

งานสารบรรณ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขรับที่ ๑๔๐
วันที่ 25 พ.ย. 2557
เวลา 14.00
ที่ พช ๖๖๓๒/๖๑๒๗๗



มหาวิทยาลัยบูรพา รปรม
เลขรับที่ 5777
วันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๕๗
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ แผ่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้แก่
บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ และผู้ที่สนใจ ดังนี้

๑. หลักสูตร “การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสาร
และการทำลายเอกสาร”
๒. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและ
ภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ”
๓. หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพ และศิลปะการพูดเพื่อความเป็นผู้นำ”
๔. หลักสูตร “มัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)”
๕. หลักสูตร “มัคคุเทศก์เฉพาะ (พื้นที่-ต่างประเทศ)”
๖. หลักสูตร “การบริหารงานเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงานยุคใหม่”
๗. หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการทำงานสำหรับประชาคมอาเซียน”
๘. หลักสูตร “การเตรียมพร้อมเพื่อบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม สาธารณภัยและภัยพิบัติใน
อนาคต”
๙. หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ความสำเร็จในการทำงานที่
เป็นสุขตามยุคสมัย (Sustainable Development Organization)”
๑๐. หลักสูตร “การบริหารจัดการการศึกษาแนวใหม่เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”
๑๑. หลักสูตร “เทคนิคการบริหารงานคลังภาครัฐอย่างคุ้มค่า คุ้มทุน และถูกต้องตามระเบียบ”
๑๒. หลักสูตร “การพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า และบริการอย่างไรให้
โดนใจลูกค้า”
๑๓. หลักสูตร “การบริหารจัดการร้านค้าออนไลน์ ให้ได้ประสิทธิภาพ (E-Marketing
Management)”
๑๔. หลักสูตร “ระบบบัญชีสำหรับผู้บริหารกับการควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ”
๑๕. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสู่ธุรกิจส่งออก”
๑๖. หลักสูตร “ขายได้...ใช้เป็น...เห็นภาษี...สำหรับธุรกิจขายบ้าน อาคารชุด อสังหาริมทรัพย์”
๑๗. หลักสูตร “ภาวะภาษี และผลกระทบเมื่อเข้าสู่ AEC”
๑๘. หลักสูตร “การบริหารเงินและวางแผนภาษีอย่างไร เพื่อเพิ่มความมั่งคั่ง มั่นคงในชีวิต”

๑๙. หลักสูตร...

๑๙. หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพเพื่อเข้าสู่การประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาอุตสาหกรรม (I3C)”

๒๐. หลักสูตร “โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (NEC)”

๒๑. หลักสูตร “จิตใจให้เข้มแข็งสร้างแรงในการทำงานและชีวิตที่เป็นสุข (Emotional fitness)”

หากเห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเรียนเชิญ
จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม อนึ่ง ท่านสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของ
กระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยส่งใบสมัครมาที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ทางโทรสารหมายเลขข้างท้ายนี้
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ พรหมณพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

เรื่อง ขอเรียนขอ ๓๓๓ , ๓๓๓. ๑๗๓๒๖

คุณ กุศล ๓๓๓
๑๖๖๖๕

เรียน อธิการบดี

เรียน ทางของคณะ อำนวยการ วิชาการ
สำหรับรวมอบรมในหัวข้อ ที่ขอ กับ ๓๓๓๒๖

อำนวยการ
๑๖ พ.ย. ๕๙

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘

หน่วยการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑

www.uniserv.buu.ac.th

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา
คุณ กุศล ๑๖:๓๓๓๓๓๓

..... อธิการบดี
๑๖.๑๑.๕๙

ใจตามวง



๒๖ พ.ย. ๕๙

จิตภรณ์



17 พ.ย. 2557

โครงการบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๕๘
สำหรับหน่วยงานภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป
เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘

ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
<p>๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหาร สรรพมด้านการจัดเก็บเอกสาร และการ ทำลายเอกสาร</p> <p>๒. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือ โต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เทคนิคการบริหารงานเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารอย่างไร ง่ายต่อการสืบค้นและใช้เมื่อที่ การจัดเก็บน้อยกว่าที่คิด</p> <p>๓. อายุเอกสารและเทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร</p> <p>๔. ฝึกปฏิบัติด้านการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร</p> <p>๑. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ</p> <p>- การเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบและความนิยม</p> <p>- หลักการวิเคราะห์และการตรวจแก้หนังสือ</p> <p>- เทคนิคการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒. การใช้ภาษาในการเขียน</p> <p>- การใช้คำและประโยค</p> <p>- การเขียนย่อหน้าเว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด</p> <p>- การใช้ศัพท์เฉพาะและการเขียนคำที่มาจาก ภาษาคำต่างประเทศ</p>	บุคลากรภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้อง/ปฏิบัติงานด้าน สารบรรณ รุ่นละ ๔๐ คน	<p>รุ่นที่ ๒๔ : ๑๒-๑๓ก.พ.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒๕ : ๒๓-๒๔เม.ย.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒๖ : ๑๘-๑๙มิ.ย.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒๗ : ๒๗-๒๘ ส.ค.๕๘</p>	สำนักงานบริการฯ	๓,๐๐๐
<p>๓. การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด เพื่อความเป็นผู้นำ</p>	<p>๑. ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการบริหาร</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลิกภาพภายในและภายนอก</p> <p>๓. การวิเคราะห์ตนเองเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ</p> <p>๔. การแต่งกายในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกที่ดีแล เหมาะสมพร้อมฝึกปฏิบัติ</p> <p>๕. พูดได้ต้องมีความมั่นใจพื้นฐาน</p> <p>๖. การพูดในโอกาสต่าง ๆ และการเป็นพิธีกรพร้อมฝึกปฏิบัติ</p> <p>๗. การสร้างความเชื่อมั่น สดอากการประหม่าและแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า</p>	<p>ผู้สนใจทั่วไปจากหน่วย ราชการ รัฐวิสาหกิจและ หน่วยงานเอกชน</p> <p>รุ่นละ ๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑๙ : ๔-๖ มี.ค.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒๐ : ๒๐-๒๒พ.ค.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒๑ : ๒๒-๒๔ก.ค.๕๘</p>	สำนักงานบริการฯ	๕,๘๐๐

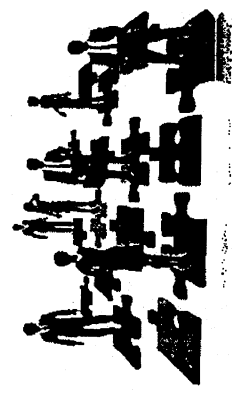
ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
๔. มีค.เขตที่ทั่วไป(ต่างประเทศ)	<p>หัวข้อการอบรม</p> <p>๑. ภาคความรู้ทางวิชาการ</p> <p>๒. ภาคความรู้เฉพาะอาชีพ</p> <p>๓. ภาคความรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>๔. ภาคการศึกษาออกสถานที่ รวม ๗ ครั้ง ๕ เส้นทาง</p>	ผู้สนใจทั่วไป ๖๐ คน	วันที่ ๒๔ : ๑๔ มี.ค.- ๒๐ ก.ย.๕๘	สำนักบริการฯ	๓๘,๙๐๐
๕. มีค.เขตพิเศษ (พื้นที่-ต่างประเทศ)	<p>๑. ภาคความรู้ทางวิชาการ</p> <p>๒. ภาคความรู้เฉพาะอาชีพ</p> <p>๓. ภาคความรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ/ภาษาจีน)</p> <p>๔. ภาคการศึกษาออกสถานที่ รวม ๒ ครั้ง ๒ เส้นทาง</p>	ผู้สนใจทั่วไป ๘๐ คน	วันที่ ๘ : ๒๒ พ.ย.๕๗ - ๓๑ มี.ค.๕๘ วันที่ ๙ : มี.ค.-พ.ค.๕๘ วันที่ ๑๐ : ก.ค.-ก.ย. ๕๘	สำนักบริการฯ	๑๘,๙๐๐
๖. การบริหารงานเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงานยุคใหม่	<p>๑. การบริหารความเสี่ยงในการทำงาน</p> <p>๒. การวิเคราะห์และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง</p>	บุคลากรภาครัฐ เอกชน องค์กรครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจอื่น ๆ รวม ๓๐ คน	วันที่ ๑ : ๒๓ ก.พ. ๕๘ วันที่ ๒ : ๒๒-๒๓ มิ.ย.๕๘	สำนักบริการฯ	๓,๕๐๐
๗. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการทำงานสำหรับประชาชนอาเซียน	<p>๑. การสนทนาในชีวิตประจำวันทั่วไป</p> <p>๒. การสนทนาตอบโต้ทางโทรศัพท์ และการบอกหมายเลขพร้อมปฏิบัติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการฝึกทักทาย สทนาเข้าใจง่าย พูดได้และพูดเป็นแบบรวบรัด</p>	บุคลากรภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจ รวม ๓๐ คน	วันที่ ๑ : ๑๓-๑๕ พ.ค. ๕๘ วันที่ ๒ : ๒๙-๓๑ ก.ค. ๕๘	สำนักบริการฯ	๙,๐๐๐ (รวมค่าที่พัก)
๘. การเตรียมพร้อมเพื่อบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม สาธารณภัยและภัยพิบัติในอนาคต	<p>๑. สถานการณ์และแนวโน้มการเกิดภัยในอนาคต</p> <p>๒. นโยบายกับแนวทางการบริหารจัดการภัยพิบัติ</p> <p>๓. จุดเสี่ยงพื้นที่ภัย (แผ่นดินไหว และน้ำท่วม) และแนวทางการป้องกันเพื่อลดความสูญเสีย</p> <p>๔. การเตรียมพร้อมต่อสาธารณภัยและภัยพิบัติในอนาคต</p>	บุคลากรภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจ รวม ๓๐ คน	วันที่ ๑ : ๙-๑๐ เม.ย. ๕๘ วันที่ ๒ : ๒๙-๓๐ มิ.ย. ๕๘	สำนักบริการฯ	๓,๕๐๐
๙. การปฏิบัติงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ความสำเร็จในการทำงานที่เป็นสุขตามอุดมัย (Sustainable Development Organization)	<p>๑. มุมมองทั่วไปของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒. การนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานแบบพอเพียง</p> <p>๓. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๔. การจัดการความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>- บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- บุคลากรจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ</p> <p>-ผู้สนใจทั่วไป</p> <p>รวม ๓๐ คน</p>	วันที่ ๑ : ๒๗-๒๙ พ.ค.๕๘ วันที่ ๒ : ๕-๗ ส.ค.๕๘ *ศึกษาดูงานต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง*	จ.ชลบุรี	๗,๘๐๐ (รวมค่าที่พัก)

ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
๑๐. การบริหารจัดการการศึกษานานาชาติใหม่ เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	<ol style="list-style-type: none"> นโยบายการศึกษาของไทยในปัจจุบัน แนวโน้มของการปรับเปลี่ยนระบบการศึกษาของไทย เมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เปรียบเทียบการศึกษาไทยกับประเทศกลุ่มอาเซียน การพัฒนาของระบบการศึกษาไทยแนวใหม่ที่มีผลกระทบต่อ ความสามารถของเด็กไทย 	บุคลากรภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่สนใจ รุ่นละ ๓๐ คน	วันที่ ๑ : ๒๕-๒๗ มี.ค. ๕๘ (ดูงานประเทศกัมพูชา ด้านการศึกษา)	จ.สระแก้ว	๑๕,๐๐๐ (รวมค่าที่พัก)
๑๑. เทคนิคการบริหารงานคลังภาครัฐ อย่างคุ้มค่า คุ่มทุน และถูกต้องตามระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานคลังและพัสดุ กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการต่างๆ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจัดทำสัญญา การจัดจ้างที่ปรึกษา จัดจ้างออกแบบและคุมงาน การควบคุมและจ่ายพัสดุ กฎหมายและระเบียบทางละเมิด 	ผู้ที่สนใจทั่วไป จากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ/๕๐ คน	รุ่นที่ ๕ : ๒๒-๒๔ มี.ค. ๕๘ รุ่นที่ ๖ : ๒๑-๒๓ พ.ค. ๕๘ รุ่นที่ ๗ : ๑๐-๑๒ ก.ย. ๕๘	สำนักบริการฯ	๔,๕๐๐
๑๒. การพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า และบริการอย่างไรให้โดนใจ ลูกค้า	<ol style="list-style-type: none"> หลักการออกแบบผลิตภัณฑ์และเครื่องหมายการค้า กรอบการออกแบบ รูปแบบและคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และเครื่องหมายการค้า รูปทรงที่มีอิทธิพลต่อรูปลักษณ์ภายนอกผลิตภัณฑ์และ เครื่องหมายการค้า การออกแบบผลิตภัณฑ์และเครื่องหมายการค้าที่ขอรับสิทธิบัตรได้ 	ผู้ประกอบการ SMEs ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน /๓๐ คน	รุ่นที่ ๑ : ๑๐-๑๑ มี.ค. ๕๘ รุ่นที่ ๒ : ๑๐-๑๑ มี.ย. ๕๘ รุ่นที่ ๓ : ๑๒-๑๓ ส.ค. ๕๘	สำนักบริการฯ	๒,๕๐๐
๑๓. การบริหารจัดการร้านค้าออนไลน์ ให้ได้ประสิทธิภาพ (E-Marketing Management)	<ol style="list-style-type: none"> หลักการสร้างร้านค้าออนไลน์ ความรู้และการเริ่มต้นประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการจัดทำร้านค้าออนไลน์ การบริหารจัดการที่ดีและกลยุทธ์การตลาดสู่ความสำเร็จ การสร้างความสำเร็จและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจออนไลน์ 	ผู้ประกอบการ SMEs ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ติและเอกชน/๒๐ คน	รุ่นที่ ๑ : ๒๕-๒๖ ก.พ. ๕๘ รุ่นที่ ๒ : ๒๗-๒๘ พ.ค. ๕๘ รุ่นที่ ๓ : ๒๘-๒๙ ก.ค. ๕๘	สำนักบริการฯ ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์	๔,๐๐๐

ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
๑๔. ระบบบัญชีสำหรับผู้บริหารกับการควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	<p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชีและความเข้าใจในงบการเงิน</p> <p>๒. การวิเคราะห์งบการเงิน</p> <p>๓. การบัญชีเพื่อการจัดการ</p> <p>๔. ความเข้าใจรายการการค้าบัญชีในงบดุล</p>	<p>ผู้ประกอบการ SMEs</p> <p>ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชน/๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑ : ๑๙-๒๐ มี.ค.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒ : ๑๕-๑๖ ก.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๓,๐๐๐</p>
๑๕. การเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการส่งออก	<p>๑. การเตรียมตัวเป็นผู้ส่งออก</p> <p>๒. การวิเคราะห์งบการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิธีการศุลกากร - การชำระเงินผ่านธนาคาร - สินเชื่อเพื่อการส่งออก <p>๓. ประกันภัยสินค้าส่งออก</p> <p>๔. การขนส่งสินค้า</p> <p>๕. สินค้าที่ไม่มีมาตรฐานการส่งออก</p>	<p>ผู้ประกอบการ SMEs</p> <p>ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชน/๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑ : ๒๓ มี.ย.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒ : ๒๘ พ.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๒,๐๐๐</p>
๑๖. ขายได้...ใช้เป็น...เห็นภาษี... สำหรับธุรกิจขายบ้าน อาคารชุด อสังหาริมทรัพย์	<p>๑. การรับรู้รายได้เพื่อประหยัดภาษีจากอัตราก้าวหน้า</p> <p>๒. ปัญหาเกี่ยวกับเงินจอง เงินมัดจำ เงินค่าก่อสร้าง จะซื้อจะขาย</p> <p>๓. ปัญหาการขายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขายอสังหาริมทรัพย์ ประเด็นที่มีกวดตรวจสอบ</p> <p>๔. การคำนวณกำไรสุทธิเมื่อสิ้นงวดบัญชีเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล</p> <p>๕. การคิดค่าเสื่อม ค่าสิทธิของทรัพย์สิน-ภาษีมูลค่า และการเสียภาษีซื้อ</p> <p>๖. ภาวะภาษี, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, บุคคลธรรมดากับการภาษีจากการขายอสังหาริมทรัพย์</p>	<p>ผู้ประกอบการ</p> <p>อสังหาริมทรัพย์ อาคารชุด</p> <p>ผู้ประกอบการ SMEs</p> <p>ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชน/๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑ : ๓๐ เม.ย.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒ : ๒๐ ก.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๕,๐๐๐</p>
๑๗. ภาวะภาษี และผลกระทบเมื่อเข้าสู่ AEC	<p>๑. เตรียมความพร้อมทางธุรกิจเมื่อประเทศเข้าสู่ AEC</p> <p>๒. จุดแข็ง จุดอ่อนของ CLMV</p> <p>๓. การทำข้อตกลง Double Taxation Agreement (DTA)</p> <p>๔. นโยบายการปรับลดอัตราภาษีในอนาคต</p> <p>๕. แนวโน้มการยกเว้นภาษี</p>	<p>ผู้ประกอบการ SMEs</p> <p>ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน/๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑ : ๑๖ มี.ค.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒ : ๒๐ ส.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๓,๐๐๐</p>

ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
<p>๑๘. การบริหารเงินและวางแผนภาษี อย่างไร เพื่อเพิ่มความมั่งคั่ง มั่นคงในชีวิต หลักสูตร -เฉพาะรายบุคคล -เฉพาะองค์กรธุรกิจนิติบุคคล</p>	<p>๑. การวางแผนบริหารจัดการภาษีเงินได้บุคคลอย่างคุ้มค่า ๒. ลงทุนอย่างไรให้ผลตอบแทนดีกว่าดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร</p>	<p>กลุ่มเป้าหมาย - ผู้ประกอบการ SMEs - ผู้สนใจทั่วไป - ผู้บริหารองค์กรภาครัฐ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน/๓๐ คน</p>	<p>วันที่ ๒ : ๒๗ พ.ย.๕๗ วันที่ ๓ : ๒๑ ก.พ.๕๘ วันที่ ๔ : ๗ เม.ย.๕๘ วันที่ ๕ : ๙ มิ.ย.๕๘ วันที่ ๖ : ๘ ส.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๒,๐๐๐</p>
<p>๑๙. การพัฒนาศักยภาพเพื่อเข้าสู่การ ประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาอุตสาหกรรม (ISC)</p>	<p>๑. การเพิ่มทักษะและความรู้เฉพาะทางผู้ให้บริการธุรกิจ อุตสาหกรรม ได้แก่ ๑.๑ การจัดทำทะเบียนธุรกิจและการจัดตั้งโรงงาน ๑.๒ แหล่งเงินทุนสำหรับ SMEs ๑.๓ ข้อมูลตลาดและยุทธศาสตร์ด้านธุรกิจอุตสาหกรรม ในพื้นที่ ๑.๔ หน่วยงานส่วนกลางและท้องถิ่นที่ให้บริการและสนับสนุน วิสาหกิจชุมชนและ SMEs ๑.๕ แหล่งความรู้และทักษะในการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานธุรกิจอุตสาหกรรม ๒. องค์ความรู้เฉพาะทางตามกรอบสมรรถนะ ๒.๑ หลักและเครื่องมือในการประเมินปัญหาเบื้องต้นและการ เก็บข้อมูลเทคนิคการสัมภาษณ์และทักษะในการให้คำแนะนำ ๒.๒ การเตรียมตัวเพื่อมีภาคปฏิบัติ (การทำ check-list, สิ่ง ที่ควรทำและไม่ควรทำ, การสรุปจัดทำรายงาน) ๓. มีภาคปฏิบัติ (Workshop) สหประชาชาติเก็บข้อมูล ณ สถานที่ ประกอบการเพื่อรับฟังปัญหา ๔. ระดมสมองเพื่อสรุปผลการประเมินปัญหาหลังจากทำ workshop ๕. นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ</p>	<p>ผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐและ เอกชน/๕๐ คน</p>	<p>วันที่ ๑ : ๑๘-๒๒ พ.ค.๕๘ วันที่ ๒ : ๑๔-๑๘ ก.ย.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๔,๕๐๐</p>
<p>๒๐. โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (NEC)</p>	<p>๑. นโยบายและมาตรการส่งเสริม SMEs ๒. การวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ ๓. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)</p>	<p>ผู้ว่างงาน บัณฑิตจบใหม่ ทายาทธุรกิจผู้ประกอบการ ไม่เกิน ๓ ปี / ๓๕ คน</p>	<p>จ.ค.๕๗ - ก.ย.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๒,๕๐๐</p>

ชื่อโครงการ	หัวข้อการอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาจัดอบรม	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน (บาท)/คน
๒๑. พึงใจให้เข้มแข็งสร้างแรงในการทำงาน และชีวิตที่เป็นสุข (Emotional fitness)	<p>๔. การบริหารจัดการด้านการตลาด และเทคนิคการขาย/บริการ</p> <p>๕. การจัดการด้านการผลิตหรือบริการ</p> <p>๖. การบริการองค์กร บุคลากร และความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ</p> <p>๗. การบริหารการเงิน การอ่านวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน</p> <p>๘. การจัดทำแผนการลงทุนบุคคลและแนวทางการเตรียมความพร้อมการจัดตั้ง/ขยายธุรกิจ</p> <p>๑. ลักษณะธรรมชาติของอารมณ์</p> <p>๒. ความสำคัญและประโยชน์ของอารมณ์</p> <p>๓. กลไกการเกิดอารมณ์</p> <p>๔. การวินิจฉัยอารมณ์</p> <p>๕. ผลและผลกระทบของอารมณ์ต่อพฤติกรรม สัมพันธภาพ ความสำเร็จในชีวิต สุขภาพและความเจ็บป่วย</p> <p>๖. หลักการหยุด-ปรับเปลี่ยนอารมณ์/ก้าวข้ามและเติบโต จากอารมณ์ทางลบ นมแพะ/หล่อเลี้ยง อารมณ์ทางบวก</p> <p>๗. ปฏิบัติการเสริมสร้างความแข็งแกร่งอารมณ์ ด้วยการปรับ ความหมายผ่านกิจกรรมและ การใคร่ครวญอย่างลึกซึ้ง (กิจกรรม ภาพเล็อารมณ์ แจกกันชีวิต เปิดพื้นที่ภายในสำหรับสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ อันคือใคร หลีกความสูญเสีย/ล้มเหลว เป็นความสำเร็จ และเบิกบาน)</p>	<p>บุคลากรจากหน่วยงานราชการ</p> <p>รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน</p> <p>เอกชนและผู้สนใจทั่วไป</p> <p>รุ่นละ ๓๐ คน</p>	<p>รุ่นที่ ๑ : ๒๕-๒๖ มี.ค.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๒ : ๒๘-๓๐ เม.ย.๕๘</p> <p>รุ่นที่ ๓ : ๒๖-๒๘ พ.ค.๕๘</p>	<p>สำนักบริการฯ</p>	<p>๕,๙๐๐</p>



หากหน่วยงานของท่านต้องการสร้างความรู้ความสามัคคี และเป็นหนึ่งเดียวในองค์กร การวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาภาวะผู้นำและหัวหน้างาน (พัฒนาองค์กร - Organization Development) การสร้างวัฒนธรรมองค์กร การบริหารเวลา การสื่อสารอย่างเข้าใจและเข้าใจทั้งองค์กร การพัฒนาทักษะตามสายหรือตำแหน่งงาน ฯลฯ หากท่านต้องการสิ่งนี้ สำนักบริการวิชาการ จะเป็นผู้ช่วยสร้างให้กับท่าน โดยใช้เทคนิคและรูปแบบกิจกรรมแนวใหม่ ที่กระชับ และเสริมสร้างให้คนในองค์กร เกิดการเรียนรู้ สามารถสร้างผลลัพธ์ที่มากกว่าผลของการทำงานเฉพาะบุคคล สามารถนำพาองค์กรมุ่งไปสู่เป้าหมายสูงสุด ในภาวะการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลพบุรีบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘ - ๙๐ โทรสาร ๐-๓๘๗๔-๕๗๙๘
 ฝ่ายพัฒนาลังคมและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๓, ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๓ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๓๔๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๑ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๔๘๗๑
 http://www.uniserv.buu.ac.th, E-mail : ascbbu@hotmail.com

ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....”

วันที่.....ระหว่างวันที่.....

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว)นามสกุลชื่อเล่น.....

อายุ.....ปี วุฒิมัธยมศึกษา.....ตำแหน่งงาน.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ศาสนา.....อาหารที่แพ้.....โรคประจำตัว.....

๑.๒ ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (มือถือ).....โทรศัพท์ (หน่วยงาน).....ต่อ.....

โทรสาร..... e-mail :

๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน(ถ้ามี).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๒. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน.....บาท (.....บาทถ้วน)

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทอง บางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา”

บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่โทรสาร
 หมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หรือ ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์

เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสาร
 ชำรงต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา ๐๘.๐๐ -
 ๐๘.๓๐ น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กรณียกเลิกหรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกิน
 กำหนดทางผู้จัดจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย

ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น