



ที่ ศธ.๐๕๒๑.๑.๒๑/ ๖ ๐๔๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
 เลขรับที่..... 2144 /
 วันที่..... 15 / พ.ค. 2557
 ศูนย์บริการวิชาการ 14-24 น.
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 ๑๕ ถ.กาญจนาภิเษย์ ต.คอหงส์
 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม

เรียน อธิการบดี

งานสารบรรณ
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 เลขรับที่..... 114
 วันที่..... 19 พ.ค. 2557
 เวลา..... 16.14

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. วิธีการสมัครและการชำระเงิน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. ใบสมัครอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. ข้อเสนอโครงการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ
 เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพิ่มพูนทักษะ ทักษะคิด และการบริหารจัดการองค์กร
 จำนวน ๖ หลักสูตร รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ พิจารณาเห็นว่า หลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์
 ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กรได้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดพิจารณาสมัคร
 เข้าร่วมอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมให้ด้วย ทั้งนี้หากประสงค์จะขอทราบ
 รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่
 จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒-๕ โทรสาร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๑ และสามารถติดตาม
 ข่าวสารการอบรมเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ www.outreach.psu.ac.th

เรียน อธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวกมล งาม, ศูนย์, ส.น.

นางสาวกมล งาม (รองศาสตราจารย์พุดศักดิ์ พุทธิวิบูลย์)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

เจริญพร
 16 พ.ค.

ศูนย์บริการวิชาการ
 โทร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒-๕ โทรสาร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๑
 Email: khanittha.m@psu.ac.th

เรียน คุณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา.....
 คุณ.....

นางสาวกมล งาม

16 พ.ค. 2557

16 พ.ค. 2557

Contents : TRAINING PROGRAM 2014

ที่	ชื่อหลักสูตร	เนื้อหา	ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	หมดเขต รับสมัคร
1	จิตวิทยาการบริหารสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ (Psychology Management)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความแตกต่างระหว่าง "ผู้บริหาร -ผู้บังคับบัญชา-ผู้นำ" 2. เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ 3. จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธ์ 4. วิธีการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน 5. แบ่งกลุ่มกรณีศึกษา เพื่อนร่วมงาน "ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน" 6. ตอบข้อซักถามและสรุปผลภาพรวมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 	16-17 มิ.ย. -ผู้บริหาร/หน. องค์กรต่าง ๆ - หัวหน้างาน/ หัวหน้าแผนก/หน. ภาควิชา -ผู้สนใจทั่วไป	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	9 มิ.ย.

ที่	ชื่อหลักสูตร	เนื้อหา	ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	หมดเขต รับสมัคร
2	ชื่อหลักสูตร 12 Q's สำหรับผู้บริหารยุคใหม่ (12 Q's for the Executive in the new era)	เนื้อหา 1. ศึกษาและเข้าใจ “ความเป็นผู้นำกับบริหารมีอาชีพยุคใหม่” 2. พอแล้วจริงหรือ “เก่งเรียน เก่งงาน เก่งคิด เก่งคน” 3. 12Q's คืออะไร สำคัญอย่างไรกับนักบริหารยุคใหม่ 4. 12Q's กับการพัฒนาตนเองและพัฒนาคน ในองค์กรและ สังคม 5. ตอบข้อซักถามและสรุปผลภาพรวมตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ	19-20 มิย -ผู้บริหาร/ทน. องค์กรต่าง ๆ - หัวหน้างาน/ หัวหน้าแผนก/ทน. ภาควิชา - ผู้สนใจทั่วไป	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	11 มิ.ย.
3	เทคนิคการบริหารงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ	1. ความสำคัญของงานธุรการภายในองค์กร 2. องค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารงานธุรการให้มี ประสิทธิภาพ 3. ประเภทของงานธุรการ 4. ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานธุรการที่ควรรู้อและ นำไปปรับปรุง 5. คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการมืออาชีพ 6. ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานธุรการที่ควรรู้อและ นำไปปรับปรุง	30 มิย.-1กค. -หัวหน้าแผนก/ฝ่าย สารบรรณของ องค์กรต่าง ๆ -เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานธุรการ ขององค์กรต่าง ๆ	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	23 มิ.ย.

ที่	ชื่อหลักสูตร	เนื้อหา	ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	หมวด รับสมัคร
4	8 Happy Workplace	<p>1. Happy Workplace คืออะไร</p> <p>2. ทำไมองค์กรต้องมี 8 Happy Workplace</p> <p>3. หลักการดำเนินงานของ 8 Happy Workplace</p> <p>4. เทคนิคการนำ 8 Happy Workplace ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาองค์กร</p> <p>5. ตอบข้อซักถามและสรุปผลภาพรวมตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ</p>	<p>3-4 ก.ค.</p> <p>-ผู้บริหาร หัวหน้า งาน และบุคลากร ทั่วไปที่สนใจ</p>	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	25 มิ.ย.
5	การพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Management)	<p>1. นิยามความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้</p> <p>2. หลักการแนวคิดของการจัดการองค์ความรู้</p> <p>3. กระบวนการจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การได้มาซึ่งความรู้ - การจัดเก็บความรู้ - การแบ่งปันความรู้ - การประยุกต์ใช้ความรู้ <p>4. ประเภทและที่มาขององค์ความรู้</p> <p>5. แบ่งกลุ่มกรณีศึกษา</p> <p>6. ตอบข้อซักถามและสรุปผลภาพรวมตามวัตถุประสงค์ของ</p>	<p>14-15 ก.ค.</p> <p>-ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของ องค์กรต่าง ๆ</p>	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	7 ก.ค.

ที่	ชื่อหลักสูตร	เนื้อหา	ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	หมวด รับสมัคร
6	ศิลปะและกลยุทธ์ในการสร้างความประทับใจ (Impression Management)	1. ทำไม 7คนเราต้องสร้างความประทับใจ...ทำไมต้องอะไร ? 2. ความประทับใจเมื่อแรกพบ "First Impression) คืออะไร 3. องค์ประกอบของการสร้างความประทับใจ 4. ประเภทของการสร้างความประทับใจ 5. กลยุทธ์และศิลปะในการสร้างความประทับใจ 6. ประโยชน์ที่จะได้รับจากการสร้างความประทับใจ	17-18 ก.ค. ผู้สนใจทั่วไป	3,500 บาท	รร.โดมอนด์ พลาซ่า	9 ก.ค.

หมายเหตุ

1. สมัครและชำระเงินหลังวันหมดเขตรับสมัคร ค่าลงทะเบียนเพิ่ม 300 บาท
2. ดาวปีโทรลค่าสมัครที่ www.outreach.psu.ac.th
3. คำเป็นการอบรมในเวลาราชการ ระหว่างเวลา 8.30-16.30น.
4. สถานที่จัดอบรมทุกหลักสูตรที่ โรงแรมโดมอนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อาคารสำนักวิทยบริการการเรียนรู้ (อาคาร 1 ชั้น 10)
โทรศัพท์มือถือ 08 1957 9208, 08 9596 4173 โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971
E-mail: khanittha_m@hotmail.com และ suteep.s@psu.ac.th ติดตามข่าวสารที่ www.outreach.psu.ac.th



คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครอบรม

1. คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

1.1 ค่าลงทะเบียนรวมค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสาร กระจเป่า อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และใบรับรองผลการอบรม

1.2 ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนในวันจัดอบรม

1.3 การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อศูนย์บริการวิชาการ ได้รับหลักฐานใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และจะให้สิทธิ์การเข้าอบรมกับผู้สมัครที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขก่อน

1.4 กรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 7 วัน

1.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้าร่วมอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมอบรมแล้ว

2. วิธีการรับสมัคร

▲ กรอกใบสมัครและส่งโทรสารมาที่ หมายเลข 0 7428 6971

▲ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

อาคารสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ (อาคาร 1 ชั้น 10)

ที่ตั้ง เลขที่ 15 ถนนกาญจนวนิชย์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

โทรศัพท์มือถือ 08 1957 9208, 08 9596 4173

โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971

E-mail: khanittha_m@hotmail.com

ติดตามข่าวสาร ที่ www.outreach.psu.ac.th

3. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

โอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรม เลขที่บัญชี 565-463257-6

☆ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา FAX หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนมาพร้อมกับใบสมัครที่โทรสารหมายเลข 0 7428 6971

หมายเหตุ : โปรดระบุชื่อผู้สมัครและชื่อหลักสูตรลงในหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของท่านด้วย



ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลของผู้สมัครอย่างละเอียด

สมัครอบรมหลักสูตร
ระหว่างวันที่สถานที่จัดอบรม (จังหวัด).....

1. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง..... ชื่อคณะ/หน่วยงาน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(ที่ทำงาน).....
โทรสาร.....โทรศัพท์(มือถือ).....E-mail.....

2. การศึกษาสูงสุดระดับ.....สาขา.....

3. ความคาดหวังในการเข้ารับการศึกษาอบรม

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

5. การชำระค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท

โอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรม
เลขที่บัญชี 565-463257-6 และ โฉนดแบบสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

6. ประสงค์จองที่พัก

ห้องพักเดี่ยว/ห้องพักรู้อยู่

จ.สงขลา เอเชียน คีนละ 1,100 บาท

ไทมอนด์พลาซ่า (หาดใหญ่) 1,100 บาท

หมายเหตุ สามารถแจ้งรายละเอียดการเข้าพักได้โดยตรงกับโรงแรมในวันเข้าพัก

7. ทราบข่าวการศึกษาอบรมจาก

หนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ

วิทยุ

E-mail

www.psu.ac.th

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

วันที่...../...../.....

(ใบสมัครสามารถนำเอกสารได้)



๕๐-

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หรือที่ชื่อว่า

1. หลักสูตรสำหรับผู้บริหารองค์กร (ผู้บริหารระดับสูง/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ)
 - 1.1 ศาสตร์การสั่งจิตเพื่อเพิ่มพลังคิดและการบริหารงาน (NPL For CEO)
 - 1.2 เจ้านายในดวงใจ (The SMART CEO)
 - 1.3 จิตวิทยาการบริหาร (The SMART management for CEO)
 - 1.4 จิตวิทยาการสื่อสารและศิลปะแห่งการสั่งการ (The SMART Communication for CEO)
 - 1.5 เทคนิคการนำเสนออย่างเหมือนขึ้นและบันใจ (NPL Train the trainer)
2. หลักสูตรสำหรับพนักงาน ผู้บริหารระดับกลาง ระดับต้น
 - 2.1 เจ้านายในดวงใจ (The SMART Coach)
 - 2.2 จิตวิทยาการบริหารแบบบริบูรณ์ 360 องศา (The SMART 360 management for Leader)
 - 2.3 จิตวิทยาการสื่อสารและการสั่งการ (The Power Communication and Implementation)
 - 2.4 จิตวิทยาการเป็นหัวหน้างานและการนำทีม (The SMART Leading and team empowering)
3. หลักสูตรสำหรับผู้บริหารและบุคลากรทั่วองค์กร
 - 3.1 เทคนิคการสร้างความประทับใจในงานบริการ (Service Delightful)
 - 3.2 EQ และบุคลิกภาพ สำหรับผู้บริหารและพนักงานยุคใหม่
 - 3.3 สร้างสุข ปลุกพลังชีวิต พิชิตงาน (Happy @ Work)
 - 3.4 ศาสตร์การสร้างพลังทีมและสร้างจิตสำนึกต่อองค์กร (Team work power and Loyalty)
 - 3.5 Active Excellence Team work for AEC

หรือหลักสูตรมีอีกฉบับอื่น ๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน
ระบบจัดค่าจ้างบริการดำเนินการขึ้นกับระบบจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ระบบราคา สถานที่ฝึกอบรม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
 ฝ่ายส่งเสริมและให้บริการวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการ ม.สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 (ตึก LRC ชั้น 10)
 โทรศัพท์ 0 7428 6970-3 โทรสาร 0 7428 6971
 Email : khjaniltha_m@hotmail.com และ mjrupan@hotmail.com