

กรุงเทพมหานคร
วันที่ 18.10.2563
วันที่ 10 พฤศจิกายน
เวลา 11-15

สำนักงานเลขานุการกรม
รับที่ 12206
วันที่ 15 พ.ย. 2563
เวลา 16.46 น.

กรมเจ้าท่า
รับที่ 15773
วันที่ 15 พ.ย. 2563
เวลา 16.42 น.



ที่ อว ๖๕๐๑.๒๕/ว ๒๑๒๓

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ศูนย์ฝึกพาณิชยกรรม
เลขรับ 7167
วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓
เวลา 14.57 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / ผู้จัดการ / ผู้สนใจ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มีกำหนดจัดโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๙ หลักสูตร ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร รายละเอียดของหลักสูตรปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมพิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวมีหลักสูตรที่สามารถ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมจึงขอเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์การประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงานได้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๕

เรื่อง พับ
เพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๖) เรือง อภิสิทธิ์
ผู้อำนวยการ

(นางสาววรรณพร บุญไทย)
ททจ.รท.ลก.
๑๐ พ.ช.๖๓

อรุณ ธี
(รองศาสตราจารย์สุวิสา พัฒนเกียรติ)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

(นายชวิชัย วัฒนชัย)

หัวหน้ากลุ่มทะเบียนเรือและปิดกิจการ
๕๑.๙๗๗/๑๐ ส.พ.๓๓

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๒-๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๙ โทรสาร ๐-๒๕๔๒-๘๘๓๐

กษ-1340

เรียน ผอ. สำนัก/กอง/แผน/ลก/หตท/พร. และ ผจก.๑-๗ (ผ่าน ล.นท)

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
จะจัดโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างเดือน ม.ค. - ธ.ค. ๖๔ จำนวน ๓๙ หลักสูตร
อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร โดยมีค่าลงทะเบียนแต่ละหลักสูตร ตั้งแต่ ๒,๘๐๐ -
๒๙,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่มีงบประมาณรองรับ ผู้เข้ารับการอบรม
รับผิดชอบค่าลงทะเบียนด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรเพื่อทราบต่อไป

(นางสาวปวีธิดา สอนวิจารณ์)
นักทรัพยากรบุคคล
๑๒ พ.ย. ๖๓

(นายรักษัย สอนวิจารณ์)
คทพ
๑๒ พ.ย. ๖๓

ผอ.วทท
๑๖ พ.ย. ๖๓

นายศรินทร์ เกียรติพงษ์
คทพ

เรียน คณบดี/คณบดี
๑
แจ้งบุคลากรเพื่อทราบ

๑.๕-
(นายสุชิน รัตนเสถียร)
คทท.
๑๗ พ.ย. ๖๓

๓๓/
๑๙-๑๑-๖๓

สมัครโครงการฝึกอบรม

ผู้สมัคร.....

วันที่.....

คำสั่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

นาย/นาง/น.ส.).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี

การศึกษาสูงสุด..... สาขาที่จบ.....

ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ธุรกิจส่วนตัว

อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....

รับประทานอาหาร ไม่บริโภค.....

อาหารทั่วไป มังสวิรัติ เจ อิสลาม

ผู้ที่ติดต่อ.....

ชื่อ..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....

บ้าน..... แขวง/ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

อีเมล.....

ลงทะเบียน จำนวน..... บาท

ค่าเอกสาร 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)

ชื่อ..... 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
สิงคโปร์

เรียน หัวหน้ากองคลัง
กองคลัง กรมเจ้าท่า
1278 ถ.โยธา แขวงตลาดน้อย
เขตสัมพันธวงศ์
กรุงเทพฯ 10100



www.ku.ac.th

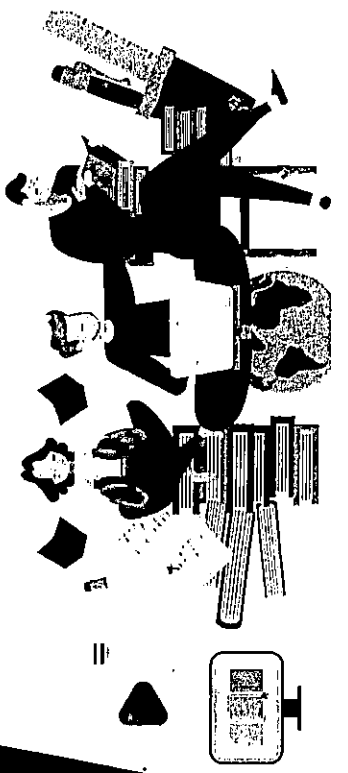
KASETSART UNIVERSITY
KNOWLEDGE
THE LAND



โครงการพัฒนาบุคลากร
KASETSART UNIVERSITY

สำนักงานวิทยบริการและศูนย์บริการ

HRD 2564
KASETSART UNIVERSITY
EXTENSION AND TRAINING OFFICE



แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์การสื่อสารองค์กร (Strategy of Corporate Communication) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 2 - 3 มีนาคม 2564 วันที่ 4 : 10 - 11 มิถุนายน 2564	แนวคิดสำคัญของการสื่อสารองค์กรต่อการพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ, องค์ประกอบของแผนงานสื่อสารองค์กร, การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย, การกำหนดทิศทางสื่อสาร, การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการสื่อสาร, การกำหนดเครื่องมือสื่อสาร, การกำหนดงบประมาณ/ระยะเวลา, การประเมินผลแผนการสื่อสารองค์กร, การฝึกปฏิบัติเป็นแผนการสื่อสารองค์กร, การนำเอาไปใช้ในการสื่อสารองค์กร, การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น, ตอบข้อซักถาม และรับฟังคำแนะนำ-วิทยากร : รศ.ดร.นงนุช วันจันทร์
กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 29 - 30 มิถุนายน 2564 วันที่ 4 : 20 - 21 กรกฎาคม 2564	เข้าใจถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ผลกระทบและการเตรียมพร้อมรับมือ และ เครื่องมือในการคิดวางแผน รวมทั้งข้อมูลต่างๆที่มีความจำเป็นที่ผู้ประกอบการ และ กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ขั้นตอนในการดำเนินการกระบวนการคิดเชิงออกแบบ ตัวอย่างและการนำไปใช้, การเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง (Disruptive Changes), ความคิดสร้างสรรค์และการเปลี่ยนแปลง, ข้อมูลและเครื่องมือในการคิด, กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking), ขั้นตอนของกระบวนการคิดเชิงออกแบบ วิทยากร : ดร.วิภา วิทยกิจจา
เทคนิคการคิดเชิงลูกค้า : Customer Centric Excellence ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 3 : 22 มิถุนายน 2564 วันที่ 4 : 24 สิงหาคม 2564	เข้าใจ แนวคิด ทฤษฎี และ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง Customer Centricity เพิ่มขึ้น, ฝึกหัดการค้นหา Pain Point และสามารถนำไปใช้ได้จริง, สามารถออกแบบ ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือ วิธีการปฏิบัติงานได้ ส่วนเสียด้วยแนวคิด Customer Centricity, เพิ่มเดิม ประสบการณ์ ความรู้ และ ทักษะการแก้ปัญหา ระหว่างผู้มีส่วนมาด้วยกัน และ รับแนวทางในการต่อยอดจากแนวคิดที่เพิ่มเดิม, สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และ ประสบการณ์ กับเรื่องส่วนตัว หรืองานที่รับผิดชอบได้ วิทยากร : อาจารย์ชัชวาล ขาญสุไร
พัฒนาผู้สอนภายในองค์กร ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 1 : 16 มีนาคม 2564 วันที่ 2 : 22 มิถุนายน 2564	ความหมายของการเป็นผู้สอนภายใน, บทบาทการเป็นผู้สอนภายใน, กระบวนการสอนภายใน, เทคนิคการสอนภายใน, ประยุกต์แนวทางในการเป็น Coach และการเป็น Facilitator เพื่อคุณภาพการสอนภายใน, วิเคราะห์ผู้รับการสอน, ออกแบบแผนการสอน, แนวทางการสร้างการเรียนรู้ในกิจกรรมการเรียนรู้, การพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพของผู้สอน, ฝึกปฏิบัติการออกแบบการสอน วิทยากร : อาจารย์นิตติ ยอดคำเนิน
จิตสำนึกที่ถูกต้อง (Mindset) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 3 : 1 - 2 มีนาคม 2564 วันที่ 4 : 9 - 10 สิงหาคม 2564	การเชื่อมโยงและเข้าใจกรอบความคิด กระบวนทัศน์ใหม่ของ Mindset; Mindset ของความเข้าใจและการปฏิบัติต่อความหลากหลายทางเพศในสังคม, การเปลี่ยนกรอบความคิดแบบ Fix Mindset เป็นกรอบความคิดแบบ Growth Mindset, การค้นหาจุดเปลี่ยนด้วยตัวเอง, การปรับชีวิตเชิงรุกด้วย Growth Mindset, การสร้าง Growth Mindset ในการดำเนินชีวิต การปรับตัว และการทำงาน วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การบริหารผลการปฏิบัติงาน ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 3 : 15 มีนาคม 2564 วันที่ 4 : 22 มิถุนายน 2564	บทบาทของผู้บริหารที่เกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน, ทบทวนเครื่องมือการประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน KPIs และ OKRs, การประเมินผลการปฏิบัติโดยใช้เทคนิค OKRs (Objectives and Key Results), การนำ Competency มาใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงาน, การออกแบบประเมินวิทยานิพนธ์ระบบ OKRs ร่วมกับ Competency, การตรวจสอบและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิทยากร : ดร.สมชาย หัตถ์สุวรรณ
แปลงแผนยุทธศาสตร์องค์กรสู่การปฏิบัติ การเขียนและประเมินโครงการ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท	วันที่ 39 : 9 - 12 มีนาคม 2564 วันที่ 40 : 17 - 20 สิงหาคม 2564	แนวคิดเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ, ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, การออกแบบโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เข็มทอง และคณะ
ทักษะการเป็นวิทยากรยุคใหม่ ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท	วันที่ 14 : 8 - 11 มิถุนายน 2564 วันที่ 15 : 20 - 23 กรกฎาคม 2564	มิโนทาคันวิทยากรฝึกอบรม, การเรียนรู้และกระบวนการคิด, ทักษะและวิธีการสอน, สื่อในการฝึกอบรม, การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการเรียนรู้, ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร วิทยากร : รศ.ดร.พนิต เข็มทอง และคณะ
การออกแบบนวัตกรรม ค่าลงทะเบียน 9,500 บาท	วันที่ 28 : 17 - 23 พฤษภาคม 2564	รูปแบบของส่วน, พรรณไม้ที่ใช้ในการจัดสวน, การเขียนแบบและการอ่านแบบ, ขั้นตอนการออกแบบศิลปะ, การประเมินราคา, การปลูกพืช เทคนิคการปลูกไม้ตัดกิ่ง, ขั้นตอนการจัดสวน การดูแลรักษา และระบบน้ำในสวน, สนามหญ้า วิทยากร : รศ.เอื้อมิตร วิสมหมาย และคณะ ภาควิชาพืชสวน คณะเกษตร
การจัดการผลิตผักและผลไม้ร้อนพร้อมรับประทาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ค่าลงทะเบียน 16,000 บาท	วันที่ 3 : 26 เม.ย. - 1 พ.ค. 2564 วันที่ 4 : 5 - 10 กรกฎาคม 2564	หลักการและความสำคัญของเกษตรอินทรีย์, สารพัดพืชผลิตเกษตรอินทรีย์, วิธีการจัดระเบียบแปลงเกษตรอินทรีย์, คำนวณพื้นที่ ผลิต ระบายอายุพืช, เอกสารระเบียบเกษตรอินทรีย์สากล, คำนวณดินและสมมูลชีววัตถุอาหาร, การควบคุมพืชในระบบเกษตร, ปฏิบัติการควบคุมพืชในระบบเกษตรอินทรีย์, ปฏิบัติการควบคุมและหลังการปลูก, การบริหารโรคพืชในระบบเกษตรอินทรีย์, ปฏิบัติการควบคุมโรคพืช, การจัดการน้ำและแสงสว่าง, ปฏิบัติการแหล่งน้ำ, ระบบการจ่ายน้ำในระบบเกษตรอินทรีย์, วิธีการทำน้ำ, วิทยากรหลังการเก็บเกี่ยวในระบบเกษตรอินทรีย์, การบริหารตลาดในระบบเกษตรอินทรีย์, คุณสมบัติทางกายภาพของผลผลิต บรรจุภัณฑ์, ปฏิบัติการการส่งออกและจัดทำใบส่งสินค้า วิทยากร : ผศ.สมพงษ์ เจริญธรรมสถิต และคณะ ภาควิชาเกษตรผลิต คณะเกษตร
การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่ (Modern Finance) for Modern Non-Finance Staff ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 22 : 10 - 11 มีนาคม 2564 วันที่ 23 : 12 - 13 พฤษภาคม 2564 วันที่ 24 : 25 - 26 สิงหาคม 2564	พื้นฐานและแนวคิดการเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่, การอ่านและวิเคราะห์งบการเงิน, การวิเคราะห์ต้นทุน, การวิเคราะห์ความ เป็นไปได้โครงการลงทุน, การบริหารความเสี่ยงผ่านการประกันภัย, ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์งบการเงิน วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน โครงการลงทุน การประกันภัย วิทยากร : อาจารย์ชัชวาล ขาญสุไร
การเขียนหนังสือราชการ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 19 : 22 กุมภาพันธ์ 2564 วันที่ 20 : 11 พฤษภาคม 2564 วันที่ 21 : 8 มิถุนายน 2564	ความรู้เกี่ยวกับภาพพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, วิเคราะห์รูปแบบ เนื้อหา และการใช้ภาษาในหนังสือราชการ, การใช้ประโยคและการเขียนย่อหน้า, การร่างเนื้อหาในหนังสือราชการ, ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่พบในการร่างหนังสือราชการ วิทยากร : ดร.สุริยรัตน์ บำรุงสุข
การเขียนรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 20 : 23 มีนาคม 2564 วันที่ 21 : 1 กรกฎาคม 2564 วันที่ 22 : 5 สิงหาคม 2564	ความรู้เกี่ยวกับภาพพัฒนาทักษะการเขียนรายงานการประชุม, การประชุม และรูปแบบของการประชุม, ส่วนประกอบของรายงานการประชุม, วิธีการจัดทำร่างรายงานการประชุมในแต่ละระดับและระดับการประชุม, การใช้ภาษาเขียนในรายงานการประชุม, การเขียนย่อหน้า วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินตกุล
การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 4 : 10 มีนาคม 2564 วันที่ 5 : 19 พฤษภาคม 2564 วันที่ 6 : 18 สิงหาคม 2564	ความหมายและประเภทของหนังสือราชการ, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การใช้ภาษาเขียนในหนังสือราชการ ได้แก่ การใช้คำ การใช้สำนวน การใช้ประโยค, ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่พบในการร่างหนังสือราชการ, ฝึกร่างหนังสือราชการตามโจทย์ที่กำหนด, ความรู้เกี่ยวกับภาพพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อติดต่อประสานงาน, วิเคราะห์รูปแบบ เนื้อหา และการใช้ภาษาในวิธีการฉบับที่รายงานการประชุม, คำศัพท์ในการฉบับที่รายงานการประชุม, วิเคราะห์ตัวอย่างรายงานการประชุม วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจินตกุล และ ดร.สุริยรัตน์ บำรุงสุข
กลยุทธ์การตลาดและการบริการเชิงรุก ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 23 : 17 - 18 พฤษภาคม 2564 วันที่ 24 : 19 - 20 กรกฎาคม 2564	การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร, กลยุทธ์การโฆษณา, กลยุทธ์การส่งเสริมการขาย, การทำ Marketing PR และ Event Marketing, การสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย, เครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การสร้างสัมพันธ์กับลูกค้ารายใหญ่, การบริหารประสิทธิภาพลูกค้า วิทยากร : รศ.ชินจิตต์ แจ่มเงินกิจ
Why-Why Analysis วิเคราะห์อย่างไรเมื่อเกิดปัญหา ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 17 : 22 มีนาคม 2564 วันที่ 18 : 21 มิถุนายน 2564	ธรรมชาติของการเกิดปัญหาและกระบวนการแก้ไขปัญหา, สิ่งที่ต้องทำก่อนจะทำการวิเคราะห์: หลักการ 5G, Why-Why Analysis คืออะไร, วิธีการมองปัญหาแบบ Why-Why Analysis, ข้อควรระวังในการวิเคราะห์ Why-Why วิทยากร : อาจารย์ชัชวาล ขาญสุไร
ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication Skills) ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 13 : 15 - 16 กุมภาพันธ์ 2564 วันที่ 14 : 10 - 11 พฤษภาคม 2564	การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร, พื้นฐานสำคัญของการสื่อสาร, เทคนิคการสื่อสารที่หลากหลาย, เครื่องมือการสื่อสาร, เทคนิคการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ, แนวทางประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ, สื่อสารอย่างมีน้ำหนัอย่างไร, กำหนดเป้าหมายที่ต้องการ, การวิเคราะห์ผู้ฟัง, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์, เทคนิคการสื่อสารกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิผล, การประเมินผลการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน
กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 13 : 8 มีนาคม 2564 วันที่ 14 : 12 กรกฎาคม 2564	ความเป็นมืออาชีพ, การค้นหาจุดแข็งและจุดควรพัฒนา, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่างๆ ในการทำงานอย่างมืออาชีพ, แนวทางประยุกต์ใช้กลยุทธ์ต่างๆ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน

เทคนิคการเจรจาต่อรอง ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 13 : 17 - 18 มีนาคม 2564 วันที่ 14 : 16 - 17 มิถุนายน 2564	การเจรจาต่อรอง ยุทธวิธีการเจรจาต่อรอง แบบทดสอบตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการเจรจา กลวิธีการเจรจาต่อรอง แบบฝึกหัดการเจรจาต่อรอง วิทยากร : อาจารย์ธนารักษ์ วิษระพิสุทธิ์
การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหา ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 13 : 3 - 4 มีนาคม 2564 วันที่ 14 : 21 - 22 กรกฎาคม 2564	แนวความคิดเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ ระดมสมองเพื่อค้นหาปัญหาการทำงานของผู้เข้าสัมมนา การวิเคราะห์ และประเมินผลสภาพของปัญหา เครื่องมือวิเคราะห์ปัญหา การชี้สาเหตุของปัญหาบทบาทของสมองในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ การประเมิน และพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาเพื่อ การตัดสินใจแบบต่างๆ ในการแก้ปัญหา Workshop เพื่อฝึกกระบวนการตัดสินใจและแก้ปัญหา วิทยากร : อาจารย์ธนารักษ์ วิษระพิสุทธิ์
กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์ ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 15 : 14 กรกฎาคม 2564 วันที่ 16 : 4 สิงหาคม 2564	ความสำคัญของการมีและใช้ความคิดสร้างสรรค์, ฝึกนิสัยที่สร้างความสำเร็จและความเชื่อมั่นในตนเอง, สนับสนุนให้ชอบสร้างสรรค์, หลักการเตรียมพร้อมสำหรับการเริ่มคิดสร้างสรรค์, วิธีการต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ 10 วิธี, แบบฝึกหัดในการสร้างความคิดใหม่ๆ วิทยากร : อาจารย์ธนารักษ์ วิษระพิสุทธิ์
การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดต่อที่สาธารณะ ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 1 : 29 - 31 มีนาคม 2564 วันที่ 2 : 18 - 20 สิงหาคม 2564	การพัฒนาบุคลิกภาพและหลักการพูดในที่สาธารณะ, การเตรียมการพูดในรูปแบบต่าง ๆ, กลยุทธ์การขจัดความประหม่าหน้าเวที, การใช้ดีด้อยคำและน้ำเสียง สายตา ท่าทาง ประกอบการพูด, การพูดเพื่อจูงใจผู้ฟัง, เทคนิคการเล่าเรื่องที่ประทับใจ, หลักการพูดในโอกาสและพิธีการต่างๆ, การสร้างและเร้าอารมณ์ในการพูด วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
เทคนิคการเป็นพิธีกร ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 8 : 11 พฤษภาคม 2564 วันที่ 9 : 19 สิงหาคม 2564	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความเป็นพิธีกร เช่น บทบาท หน้าที่ บุคลิกภาพ การใช้ไมโครโฟน หลักการพูดและเทคนิคการพูดอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นต้น การเตรียมข้อมูล การเขียนคำกล่าวรายงาน การเขียนบทพิธีกรที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ วิทยากร : อาจารย์สุพิชชีรินทร์ ขาวช่างเหล็ก, อาจารย์สิริรัตน์ นิมเงิน
การบริหารเวลา(Time Management) ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท	วันที่ 22 : 3 มีนาคม 2564 วันที่ 23 : 20 พฤษภาคม 2564 วันที่ 24 : 7 มิถุนายน 2564	ทำอย่างไรจึงจะบริหารเวลาให้ได้และมีประสิทธิภาพ, ความสำคัญและคุณค่าของเวลา, หลักในการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ, การจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของงาน, การวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ, วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เวลา, แนวปฏิบัติเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน วิทยากร : อาจารย์ธรรณา กลิ่นแก้ว
การพัฒนาทีมให้ชนะด้วยพลังบวก ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 14 : 12 - 13 พฤษภาคม 2564 วันที่ 15 : 1 - 2 กรกฎาคม 2564	กระบวนการที่คนทำงาน, ธรรมชาติความต้องการและพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กร, ความเข้าใจและการปฏิบัติต่อความหลากหลายทางเพศวิถีของทีมงาน, การบริหารทีมงานในยุคการเปลี่ยนแปลง, ภาวะผู้นำที่ท้าทายชนะ, หลักการสื่อสารและประสานงาน, กลยุทธ์การบริหารความขัดแย้งแบบธรรมชาติ, กระบวนการเชื่อมโยงอารมณ์และสมอง, กระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ให้เกิดพื้นที่ต้องการ วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การบริหารให้ได้ตั้งใจ ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 13 : 22 - 23 กรกฎาคม 2564 วันที่ 14 : 2 - 3 สิงหาคม 2564	ความเข้าใจและการปฏิบัติต่อความหลากหลายทางเพศวิถีของลูกค้า, การสร้างและประยุกต์โมเดลการประเมินพฤติกรรมกรรมการบริการ, หัวใจสำคัญของจิตวิทยาการสร้างสัมพันธ์ภาพในงามบริการ, การบริหารความขัดแย้งและองค์การ, การบริหารความขัดแย้งเชิงพุทธ, เทคนิคการให้รางวัลการลงโทษอย่างมีประสิทธิภาพ, การพัฒนาทัศนคติและความคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่องามบริการ, บุคลิกภาพและเทคนิคการให้บริการอย่างประทับใจ วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
การพัฒนาภาวะผู้นำในยุคที่เปลี่ยนแปลง ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 7 : 7 - 8 มิถุนายน 2564 วันที่ 8 : 23 - 24 สิงหาคม 2564	จิตวิทยาการบริหารเชิงพฤติกรรมในยุค New Normal 4.0, ธรรมชาติของภาวะผู้นำตามแนวทางงาน ร.9, การสร้างทีมแกร่งและศิลปะการบังคับบัญชา, วงจรแห่งความสำเร็จขององค์กร, การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในองค์การ, การบริหารความขัดแย้งเชิงพุทธ, เทคนิคการให้รางวัลการลงโทษอย่างมีประสิทธิภาพ, หลุมพรางทางการบริหารของผู้นำ, ความเข้าใจและการปฏิบัติต่อความหลากหลายทางเพศวิถีของสังคมการทำงานที่เปลี่ยนแปลง วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล
อัญมณีศาสตร์และเครื่องประดับ ค่าลงทะเบียน 29,000 บาท	วันที่ 48 : 21 ก.พ. - 6 มิ.ย. 2564 วันที่ 49 : 4 ก.ค. - 10 ต.ค. 2564 (เรียนทุกวันอาทิตย์)	อัญมณีศาสตร์, การตรวจวิเคราะห์อัญมณี, พลอยสังเคราะห์ และพลอยธรรมชาติ, หลักการประเมินคุณภาพ ประเมินราคา พลอยสี และหยก, ไข่มุก, เพชร, โลหะที่นำมาทำเครื่องประดับ, การประเมินราคาเครื่องประดับ วิทยากร : อาจารย์สุรัชย์ ลิขิตตชัย : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านอัญมณีศาสตร์ จากสถาบันอัญมณีศาสตร์แห่งเอเชีย (AIGS), เป็นอาจารย์พิเศษประจำภาควิชาฟิสิกส์ มก.

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

การใช้ Google Apps เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท	วันที่ 3 : วันที่ 12 พฤษภาคม 2564 วันที่ 4 : วันที่ 21 กรกฎาคม 2564	ทำความเข้าใจกับบริการของ Google Apps , พื้นฐานการใช้งาน Google Form , การบริหารจัดการไฟล์เพื่อทำงานร่วมกัน , การสร้าง QR Code สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร , การใช้งาน Pivot Table เบื้องต้น ความปลอดภัยของข้อมูล หมายเหตุ : ผู้อบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเองในวันอบรม วิทยากร : อาจารย์วิชญ์ สันสน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิชาญการ สังกัด สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
การใช้งาน Google Data Studio เพื่อการวิเคราะห์ ข้อมูล เบื้องต้น ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 1 : 4 - 5 มีนาคม 2564 วันที่ 2 : 10 - 11 มิถุนายน 2564	ความรู้ ฐานข้อมูลเบื้องต้น, การใช้งาน Google Data Studio, การสร้าง ข้อมูลสำหรับการใช้ วิเคราะห์ข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล โดย Google Data Studio, การสร้างรายงาน โดย Google Data Studio, การนำเสนอรายงาน หมายเหตุ : ผู้อบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเองในวันอบรม วิทยากร : อาจารย์ชัยพร อยู่สุขสวัสดิ์
การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งานในสำนักงาน ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท	วันที่ 21 : 25 - 26 มีนาคม 2564 วันที่ 22 : 18 - 19 พฤษภาคม 2564 วันที่ 23 : 15 - 16 กรกฎาคม 2564	พื้นฐานการใช้ Excel, การจัดเก็บข้อมูล, การอ้างอิงข้อมูล, การสืบค้นจากข้อมูล, การเชื่อมโยงข้อมูล, การใช้งานฟังก์ชันใน Excel สำหรับการจัดการข้อมูล,การจัดทำรายงานสรุปข้อมูลและแผนภาพสำหรับนำเสนอ ด้วย Pivot Table และ Pivot Chart, ฝึกปฏิบัติการใช้งานฟังก์ชันใน Excel หมายเหตุ : ผู้อบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเองในวันอบรม วิทยากร : ดร.เอกอนงค์ ตั้งฤกษ์วาราสกุล
การพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้น ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 15 : 17 - 19 มีนาคม 2564 วันที่ 16 : 23 - 25 มิถุนายน 2564	ความรู้เรื่องฐานข้อมูล, การออกแบบฐานข้อมูล, การจัดข้อมูลด้วยภาษา SQL, การใช้งานโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล, การสร้าง Table และจัดการข้อมูล,การสร้าง Query เพื่อเรียกใช้งานข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Form เพื่อจัดการข้อมูล, การสร้างและใช้งาน Report เพื่อนำเสนอข้อมูล หมายเหตุ : ผู้อบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเองในวันอบรม วิทยากร : อาจารย์ชัยพร อยู่สุขสวัสดิ์

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะในการทำงานวิจัย

การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและท้องถิ่น ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 1 : 11 - 13 มกราคม 2564 วันที่ 2 : 10 - 12 พฤษภาคม 2564	หลักการและแนวคิดในการพัฒนาชุมชนและองค์กรชุมชนเพื่อการจัดการตนเอง, การออกแบบการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชนและองค์กรชุมชน, การใช้เครื่องมือในการสำรวจความจริง, การใช้เครื่องมือในสร้างกลยุทธ์เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้กับชุมชน, เครื่องมือในการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน, การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ และการกำหนดนโยบายระดับชุมชน, การขยายผล วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิธรรมการ
การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความหมายใหม่ในการเรียนรู้ : เชื่อมโลกและห้องเรียนไว้ด้วยกัน ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท	วันที่ 1 : 14 - 16 มิถุนายน 2564 วันที่ 2 : 19 - 21 กรกฎาคม 2564	เรียนรู้หลักการ แนวคิดและกระบวนการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน , การออกแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน , การกำหนดตัวนำการเปลี่ยนแปลง, เครื่องมือของการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (เครื่องมือในการสำรวจปัญหาเครื่องมือการสร้างการเปลี่ยนแปลง เครื่องมือในการเรียนรู้) , การวิเคราะห์ข้อมูลและการอธิบายผลการวิจัย , การเขียนผลและเผยแพร่ผลการวิจัย วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิธรรมการ

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะในการทำวิจัย

5. การสร้างโจทย์ในการวิจัยและการเขียนโครงการวิจัย
 วิทยุสมัครวิทยุเพื่อรองรับทุนสนับสนุนการวิจัย
 ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

วันที่ 1 : 28 - 30 มิถุนายน 2564
 วันที่ 2 : 16 - 18 สิงหาคม 2564

อุดมการณ์ของภาควิชาวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงผสมผสานในวิธีวิธีการวิจัย การเขียนโครงการวิจัย และการเขียนโครงการวิจัย
 วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิสารการ

หลักการและวิธีการในการสร้างเครื่องมือในการวิจัย, การทบทวนเอกสารเพื่อสร้างกรอบคิดในการวิจัย (Conceptual Framework), การนิยามเชิงปฏิบัติการแก่ตัวแปร, การสร้างข้อคำถามและการกำหนดมาตรวัดสำหรับแบบสอบถาม, การหาคุณภาพของเครื่องมือ, การสร้างแบบสัมภาษณ์และแบบสังเกต, การใช้เครื่องมือในเทคนิคต่างๆ ของการเก็บข้อมูล เช่น การสนทนากลุ่ม (Focus group) เวทีชุมชน (Public hearing) การประชุมกลุ่ม (Group meeting), การใช้เครื่องมือแต่ละประเภทอย่างถูกวิธี (ในระบบ offline และการประยุกต์ใช้ในระบบ online)
 วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิสารการ

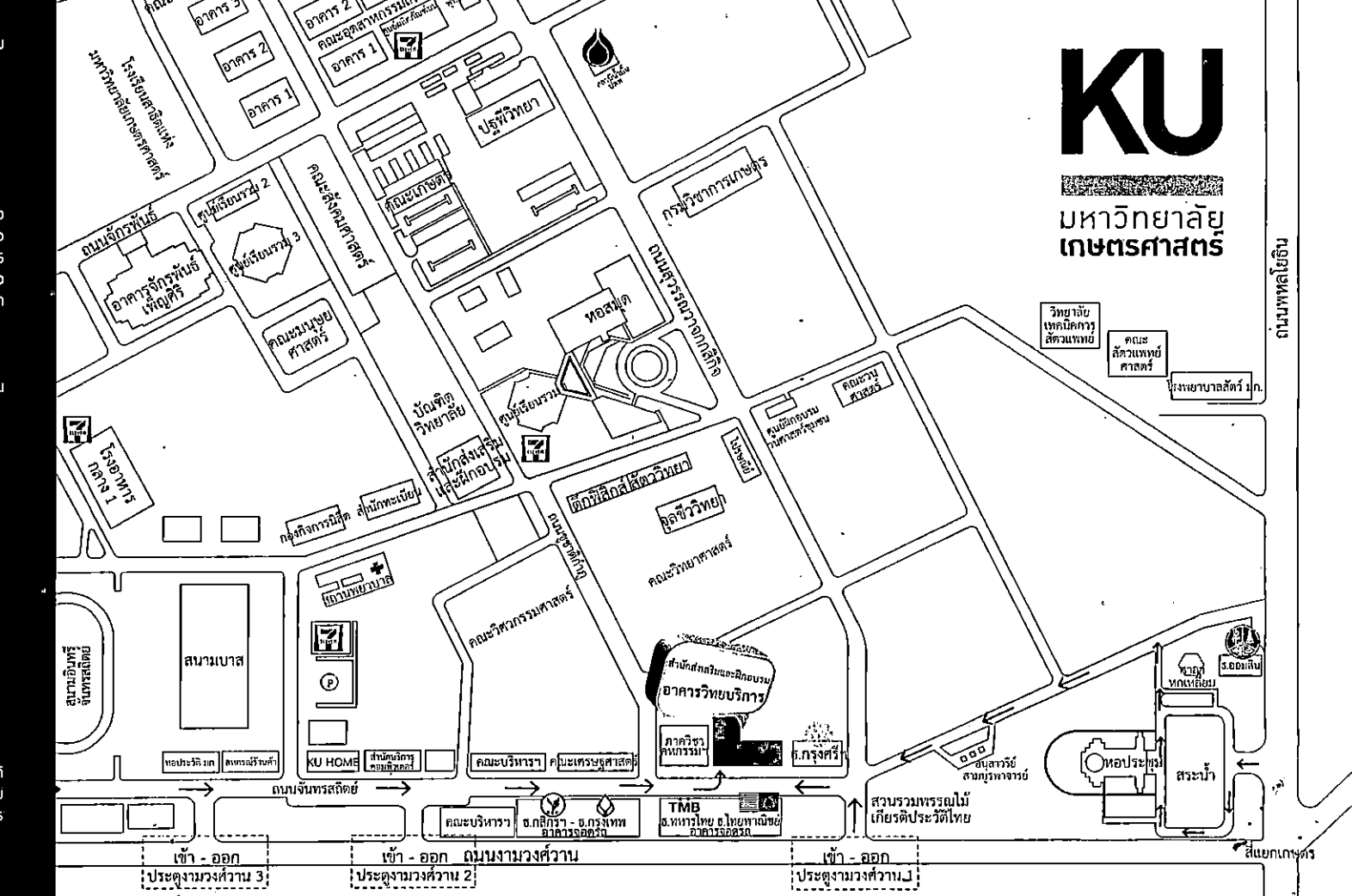
7 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสังคมศาสตร์และการแปลผลข้อมูลในการวิจัยเชิงปริมาณ
 ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

วันที่ 8 : 21 - 23 มิถุนายน 2564
 วันที่ 9 : 1 - 3 กันยายน 2564

แนวคิดของการพัฒนาเครื่องมือการวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงผสมผสานในวิธีวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ การออกแบบงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์การ
 วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิสารการ

หลักการของการวิจัยเชิงปริมาณ ความสำคัญของมาตรวัดในแบบสอบถาม การกำหนดตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม, การเปิดโปรแกรม การใช้เมนูของโปรแกรม และการตั้งค่าตัวแปรและการเปลี่ยนค่าของตัวแปร, การป้อนข้อมูลจากแบบสอบถามในโปรแกรม, การสร้างตัวแปรใหม่จากการคำนวณ เงื่อนไข และการเลือกข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ (การบริหารจัดการข้อมูล, การหาความสัมพันธ์ (Reliability), การหาค่าสถิติพื้นฐาน (Descriptive statistic) เช่น ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน, การหาค่าสถิติอ้างอิง (Inferential statistic) , การอ่านผลและแปลผลจากการคำนวณ หมายเหตุ : ผู้ปรมต้องนำเ็นดีบุคมาเองในวันปรม
 วิทยากร : รศ.ดร.วรรณดี สุทธิสารการ

ขั้นตอนการรับสมัคร
 ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถติดต่อ ซอร์สรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่



ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
 อาคารวิทยุสมัครวิทยุ ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
 โทร 0-2942-8822 ต่อ 200-209 โทรสาร 0-2942-8830
 (ในวันเวลาราชการ)

ทั้งนี้ผู้สมัครที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา สามารถเข้ารับการฝึกอบรมมาได้โดยไม่ต้องเป็นวันลา 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 (นับวิธีต่อไปนี้)
 1. ชำระเป็นเงินสด ณ ฝ่ายฝึกอบรม
 2. โอนเงินเข้าบัญชี "โครงการพัฒนาบุคลากร" ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
 - 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. หอพักศูนย์ฝึกอบรมมวลชนเกษตรฯแห่งภูมิภาคเอเชียฟิก (RECOFTC) โทรศัพท์ 0-2940-5700
 3. คณะวนศาสตร์ โทรศัพท์ 0-2579-0170

หน่วยแพทย์
 ท่านที่สมัครขอรับการฝึกอบรมและชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมได้ โดยต้องแจ้งทางโครงการฯ อย่างน้อย 5 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมการฝึกอบรมแทนได้ ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนร้อยละ 70 และเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

“สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มก. ยินดีให้บริการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่”