



ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๕๖๘

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / ผู้จัดการ / ผู้สนใจ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มีกำหนดจัดโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓๑ หลักสูตร ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร รายละเอียดของหลักสูตรปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมพิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมจึงใคร่ขอเสนอหลัก สูตรการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์การประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงานได้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นี้ด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน พอ.เลื่อน, พอช.ภาค, ทน.๑-๙ นอ., และ ผบท.นอ.
เพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจ
ทราบหากสนใจสามารถสมัครได้โดยตรง และสำเนาแจ้ง
ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อเสนอ สผค. เพื่อดำเนินการ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.

๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๑

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

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

ทำชันท

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

(กรุณาפקซ์ใบสมัครและใบโอนเงิน 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.ฝ.เกษตรศาสตร์
สิ่งตีพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและ
อุทกวิทยา กรมชลประทาน
811 ถ. สามเสน แขวงถนนนครไชยศรี
เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300



KASETSART UNIVERSITY

THE AND

หลักสูตร

พัฒนาบุคลากร

ภาครัฐและเอกชน

2562

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอนการรับสมัคร

ผู้มีใจสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรบหลักสูตรต่างๆ สามารถติดต่อ ขอรับรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

อาคารวิทยบริการ ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

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

(ในวันเวลาราชการ)

ทั้งนี้ผู้สมัครที่ได้รับอนุญาตจากผู้นบังคับบัญชา สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรบได้โดยไม่ต้องเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ จากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409/๒ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2559 และที่ กค 0409/6ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 พิธีงานเรื่อวีซ่าหากสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับองค์การส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

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

พร้อมส่งใบสมัครและใบโอนเงินเข้า ฝ่ายฝึกอบรม โทรสาร 0-2942-8830

สถานที่พัก

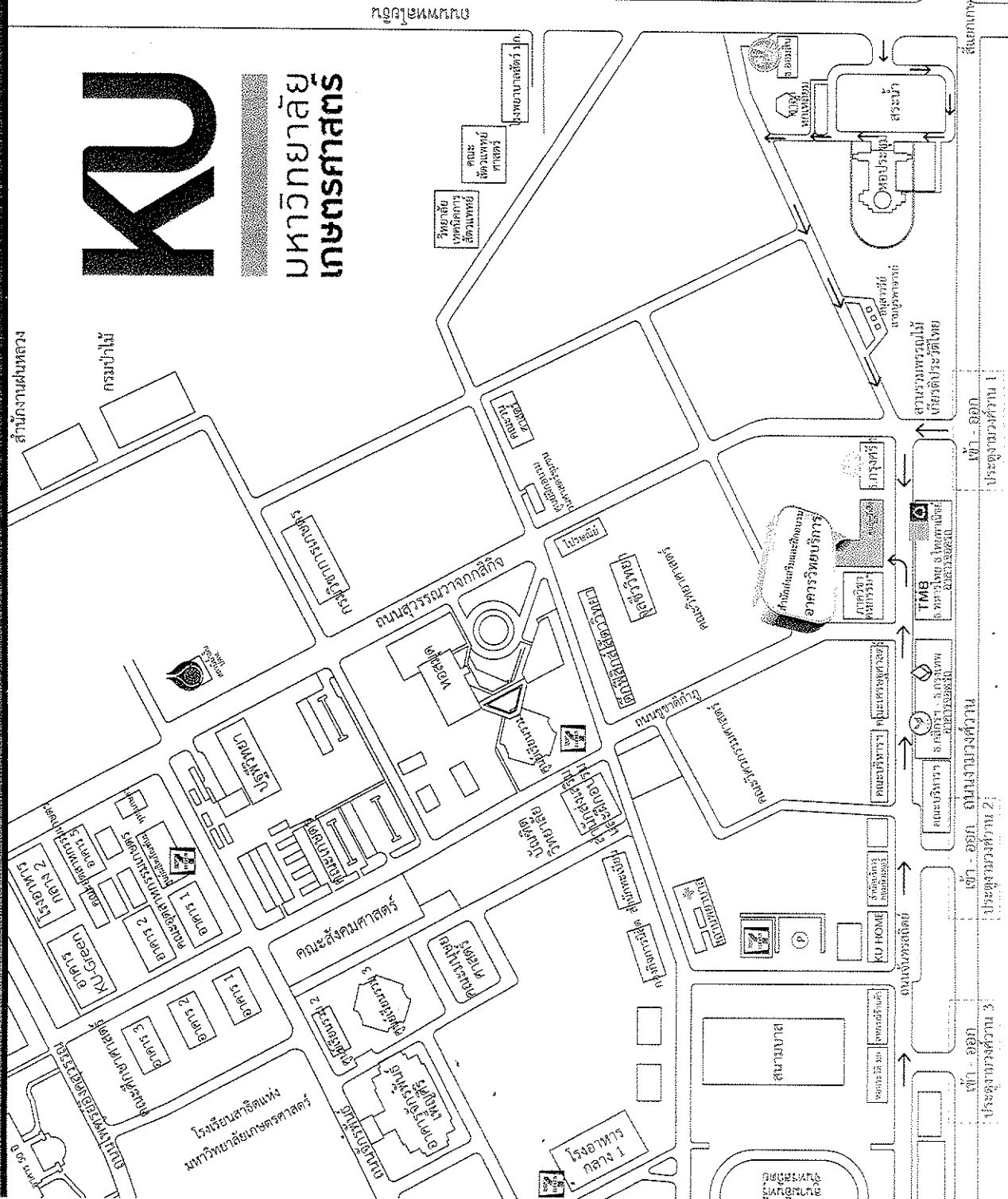
ท่านสามารถติดต่อและสอบถามรายละเอียดที่พักภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยตรงได้ที่

- 1. KU HOME โทรศัพท์ 0-2579-0010-15
- 2. หอพักศูนย์ฝึกอบรมน้อมเกล้าฯ ชั้น 2 โรงแรมภูมิภาควิทยาเอเชียแปซิฟิก (RECOFITC) โทรศัพท์ 0-2940-5700
- 3. คณะวนศาสตร์ โทรศัพท์ 0-2579-0170

หมายเหตุ

ท่านที่สมัครขอรับการฝึกอบรมและชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ ท่านสามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมได้ โดยต้องแจ้งทางโครงการฯ อย่างน้อย 5 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมการฝึกอบรมแทนได้ ท่านจะ ได้รับค่าลงทะเบียนคืนร้อยละ 70 และเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

“ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มก. ยินดีให้บริการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่ ”



ประเภทหัวข้อ	วันที่อบรม	ชื่อประเด็นเนื้อหา และ คุณสมบัติผู้เข้าอบรม
		<p style="text-align: center;">หลักสูตรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>แนวคิดเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ, ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, การออกแบบบริการและเครื่องมือเพื่อประเมินผลโครงการ, นำเสนอโครงการประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน</p> <p>วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เข็มทอง และคณะ</p> <p>แนวคิดและทฤษฎีด้านกลยุทธ์, แนวคิดการจัดการเชิงกลยุทธ์, ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์, การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายองค์กร, แนวคิด Balanced Scorecard, กิจกรรมคิดภาพอนาคต (Scenario Thinking), การสร้างแผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map), การนำเสนอแผนกลยุทธ์</p> <p>วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เข็มทอง และคณะ</p> <p>โมเดลทฤษฎีกรอบกรม, การเขียนและระบุกระบวนการคิด, ทักษะและวิธีการสอน, สื่อในการฝึกอบรม, การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร</p> <p>วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เข็มทอง และคณะ</p> <p>พื้นฐานและแนวคิดการเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่, การอ่านและวิเคราะห์งบการเงิน, การวิเคราะห์ต้นทุน, การวิเคราะห์ความ เป็นไปไม่ได้โครงการลงทุน, ภาวะวิคราะห์ความเสี่ยงและการประเมิน, ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งบการเงิน</p> <p>วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน, โครงการลงทุน, การประเมินภัย</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ชนัดดา ทวีโมกษธรรม</p> <p>การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร, กลยุทธ์การโฆษณา, กลยุทธ์การส่งเสริมการขาย, การทำ Marketing PR และ Event Marketing, การสื่อสาร ณ จุดขาย, เครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การสร้างสัมพันธ์กับลูกค้ารายใหญ่, การบริหารประสบการณ์ลูกค้า</p> <p>วิทยากร : รศ.ชินจิตต์ แจ่มเจนกิจ</p> <p>ธรรมชาติของกาเกิดปัญหาและกระบวนการแก้ปัญหา, สิ่งที่ต้องทำก่อนจะทำการวิเคราะห์: หลักการ 5G, Why-Why Analysis คืออะไร, วิธีการมองปัญหาแบบ Why-Why Analysis, ข้อควรระวังในการวิเคราะห์ Why-Why</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ธรรมาธิ ธนอมสิงห์</p> <p>การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร, พื้นฐานสำคัญของการสื่อสาร, สื่อดิจิทัลสื่อสารที่หลากหลาย, เครื่องมือการสื่อสาร, เทคนิคการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ, แนวทางประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ, สื่อสารอย่างมีน้ำหนัอย่างไร, กำหนดเป้าหมายที่ต้องการ, การวิเคราะห์ผู้ฟัง, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์, เทคนิคการสื่อสารกลยุทธ์อย่างมีชั้นเชิง, การประเมินผลการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์</p> <p>วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน</p> <p>ความเป็นมืออาชีพ, การค้นหาจุดแข็งและจุดควรพัฒนา, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่างๆ ในการทำงานอย่างมืออาชีพ, แนวทางประยุกต์ใช้กลยุทธ์ต่างๆ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ</p> <p>วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน</p> <p>ความสำคัญของการนำเสนอ, การนำเสนอรูปแบบต่างๆ, กระบวนการนำเสนอ, การเตรียมเนื้อหาที่ถูกใจผู้ฟัง, การเตรียมการนำเสนอที่โดนใจผู้ฟัง, เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย, ปัญหาที่พบบ่อยในการนำเสนอ, การค้นหาจุดเด่นและจุดควรพัฒนาของตนเอง, การฝึกปฏิบัติการนำเสนอในสถานการณ์จริง</p> <p>วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน</p> <p>การเจรจาต่อรอง ยุทธวิธีการเจรจาต่อรอง แบบทดสอบตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมและการเจรจา กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง แบบฝึกหัดการเจรจาต่อรอง</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ธรรมาธิ ธนอมสิงห์</p> <p>แนวความคิดเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ ระยะเวลาเพื่อค้นหาปัญหาการทำงานของผู้เข้าสัมมนา การวิเคราะห์ และประเมินผลสภาพของปัญหา เครื่องมือวิเคราะห์ปัญหา การวิเคราะห์ของปัญหา บทบาทของสมองในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ การประเมิน และพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาเพื่อ การตัดสินใจแบบต่างๆ ในการแก้ปัญหา Workshop เพื่อฝึกกระบวนการตัดสินใจและแก้ปัญหา</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ธรรมาธิ ธนอมสิงห์</p> <p>ความสำคัญของการมีและใช้ความคิดสร้างสรรค์, เทคนิคที่สร้างความสร้างสรรค์และความเชื่อมั่นในตนเอง, สนับสนุนให้ออกแบบสร้างสรรค์, หลักการเตรียมพร้อมสำหรับการเริ่มคิดสร้างสรรค์, วิธีการต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ วิธี แบบฝึกหัดในการสร้างความคิดใหม่</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ธรรมาธิ ธนอมสิงห์</p> <p>ทำอย่างไรถึงจะมีเวลาพอใช้และมีประสิทธิภาพ, ความสำคัญและคุณค่าของเวลา, หลักในการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ, การจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของงาน, การวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในกะใช้เวลา, แนวปฏิบัติเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน</p> <p>วิทยากร : อาจารย์ธรรมาธิ ธนอมสิงห์</p> <p>วิสัยทัศน์และกระบวนการคิดทีมงาน, พลังการสื่อสารและประสานงาน, กระบวนการเชื่อมโยงอารมณ์และสมอง, กระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ให้เกิดภาพลักษณ์ที่ทีมที่ต้องการ, ธรรมชาติความต้องการและพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร, การบริหารทีมงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง, กลยุทธ์การบริหารการขัดแย้งแบบธรรมชาติ, แนวความคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ</p> <p>วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล</p> <p>จิตวิทยาการสร้างสัมพันธ์ภาพ, หัวใจสำคัญของงานบริการ, เทคนิคการเจรจาต่อรอง, การพูดเชิงสร้างสรรค์, การบริหารจัดการในภาวะวิกฤต, การบริหารความขัดแย้ง, การพัฒนาความคิดเชิงสร้างสรรค์, เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ, บุคลิกภาพของให้บริการที่เหมาะสม, ที่ทัศนคติเชิงบวกในงานบริการ</p> <p>วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล</p> <p>กระบวนการค้นพบและจิตวิทยาองค์กรในรูปแบบของความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0, ศิลปะการบังคับบัญชาในรูปแบบของผู้นำเพื่อการพัฒนาทีมให้รับมือกับ Disruptive Technology, การสื่อสารเพื่อการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กร, องค์กรขององค์กรแห่งความล้ำเจ๋งที่พึ่งประสงค์ของ Generation ที่เปลี่ยนไป</p> <p>วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล</p> <p>แนวโน้มกระบวนการสรรหาบุคลากร ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาตัวเลือกบุคลากรในปัจจุบัน, บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าทีมสัมพันธ์และการแบ่งบทบาทในคณะผู้สัมภาษณ์, Job Spec. และ Competency ในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้อัดฉีดที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน, เครื่องมือในการคัดกรองประเมินผู้สมัครงานและการให้คะแนนการสัมภาษณ์, การเตรียมความพร้อมพฤติกรรมในการสัมภาษณ์งาน เพื่อการคัดเลือกผู้สมัครงาน Gen Y, การท้าทาย สร้างความคุ้นเคย และสร้างบรรยากาศในการสัมภาษณ์ สิ่งที่ดีและไม่ควรทำ, เทคนิคการสื่อสาร การสังเกต การวิเคราะห์บุคลิกภาพ ด้วยศาสตร์โหราศาสตร์, การสร้างแรงจูงใจเพื่อ</p>
1. การเขียนและประเมินผลโครงการ: แปลงแผนยุทธศาสตร์องค์กรสู่การปฏิบัติ ค่ำงทะเยียน 6,000 บาท	วันที่ 35 : 12 - 15 มีนาคม 2562 วันที่ 36 : 20 - 23 สิงหาคม 2562	
2. โครงการบ่มเพาะนิเวศแผนกลยุทธ์องค์กร (มือใหม่) ค่ำงทะเยียน 5,000 บาท	วันที่ 17 : 19 - 21 มีนาคม 2562	
3. ทักษะการเป็นวิทยากรยุคใหม่ ค่ำงทะเยียน 6,000 บาท	วันที่ 10 : 11 - 14 มิถุนายน 2562 วันที่ 11 : 2 - 5 กรกฎาคม 2562	
4. การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่ ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 16 : 13 - 14 มีนาคม 2562 วันที่ 17 : 15 - 16 พฤษภาคม 2562 วันที่ 18 : 7 - 8 สิงหาคม 2562	
5. กลยุทธ์การตลาดและการบริการเชิงรุก ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 19 : 13 - 14 พฤษภาคม 2562 วันที่ 20 : 8 - 9 กรกฎาคม 2562	
6. Why-Why Analysis วิเคราะห์อย่างไรเมื่อเกิดปัญหา ค่ำงทะเยียน 3,000 บาท	วันที่ 13 : 25 มีนาคม 2562 วันที่ 14 : 24 มิถุนายน 2562	
7. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์เพื่อผลลัพธ์ที่ตรงใจ ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 9 : 11 - 12 กุมภาพันธ์ 2562 วันที่ 10 : 13 - 14 พฤษภาคม 2562	
8. กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ ค่ำงทะเยียน 2,800 บาท	วันที่ 9 : 11 มีนาคม 2562 วันที่ 10 : 9 กรกฎาคม 2562	
9. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 9 : 18 - 19 มิถุนายน 2562 วันที่ 10 : 20 - 21 สิงหาคม 2562	
10. เทคนิคการเจรจาต่อรอง ค่ำงทะเยียน 5,000 บาท	วันที่ 9 : 20 - 21 มีนาคม 2562 วันที่ 10 : 19 - 20 มิถุนายน 2562	
11. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหา ค่ำงทะเยียน 5,000 บาท	วันที่ 9 : 6 - 7 มีนาคม 2562 วันที่ 10 : 24 - 25 กรกฎาคม 2562	
12. กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์ ค่ำงทะเยียน 3,000 บาท	วันที่ 11 : 10 กรกฎาคม 2562 วันที่ 12 : 7 สิงหาคม 2562	
13. การบริหารเวลา ค่ำงทะเยียน 2,800 บาท	วันที่ 16 : 6 มีนาคม 2562 วันที่ 17 : 23 พฤษภาคม 2562 วันที่ 18 : 11 มิถุนายน 2562	
14. การพัฒนาทีมให้ชนะด้วยพลังบวก ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 10 : 15 - 16 พฤษภาคม 2562 วันที่ 11 : 1 - 2 กรกฎาคม 2562	
15. การบริการให้ได้ดังใจ ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 9 : 25 - 26 กรกฎาคม 2562 วันที่ 10 : 29 - 30 สิงหาคม 2562	
16. การพัฒนาภาวะผู้นำ ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 10 - 11 มิถุนายน 2562 วันที่ 4 : 26 - 27 สิงหาคม 2562	
17. การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรมอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับคัดเลือกพนักงาน Gen y ค่ำงทะเยียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 30 - 31 พฤษภาคม 2562 วันที่ 2 : 17 - 18 มิถุนายน 2562	

18. อัญมณีศาสตร์และเครื่องประดับ ค่าลงทะเบียน 28,000 บาท	วันที่ 46 : 16 ก.พ. - 22 มี.ย. 2562 วันที่ 47 : 6 ก.ค. - 19 ต.ค. 2562	อัญมณีศาสตร์, การตรวจวิเคราะห์อัญมณี, พลอยสังเคราะห์ และพลอยธรรมชาติ, หลักการประเมินคุณภาพ ประเมินราคา พลอยสี และหยก, ไหมง, เพชร, โดโหมะที่นำมาทำเครื่องประดับ, การประเมินราคาเครื่องประดับ วิทยากร : อาจารย์สุรัช ลิขิตตชัย : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านอัญมณีศาสตร์ จากสถาบันอัญมณีศาสตร์แห่งเอเชีย (AIGS), เป็นอาจารย์พิเศษประจำภาควิชาฟิสิกส์ มก.
19. การออกแบบจัดสวน ค่าลงทะเบียน 8,600 บาท	วันที่ 26 : 8 - 14 กรกฎาคม 2562	รูปแบบของสวน พรรณไม้ที่ใช้ในการจัดสวน, การเขียนแบบและการอ่านแบบ, ขั้นตอนการออกแบบศิลปะ, การประเมินราคา, การปักกิ่ง, เทคนิคการทำน้ำตก, ขั้นตอนการจัดสวน การดูแลรักษา และระบบน้ำในสวน, สนามหญ้า วิทยากร : รศ.เอี่ยมพร วิสุมหมาย และคณะ
20. การเป็นพิธีกรมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 5 : 4 กรกฎาคม 2562 วันที่ 6 : 22 สิงหาคม 2562	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกรเป็นพิธีกร เช่น บทบาท หน้าที่ บุคลิกภาพ การใช้ไมโครโฟน หลักการพูดและเทคนิคการพูดอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นต้น การเตรียมข้อมูล การเขียนคำกล่าวรายงาน วิทยากร : อาจารย์สุพัสรินทร์ ช่างช่างเหล็ก และอาจารย์สิริรัตน์ นิ่มเงิน
21. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 25 - 26 พฤษภาคม 2562 วันที่ 4 : 6 - 7 พฤษภาคม 2562	การจัดซื้อพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธีปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุ ด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่, การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), การทำสัญญาในระบบ (e-GP) ใหม่, วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เบื้องต้นให้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) ; กฎกระทรวง วิทยากร : อาจารย์ศิริกัญญา รุนประโคน (วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง)
22. กลยุทธ์การสื่อสารองค์กร ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 12 - 13 กุมภาพันธ์ 2562 วันที่ 2 : 6 - 7 มิถุนายน 2562	แนวคิดสำคัญของการสื่อสารองค์กรต่อการพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ, องค์ประกอบของแผนงานสื่อสารองค์กร, การวิเคราะห์สถานการณ์, การกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการสื่อสาร, การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการสื่อสาร, การกำหนดเครื่องมือการสื่อสาร, การกำหนดงบประมาณ/ระยะเวลา, การประเมินผลแผนการสื่อสารองค์กร, การฝึกปฏิบัติเขียนแผนการสื่อสารองค์กร, การนำเสนอแผนการสื่อสารองค์กร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และรับฟังคำแนะนำ วิทยากร : รศ.ดร.นฤกฤต วันดีเฉลิม
23. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ภายใน ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 12 - 13 มีนาคม 2562 วันที่ 2 : 4 - 5 กรกฎาคม 2562	แนวคิดสำคัญของการประชาสัมพันธ์ภายใน, การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านการทำหน้าที่ของพนักงาน, พนักงาน และค่านิยมหลักขององค์กร, เครื่องมือการประชาสัมพันธ์ภายในเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร, การวางแผนการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร, การฝึกปฏิบัติการทำวางแผนการประชาสัมพันธ์ภายใน, การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และรับฟังคำแนะนำ วิทยากร : รศ.ดร.นฤกฤต วันดีเฉลิม
24. กฎหมายแรงงานสำหรับบุคคลภาคปฏิบัติ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 9 : 7 - 9 มีนาคม 2562 วันที่ 10 : 20 - 21 มิถุนายน 2562	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล, สัญญาจ้างแรงงานสิทธิในการประกอบอาชีพกรณีพ้นสภาพการจ้าง, วินัยและการลงโทษลูกจ้าง, การจัดการกับพนักงานที่มีผลการทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน, ปัญหาการเลิกจ้างและการฟ้องกัน เหมาะสำหรับ : HR และผู้จัดการ หัวหน้าหน่วยงาน/ฝ่าย วิทยากร : ดร.สมชาย หัตถ์สุวรรณและคณะ
25. กฎหมายแรงงานภาคปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 9 : 26 - 29 มีนาคม 2562 วันที่ 10 : 6 - 7 มิถุนายน 2562	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล, สิทธิของลูกจ้างในการได้รับค่าจ้างในวันหยุดและวันลา, วินัยและโทษลูกจ้าง, ค่าชดเชยและค่าเสียหายจากการเลิกจ้าง, การย้ายสถานประกอบการไปตั้งที่ใหม่ เหมาะสำหรับ : ผู้บริหารสาย HR และผู้จัดการ หัวหน้าหน่วยงาน วิทยากร : ดร.สมชาย หัตถ์สุวรรณและคณะ

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

26. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งาน ในสำนักงาน ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 15 : 28 - 29 มีนาคม 2562 วันที่ 16 : 28 - 29 พฤษภาคม 2562 วันที่ 17 : 11 - 12 กรกฎาคม 2562	พื้นฐานการใช้ Excel, การจัดเก็บข้อมูล, การอ้างอิงข้อมูล, การสืบค้นจากข้อมูล, การเชื่อมโยงข้อมูล, การใช้งานฟังก์ชันใน Excel สำหรับการจัดการข้อมูล,การจัดทำรายงานสรุปข้อมูลและแผนภาพสำหรับนำเสนอ ด้วย Pivot Table และ Pivot Chart, ฝึกปฏิบัติการใช้งานฟังก์ชันใน Excel วิทยากร : ดร.เอกอนงค์ ตั้งภักธวาราศล
27. การพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้น ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 11 : 13 - 15 มีนาคม 2562 วันที่ 12 : 25 - 27 มิถุนายน 2562	ความรู้เรื่องฐานข้อมูล, การออกแบบฐานข้อมูล, การจัดข้อมูลด้วยภาษา SQL, การใช้งานโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล, การสร้าง Table และจัดการข้อมูล,การสร้าง Query เพื่อเรียกใช้งานข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Form เพื่อจัดการข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Report เพื่อนำเสนอข้อมูล วิทยากร : อาจารย์ชัยพร อยู่สุขสวัสดิ์
28. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล เชิงภาพด้วยแท็บโลด ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 1 : 8 - 10 พฤษภาคม 2562 วันที่ 2 : 14 - 16 สิงหาคม 2562	การนำเทคโนโลยี กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ และ การทำข้อมูลเชิงภาพ (Data Visualization) เพื่อสำรวจข้อมูลในมิติมุมมองต่างๆ และประยุกต์ใช้สถิติ (Statistics) เพื่อจัดทำพยากรณ์ (Forecasting) และ การจัดกลุ่มข้อมูลทางธุรกิจ (Clustering) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาธุรกิจในองค์กร หมายเหตุ : ผู้เข้าอบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาด้วยในวีรอบรม แรมไม่ต่ำกว่า 4 GB วิทยากร : ผศ.ดร.นวิศ จิระวิชัยชัย

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะในการทำงานวิจัย

29. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย (ภาคปฏิบัติ) ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 6 : 19 - 21 มิถุนายน 2562	หลักการสร้างเครื่องมือในการวิจัย, ฝึกปฏิบัติ : การสร้างกรอบคิดในการวิจัย, การสร้างแบบสอบถาม, การสร้างแบบสัมภาษณ์ชนิดมีโครงสร้าง, การสร้างแบบสัมภาษณ์ชนิดไม่มีโครงสร้าง วิทยากร : ดร.วรรณดี สุทธิรักษ์
30. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ทางสังคมศาสตร์และการแปลผลข้อมูลใน การวิจัยเชิงปริมาณ ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 6 : 24 - 26 กรกฎาคม 2562	หลักการของการวิจัยเชิงปริมาณ, หลักการให้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อรองรับการวิเคราะห์ข้อมูล, การใช้ค่าสังเกต และค่าตัวแปรการลงข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูป, หลักการเลือกใช้สถิติเพื่อการวิจัย สถิติพรรณนา สถิติอนุมาน การอ่านและแปลผลการทดสอบความเที่ยงของแบบสอบถาม, ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน, การใช้ค่า t-test และการแปลผล : One sample t-test, Independent t-test, Paired sample t-test, การใช้ค่า F และ การแปลผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน : One way analysis of variances, Factorial analysis of variances, การใช้ค่า F และ การแปลผลการวิเคราะห์ค่าเคส-แควรีคอสสัมพันธ์ และการถดถอยพหุคูณ วิทยากร : ดร.วรรณดี สุทธิรักษ์
31. กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการวิจัย ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 5 : 8 - 10 พฤษภาคม 2562	แนวคิดของการพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการวิจัย, หลักการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย, การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย, การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย, เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิจัย, กรณีศึกษา, ปฏิบัติการ : การออกแบบงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กร วิทยากร : ดร.วรรณดี สุทธิรักษ์