

รายงานสรุป
เนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้
หรือประชุมวิชาการ

ตามหนังสือที่ ศธ.0523.1.2/47 ลงวันที่ 16 มกราคม 2558 ข้าพเจ้านางสาวแววตา ดีับมา ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การคิดเชิงรุก” ในวันพฤหัสบดี ที่ 9 เมษายน 2558 ณ โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ โดยหน่วยงานผู้จัดคือสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมีอาจารย์สง่า อร่ามวิทย์ ประธานบริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง ซิสเต็ม จำกัด

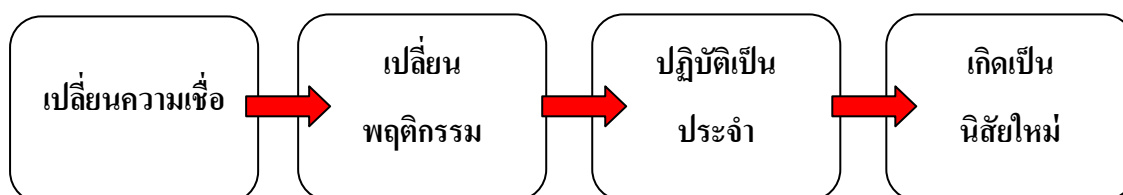
ในการนี้ข้าพเจ้านางสาวแววตา ดีับมา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยใช้งบประมาณในสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ 2558 กรณีที่ 4 จึงขอส่งใบรับรอง และข้อสรุปเกี่ยวกับเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวโดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำหรับการทำงานในองค์กร การที่บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านความรู้และความสามารถในการหน้าที่ที่รับผิดชอบเท่านั้น แต่ยังต้องมีความคิดเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างให้การทำงานมีศักยภาพที่เข้มแข็งขึ้น ทั้งยังทำให้เกิดความรักในองค์กร ความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน รวมถึงการมีทัศนคติที่ดีอันจะเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเริ่มต้นปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ความคิดเชิงรุก (Smart Thinking)

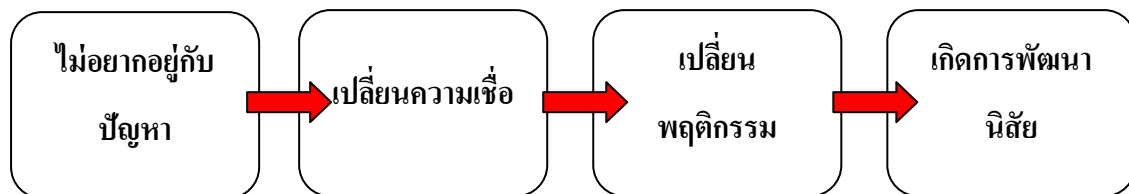
การคิดเชิงรุก หรือ Smart Thinking นั้น ต้องมี Smart Thinking Habits ซึ่งต้องทำ 2 เรื่อง ได้แก่

1.การสร้างนิสัยใหม่ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการคือ



การสร้างนิสัยใหม่เพื่อให้เรามีความคิดเชิงรุก เราต้องเปลี่ยนความเชื่อเดิมของตัวเองก่อน โดยความเชื่อ (Mindset) คือวิธีคิดที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรม บุคลิกท่าทาง และทัศนคติของบุคคล มี 2 แบบ คือ Fix Mindset คือความเชื่อว่าความฉลาด ความชำนาญ และความสามารถเป็นสิ่งที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ หรือเปลี่ยนยาก ซึ่งความเชื่อแบบนี้มักจะเป็นการติดกรอบให้ตัวเอง ทำให้เมื่อเจออุปสรรคต่าง ๆ จะยอมแพ้ง่าย หรือโทษบุคคลอื่น และอีกแบบคือ Growth Mindset คือความเชื่อว่าความสามารถเพิ่มขึ้นได้โดยใช้ความพยายาม ความอดุสาหะ ทำให้คนที่มีความ Growth Mindset จะเป็นคนที่มีความแน่วแน่ อดทน มุ่งมั่น และมักจะเป็นคนที่รู้จักคิดนอกกรอบ เมื่อเราเปลี่ยนความเชื่อเดิม ๆ แล้วจะทำให้เราเกิดพฤติกรรมใหม่ ๆ เมื่อปฏิบัติบ่อย ๆ หรือเป็นประจำ ก็จะทำให้เราเกิดนิสัยใหม่ ทำให้เราเกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตัวเอง

2.การพัฒนานิสัยเดิมให้เข้ากับปัจจัยที่กระทบ



ปัจจัยที่กระทบจะมี 2 ประเภท คือ ปัจจัยภายนอก เช่น เพื่อนร่วมงาน หน้าที่รับผิดชอบ สภาพแวดล้อม การจราจร ฯลฯ และปัจจัยภายใน เช่น ความรู้สึก ทัศนคติ อารมณ์ ความคิด มุมมอง ความเชื่อ ซึ่งปัจจัยทั้งหมดล้วนแล้วแต่มีผลต่อพฤติกรรมของบุคคล ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงความเชื่อ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ก็จะทำให้เกิดการพัฒนานิสัยเดิมในส่วนที่ต่อต้านความคิดสร้างสรรค์ได้ เช่น เดิมหากเราเกิดความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงาน เราจะรู้สึกไม่อยากทำงานด้วยกัน ไม่อยากคุยหรือสนทนาคด้วย ปัญหาที่ตามมาคือ ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ต้องทำร่วมกัน เราจึงต้องพัฒนานิสัยเดิมของเราโดยใช้ความคิดเชิงรุกเพื่อช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเราต้องเปลี่ยนความเชื่อเป็นมิตรต่อกันจะสามารถช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันได้ จะส่งผลให้เราเกิดความสุข จะทำให้เราเกิดพฤติกรรมใหม่ คือรู้จักการให้อภัย และลดอิทธิระหว่างกัน ส่งผลให้เกิดการพัฒนานิสัยใหม่ที่จะทำให้เราสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น การคิดเชิงรุก คือ การรู้วิธีการใช้ความรู้ที่มีในตัวเองในการแก้ไขปัญหา ที่ต้องมียอดประกอบที่สำคัญคือ ต้องมีความรู้ที่เข้มข้น และต้องรู้วิธีการใช้ความรู้นั้นอย่างถูกต้อง โดยความรู้ที่เข้มข้น ต้องมาจากการค้นคว้า การศึกษา การอ่าน การปฏิบัติ และประสบการณ์ สำหรับความคิดเชิงสร้างสรรค์

(Creative Thinking) คือความคิดเชิงระนาบ มีเป้าหมายต้องการหาคำตอบ แนวทางใหม่ ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาให้ดีกว่าเดิม หรือเพื่อการพัฒนาให้ได้ผลลัพธ์ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และศักยภาพที่ดี จะต้องใช้ทั้งความคิดเชิงรุกและความคิดสร้างสรรค์ประกอบกัน เพื่อให้เกิดแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาแนวทางในการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร สิ่งที่สำคัญสำหรับความคิดเชิงรุก และความคิดสร้างสรรค์ คือการมีทัศนคติที่ดี ซึ่งเราจะต้องมีความเชื่อที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดการกำหนดพฤติกรรมที่ถูกต้อง อันเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการสร้างทัศนคติ

การนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

จากการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ต่าง ๆ มากมาย สามารถนำมาปรับใช้ได้ในชีวิตประจำวันและชีวิตการทำงานได้เป็นอย่างดี โดยความรู้ที่ได้รับข้าพเจ้าสามารถนำมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รู้จักการปรับแนวความคิดของตนเอง เพื่อเปิดโอกาสให้ตัวเองได้เกิดมุมมองใหม่ ๆ ได้รับความรู้ใหม่ ๆ เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น

ข้าพเจ้าหวังว่าสิ่งที่ข้าพเจ้าได้รับจากการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และสนใจทั่วไป ที่สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและปรับใช้ในการทำงานได้เช่นเดียวกันกับข้าพเจ้า

.....
นางสาว ดิฉัน

(นางสาวแหวตา ดิฉันมา)

27 เม.ย. 2558

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)

.....
.....
.....

.....
.....

(นางศิริพรรณ ขยัน)

.....
.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์)

.....

.....

.....

.....

(นางบุษบา กาหล)

...../...../.....

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

.....

.....

.....

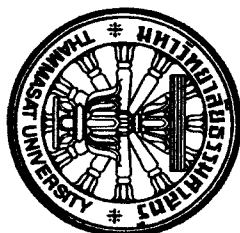
.....

(รองศาสตราจารย์ศิรินทรญา ภัคดี)

...../...../.....

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม





มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและปฏิบัติการสังคม

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงตา ตันมสา

ได้ผ่านการอบรม หลักสูตร “การคิดเชิงรุก” รุ่นที่ ๒๐

อบรมวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘

ขอให้ความสุข ความเจริญ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่สังคมสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือนเมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ชุมพพอด์ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและปฏิบัติการสังคม

ระบบเอกสารราชการ

รายการเอกสาร

ตอบกลับ	ส่งต่อ	Refresh	แก้ไขข้อมูล	▼ Move
---------	--------	---------	-------------	--------

รายละเอียด	ข้อมูลการรับ/ส่งเอกสาร	ทางเดินเอกสาร
------------	------------------------	---------------

เรื่อง : ขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม

ข้อมูลผู้ส่ง

ข้อมูลเอกสาร

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

อ้างอิง

หมายเหตุ

ข้อความแบบท้าย / สั่งการ

ทราบและอนุญาต

รองศาสตราจารย์ศิริพันธุ์ญา ภักดี

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

นางนุชชา กาหล

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

น.ส.นงศิยาวิ อันทนท

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

นายภัทร มาโน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานคลังและพัสดุ โทร.5290

ที่ ศธ 0523.4.1.2 / 47

วันที่ 16 มกราคม 2558

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ ศธ.0516.34 / ว145 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2557 สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แจ้งการจัดโครงการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี 2558 รวมทั้งสิ้น 62 หลักสูตร นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าเห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตร “การคิดเชิงรุก” เป็นหลักสูตรที่มีความน่าสนใจและจะมีประโยชน์ต่อการสร้างแนวคิดและทัศนคติที่ดีต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งช่วยเสริมสร้างศักยภาพในการทำงาน สร้างความรักในองค์กร และการทำงานร่วมกัน ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ข้าพเจ้าจึงใคร่ขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ในวันที่ 9 เมษายน 2558 ณ โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

นางสาวแววตา ดีบัว
(นางสาวแววตา ดีบัว)

นักวิชาการเงินและบัญชี

16 ม.ค. 58
16 ม.ค. 58



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๒๑๔๕

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรม ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
๒. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๕๘ ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๕๘ ทั้งกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยในกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น ๖๒ หลักสูตร (หลักสูตรใหม่ ๙ หลักสูตร) ในส่วนภูมิภาค รวม ๖ จังหวัด จังหวัดละ ๕-๖ หลักสูตร ซึ่งหลักสูตรต่าง ๆ ที่กำหนดจัดขึ้นนั้น จะครอบคลุมหลายสาขาวิชา ที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบัน ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน การบริหาร การตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิต ได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพ ทั้งจากภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๕๘ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่วนรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรและวิธีการสมัครเข้ารับการอบรมนั้น ผู้สนใจสามารถ download ได้จาก www.icess.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของท่านเข้ารับการอบรม และเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน อนึ่ง สำนักนอกจากจัดฝึกอบรม บริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอีกด้วย จึงขอเชิญชวน หากหน่วยงานของท่านสนใจ สำนักยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ขอขอบคุณท่าน และหน่วยงาน มา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชุมพงค์ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๔๒๐-๕, ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๓/๒ โทรสาร ๐ ๒๖๒๕ ๓/๕๑๓, ๐ ๒๖๒๖ ๔๓๔๕

www.icess.tu.ac.th E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2558

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.
1.	การบริหารและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับตัวเข้าสู่ AEC (4,500 บาท)	โรงแรมนารายณ์					วันที่ 5 14-15			วันที่ 6 20-21	
2.	4 D FOR AEC : 4 มิติของนักบริหาร สู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์				วันที่ 3 27-28					วันที่ 8-
3.	เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (2,800 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 7 25			วันที่ 8 3			วันที่ 2
4.	ทฤษฎีเกมกับกลยุทธ์ความสำเร็จขององค์กร (Blue Ocean and Game Theory) (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 23 2-3					
5.	กลยุทธ์และเทคนิคการตัดสินใจและ แก้ปัญหาของนักบริหาร (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 62 30-31					วันที่ 70 3-4	
6.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Plus Habits (5,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์						วันที่ 15 8-9			วันที่ 21-
7.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 10 9-10			วันที่ 11 15-16			วันที่ 10-
8.	หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและจริยธรรม ในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 14-
9.	ศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน (4,000 บาท)	โรงแรมนารายณ์			วันที่ 62 25-26				วันที่ 70 20-21		
10.	ศิลปะการพัฒนาก้าวหน้า (Leadership Development) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 16 11-12		วันที่ 17 2-3		
11.	หัวหน้างานกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR FOR NON-HR) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 23 19-20				วันที่ 24 13-14		
12.	เทคนิคการฝึกสอนแนะนำงาน (COACHING TECHNIQUE) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 19 20-21			วันที่ 20 6-7		
13.	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จ ขององค์กร KPI (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 38 9-10				วันที่ 32 9-10		
14.	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 27 30-31	-			วันที่ 28 27-28	-	
15.	เทคนิคการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						-	วันที่ 6 20-21	-	

- 2 -

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.
16.	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 2 1					วันที่ 1
17.	เทคนิคการวิเคราะห์กรอบองค์กรกำลัง เพื่อการ วางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์									วันที่ 2-
18.	การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการทำ Training Road Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 3 26-27						วันที่ 2-
19.	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 12 24-25					วันที่ 13 20-21	
20.	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำหรับนักบริหารงานภาครัฐ (8,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 3 29 มิ.ย. - 3 ก.ค.			
21.	การบริหารโครงการ (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 58 11-13			วันที่ 52 8-10		วันที่ 60 5-7	
22.	เทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ (3,200 บาท)	โรงแรม อมารี แอร์พอร์ต			วันที่ 30 31			วันที่ 31 2		-	วันที่ 3
23.	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (4,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต				วันที่ 32 22-23					วันที่ 3
24.	การบัญชีสำหรับผู้ปฏิบัติงานทางบัญชี (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 3 18-19			

25.	การบริหารงานพัฒนาศักยภาพใหม่ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 13 26-27			วันที่ 14 18-19		-	วัน 1:
26.	การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 37 18			วันที่ 38 17			
27.	การพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 40 18-19			วันที่ 41 6-7			
28.	การพัฒนากระบวนการคิดและความคิดสร้างสรรค์ (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 42 5-6			วันที่ 50 25-26			วัน 2:
29.	การพัฒนากระบวนการคิดเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการ ทำงานด้วย Mind Map (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 6 27-28			วันที่ 7 30 มิ.ย. - 1 ก.ค.			
30.	การคิดเชิงรุก (3,200 บาท)	โรงแรม อมารี แอร์พอร์ต			วันที่ 20 9					วันที่ 21 5	
31.	การพัฒนาการคิดเชิงบวกเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 2 16-17			วันที่ 10 11-12		-	

- 3 -

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.
32.	สุดยอดเลขานุการมืออาชีพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 7 16-17		-	วันที่ 8 24-25		
33.	การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 4 5-6						วัน 7
34.	การสื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ AEC (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์								วันที่ 3 13-14	
35.	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัย (4,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 16 23-24		-	วันที่ 17 11-12		-	วัน 17
36.	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ และธุรกิจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 21 24-25			วันที่ 22 14-15			วันที่ 23 10-11	
37.	เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 15 22-24	-	วันที่ 16 24-26			
38.	เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ KM/LO ให้มีคุณค่าองค์กร (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 13 25-26				
39.	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 25 2-3			วันที่ 26 22-23		วันที่ 27 3-4	
40.	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 45 1		วันที่ 46 29		
41.	เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 22 18-19			วันที่ 23 24-25	
42.	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและ การสร้างคุณค่าในการบริการ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 25 27			วันที่ 26 19	
43.	มนุษยสัมพันธ์และจิตวิทยาในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 145 9-10					วัน 9:
44.	EQ-AQ การเสริมสร้างประสิทธิภาพและ ความสำเร็จในการทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							วันที่ 34 16-17		วัน 28
45.	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์						วันที่ 11 2	-	-	วัน :
46.	การสร้างพลังและความมุ่งมั่นของชีวิต ด้วยจิตวิทยาเนโอฮิวแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมเบิร์นตัน พาร์ค ศรีห				วันที่ 123 25-26				วันที่ 124 22-23	
47.	การสอนเด็กเล็กให้เป็นอัจฉริยะและมีความสุข ตามแนวเนโอฮิวแมนนิส (3,800 บาท)	โรงแรมเบิร์นตัน พาร์ค ศรีห						วันที่ 60 20-21			

- 4 -

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.
48.	เทคนิคการคิดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 10 4		วันที่ 11 15	-	
49.	Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอ เพื่อครองใจผู้ฟัง (4,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 55 6-8				วัน 2
50.	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนอ	ม.ธรรมศาสตร์						วันที่ 28		วันที่ 29	

51.	กลยุทธ์การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (TRAIN THE TRAINER) (5,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์			วันที่ 8 11-12			วันที่ 9 17-18			วันที่ 16
52.	การพัฒนาบุคลากรและศิลปะการพูด ในที่ประชุม (5,000 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 68 16-17			วันที่ 69 20-21	-			
53.	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ มืออาชีพ (3,800 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์		วันที่ 13 26-27				วันที่ 14 15-16			วันที่ 17

หลักสูตรใหม่ ประจำปี 2558 (รวม 9 หลักสูตร)

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก
54.	ด้านการจัดการด้านการเงิน (8,500 บาท)	โรงแรมบารายณ์						วันที่ 1 17,18, 19,22,23			
55.	Effective Presentation and Meeting In English for AEC (7,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์							วันที่ 1 2,3,6		
56.	เทคนิคการสัมภาษณ์และการคัดเลือกบุคลากร (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 1 8				วัน
57.	เทคนิคการสร้างความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจต่อองค์กร เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพใน การทำงาน (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 1 7-8			วันที่ 2 22-23		
58.	กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Cultural Change for Your Organizational Success) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์				วันที่ 1 29-30				วันที่ 2 17-18	

- 5 -

ลำดับที่	หลักสูตร	สถานที่ อบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก
59.	การสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน เพื่อความสำเร็จของงาน (Happy Workplace) (3,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์					วันที่ 1 28-29				
60.	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์							วันที่ 1 8		วัน
61.	เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจและ การสร้างอารมณ์ขัน (2,500 บาท)	ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์			วันที่ 1 23			วันที่ 2 29			วัน
62.	เทคนิคการเป็นวิทยากรนำและสร้างสรรค์ กิจกรรมอย่างมืออาชีพ (5,000 บาท)	โรงแรมบารายณ์					วันที่ 1 26-27			วันที่ 2 24-25	

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.icess.tu.ac.th

ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

สำนักเสริมศึกษาและบริหารสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทร. 0 2613 3822-5, 0 2623 5072 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517, 0 2226 4395

E-mail Address : sermtham@tu.ac.th



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การคิดเชิงรุก”

การมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายเป็นหัวใจสำคัญของการประสบความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านความรู้หรือความสามารถในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น แต่ยังต้องมีการคิดเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างให้มีศักยภาพที่เข้มแข็ง เพื่อสร้างเสริมผลงานให้บรรลุเป้าหมายหรือความมุ่งหมายขององค์กร

การคิดเชิงรุก นอกจากจะทำให้เกิดการสร้างสรรค์ในการทำงานแล้ว ยังทำให้เกิดความรักในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน รวมถึงการรู้จักควบคุมทัศนคติให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นหนึ่ง

เนื้อหาการอบรม

- **ความเข้าใจพื้นฐานสำคัญการคิดเชิงรุก**
 - การใช้ความแข็งแกร่งภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ทัศนคติบวก - จิตสำนึก - อารมณ์
 - การใช้กรอบความคิดกำหนดความคิดเชิงรุก
- **การใช้หลักการ Proactivity**
 - วิธีการใช้ในเชิงความคิด
- **การนำความคิดเชิงรุกไปใช้ในการทำงานเป็นหมู่คณะ**
 - ความเข้าใจการทำงานของสัญญาณ
 - วิธีการเอาชนะสัญญาณที่เป็นลบ
 - วิธีเพิ่มพลังความคิดโดยใช้ปรัชญา
 - วิธีสร้างปัญญาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

วิทยากร

★ อาจารย์สง่า อร่ามวิทย์

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 20 วันพฤหัสบดีที่ 9 เมษายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.

วันที่ 21 วันพุธที่ 5 สิงหาคม 2558 เวลา 09.00-16.00 น.

วันที่ 22 วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2558 เวลา 09.00-16.00 น.

ทุกรุณอบรม ณ โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 3,200 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบรับรอง และทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0-2613-3822-5, 0-2623-5072 FAX 0-2225-7517, 0-2226-4395 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “โครงการบริการวิชาการแก่สังคม” เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สำนักด้วย

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ข้าพเจ้า น.ส. นงนุช อัคร ตำแหน่ง นักวิชากรพิเศษสังกัด คณะวิทยาศาสตร์

ได้ขออนุญาตเข้าร่วม อบรม นวัตกรรม การคิดเชิงวิ

ตามหนังสือขออนุญาต ศธ.0523.4. 1.2 / 47 ลงวันที่ 16 ม.ค. 58 โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ

ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ใน

- ☐ กรณีที่ 1 ไม่มีเอกสารใด ๆ เสนอคณะ (คนละไม่เกิน 6,000 บาท)
- ☐ กรณีที่ 2 มีเอกสารรายงานสรุปเนื้อหา (คนละไม่เกิน 8,000 บาท) โดยจัดส่งเอกสาร
รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
- ☐ กรณีที่ 3 เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. บทคัดย่อ หรือสำเนาโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- ☒ กรณีที่ 4 เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ
- คนละไม่เกิน 15,000 บาท (สำหรับสายวิชาการ)
- คนละไม่เกิน 10,000 บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)

โดยจะจัดส่งหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบรับรอง หรือหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จากการเข้าอบรมฯ
2. รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ A4
3. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (1 ต.ค.57 - 30 ก.ย.58) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น..... ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่ เลือกใช้กรณี..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

-ครั้งที่ เลือกใช้กรณี..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

-ครั้งที่ เลือกใช้กรณี..... ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งเกินกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

11/01/58 อัคร
(น.ส. นงนุช อัคร)
16 / 20 / 58

ผู้ขออนุญาต

ทพ.วิมล งาม
(ทพ.วิมล งาม)
16 / 20 / 58

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

หมายเหตุ : 1. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

(ฉบับปรับปรุงใหม่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2556)