏิบัติงาน การเขียนและประเมินโครงการ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท | รุ่นที่ 37 : 10 - 13 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 38 : 18 - 21 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เหมทอง และคณะ | แนวคิดเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ, ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, นำเสนอโครงการประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน | |
| 2. ทักษะการเป็นวิทยากรยุคใหม่ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท | รุ่นที่ 12 : 9 - 12 มิถุนายน 2563 รุ่นที่ 13 : 21 - 24 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เหมทอง และคณะ | ไม่ทันสมัยวิทยากรฝึกอบรม, การเรียนรู้และการออกแบบการคิด, ทักษะและวิธีการสอน, สื่อในการฝึกอบรม, ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการวิจัย, ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร | |
| 3. การบริหารจัดการเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท | รุ่นที่ 19 : 11 - 12 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 20 : 13 - 14 พฤษภาคม 2563 รุ่นที่ 21 : 26 - 27 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เหมทอง และคณะ | พื้นฐานและแนวความคิดการบริหารบริหารสมัยใหม่, การวิเคราะห์ต้นทุน, การวิเคราะห์ความคุ้มค่าโครงการ, การบริหารความเสี่ยง, ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์งบการเงิน, วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน, โครงสร้างต้นทุน, การบัญชีขั้นสูง | |
| 4. การเขียนหนังสือราชการ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 16 : 24 กุมภาพันธ์ 2563 รุ่นที่ 17 : 12 พฤษภาคม 2563 รุ่นที่ 18 : 9 มิถุนายน 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ความรู้เกี่ยวกับกาการพัฒนากฎหมายเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 5. การเขียนรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 17 : 24 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 18 : 14 กรกฎาคม 2563 รุ่นที่ 19 : 6 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ความรู้เกี่ยวกับกาการพัฒนากฎหมายเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 6. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในภาษาอังกฤษ (การฟัง-การอ่าน) ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 3 : 11 มิถุนายน 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ประเภทของการพูด-การเขียนในภาษาอังกฤษ, ข้อแนะนำในการพัฒนากฎหมายเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 7. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในภาษาอังกฤษ (การพูด-การเขียน) ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 3 : 16 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ประเภทของการพูด-การเขียนในภาษาอังกฤษ, ข้อแนะนำในการพัฒนากฎหมายเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 8. ทักษะการคิดเพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 3 : 16 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ประเภทของการคิดเพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษ, ข้อแนะนำในการพัฒนากฎหมายเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 9. การเรียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 1 : 11 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 2 : 27 พฤษภาคม 2563 รุ่นที่ 3 : 19 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินต และดร.สุวิรัตน์ บำรุงสุข | ความหมายและประเภทของหนังสือราชการ, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ระเบียบและกาการเขียนย่อหน้า, การร่างหนังสือถึง | |
| 10. กลยุทธ์การตลาดและการบริหารเชิงรุก ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท | รุ่นที่ 21 : 18 - 19 พฤษภาคม 2563 รุ่นที่ 22 : 20 - 21 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : รศ.ฉิมฉวี แจ่มเงินกิจ | การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร, กลยุทธ์การโฆษณา, กลยุทธ์การส่งเสริมการขาย, การทำ Marketing PR และ Event Marketing, การสร้างสัมพันธ์กับลูกค้า | |
| 11. Why-Why Analysis วิเคราะห์อย่างไรเมื่อเกิดปัญหา ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท | รุ่นที่ 15 : 23 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 16 : 22 มิถุนายน 2563 | วิทยากร : ดร.พัชรา งามนิเวศิน | ความจำเป็นของอาชีพ, การค้นหาจุดแข็งและจุดด้อยของตัวเอง, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่างๆในการทำงานอย่างมืออาชีพ | |
| 12. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication Skills) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท | รุ่นที่ 11 : 17 - 18 กุมภาพันธ์ 2563 รุ่นที่ 12 : 11 - 12 พฤษภาคม 2563 | วิทยากร : ดร.พัชรา งามนิเวศิน | การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร, พื้นฐานคำขวัญของกิจการสื่อสาร, สื่อดิจิทัลสื่อสารที่หลายหลาย, เครื่องมือสื่อสารที่หลายหลาย, แนวทางประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ, สื่อสารอย่างมีน้ำหนัอย่างไร, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ, การวิเคราะห์ผู้รับ, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ | |
| 13. กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท | รุ่นที่ 11 : 9 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 12 : 13 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : ดร.พัชรา งามนิเวศิน | ความเป็นมืออาชีพ, การค้นหาจุดแข็งและจุดด้อยของตัวเอง, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่างๆในการทำงานอย่างมืออาชีพ | |
| 14. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท | รุ่นที่ 11 : 15 - 16 มิถุนายน 2563 รุ่นที่ 12 : 17 - 18 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : ดร.พัชรา งามนิเวศิน | ความสำคัญของการนำเสนอ, การนำเสนอในรูปแบบต่างๆ, การเตรียมเนื้อหาที่ถูกต้อง, การเตรียมเนื้อหาที่โดนใจผู้ฟัง, เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย, ปัญหาที่พบบ่อยในการนำเสนอ, การค้นหาจุดเด่นและจุดด้อยของตัวเอง, การมีปฏิสัมพันธ์กับตนเอง, การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น, การจัดการความเครียดของตนเอง, การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น | |
| 15. เทคนิคการเจรจาต่อรอง ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท | รุ่นที่ 11 : 18 - 19 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 12 : 17 - 18 มิถุนายน 2563 | วิทยากร : อ.จางอึนฮานกี, วีระพัชร์ | การเจรจาต่อรอง, ขบวนการเจรจาต่อรอง, แบบทดสอบตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมเจรจาต่อรอง, กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง | |
| 16. การบริหารความเสี่ยงของปัญหาและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท | รุ่นที่ 11 : 4 - 5 มีนาคม 2563 รุ่นที่ 12 : 22 - 23 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : อ.จางอึนฮานกี, วีระพัชร์ | แนวความคิดเกี่ยวกับปัญหาและการจัดการปัญหา, ประเภทของความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ, ประสบการณ์ที่ค้นพบปัญหาและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ, ประสบการณ์ที่ค้นพบปัญหา, เครื่องมือวิเคราะห์ปัญหา, การค้นหาสาเหตุของปัญหา, บทบาทของความเสี่ยงในการตัดสินใจ, การวิเคราะห์ความเสี่ยง, การประเมินและพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาเพื่อ | |
| 17. กลยุทธ์การคิดแบบกลยุทธ์และคิดสร้างสรรค์ ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท | รุ่นที่ 13 : 15 กรกฎาคม 2563 รุ่นที่ 14 : 5 สิงหาคม 2563 | วิทยากร : อ.จางอึนฮานกี, วีระพัชร์ | ความสำคัญของการมีและใช้ความคิดสร้างสรรค์, ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์, ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์, ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ | |
| 18. กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท | รุ่นที่ 1 : 29 - 30 มิถุนายน 2563 รุ่นที่ 2 : 20 - 21 กรกฎาคม 2563 | วิทยากร : อ.จางอึนฮานกี, วีระพัชร์ | เข้าใจกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบัน, ผลรวมและการเปรียบเทียบเครื่องมือ และ เครื่องมือในการคิดวางแผน, รวมทั้งเครื่องมือต่างๆที่คิดค้นขึ้นเพื่อใช้กับกรณี และ กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ขั้นตอนในการดำเนินการกระบวนการคิดเชิงออกแบบ, ศึกษาย้อนแบบและการนำไปใช้, การเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง (Disruptive Changes), ความคิดสร้างสรรค์และการเปลี่ยนแปลง, ฝึกอบรมและเครื่องมือในการคิด, กระบวนการคิดเชิงออกแบบ(Design Thinking), ขั้นตอนของกระบวนการความคิดเชิงออกแบบ | |

ขั้นตอนการรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถติดต่อ ขอรับรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรอนที่นึ่งได้

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 สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไปท้อเป็นวันลา 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 โดยตรงได้

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

หมายเหตุ

ท่านที่สมัครขอรับการฝึกอบรมและชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ ท่านสามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมได้ โดยต้องแจ้งทางโครงการฯ อย่างน้อย 5 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่สามารถส่งผู้ใดเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ ท่านจะได้รับการลงทะเบียนร้อยละ 70 (และเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม)

**“ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มก.
ยินดีให้บริการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่ ”**

