

ปฏิทินโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
สำหรับบุคลากรในหน่วยงานภาคเอกชน และผู้สนใจทั่วไป

| ชื่อโครงการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ค่าลง ทะเบียน/ งบ สนับสนุน | หัวข้อหลักสูตร | วิทยากร |
|---|---|--|--|---|
| ๑. การบริหารสารบรรณ ด้านการจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร | #๓๒ : ๒๓-๒๔ ก.พ. ๖๐ #๓๓ : ๒๗-๒๘ เม.ย. ๖๐ #๓๔ : ๒๒-๒๓ มิ.ย. ๖๐ #๓๕ : ๑๓-๑๕ ก.ย. ๖๐ #๓๖ : ๒๓-๒๔ พ.ย. ๖๐ | ๓,๕๐๐ | ๑. เทคนิคการบริหารงานเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. จัดเก็บเอกสารอย่างไร ง่ายต่อการสืบค้นและฝึกปฏิบัติ ๓. เทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร ๔. การจัดเก็บเอกสารโดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมศึกษาดูงาน | อ.ศิริวรรณ ทองปลับ |
| ๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ และศิลปะการพูดเพื่อ ความเป็นผู้นำ | #๒๕ : ๒๒-๒๔ มี.ค. ๖๐ #๒๖ : ๒๔-๒๖ พ.ค. ๖๐ #๒๗ : ๑๙-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๒๘ : ๑๙-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๒๙ : ๒๕-๒๗ ต.ค. ๖๐ | ๕,๕๐๐ | ๑. พูดได้ดีต้องมีพื้นฐาน ๒. การสร้างความเชื่อมั่นลดอาการประหม่าและแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าแบบผู้นำ ๓. การพูดในวาระและโอกาสต่างๆ และการแสดงออกต่อหน้าสาธารณชนพร้อมฝึกปฏิบัติ ๔. ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการบริหารและการ วิเคราะห์ตนเองเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ ๕. การแต่งกายในโอกาสต่างๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกที่ดี และเหมาะสมพร้อมฝึกปฏิบัติ | -อ.ภรท ศรีวิเศษ -อ.อภิรักษ์ ชัยปัญหา |
| ๓. เขียนหนังสือราชการ และหนังสือโต้ตอบเพื่อ ประสานงานทั้งภายใน และภายนอกองค์กรให้มี ประสิทธิภาพ | #๔๐ : ๙-๑๐ ก.พ. ๖๐ #๔๑ : ๑๗-๑๘ มี.ค. ๖๐ #๔๒ : ๓-๔ พ.ค. ๖๐ #๔๓ : ๑๖-๑๗ มิ.ย. ๖๐ #๔๔ : ๒๐-๒๑ ก.ค. ๖๐ #๔๕ : ๑๐-๑๑ ส.ค. ๖๐ #๔๖ : ๘-๙ ก.ย. ๖๐ #๔๗ : ๑๒-๑๓ ต.ค. ๖๐ #๔๘ : ๙-๑๐ พ.ย. ๖๐ | ๓,๕๐๐ บาท | ๑. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ - การเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบและ ความนิยม - หลักการวิเคราะห์และการตรวจแก้หนังสือ - เทคนิคการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒. การใช้ภาษาในการเขียน การใช้คำและประโยค - การเขียนย่อหน้าวันวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด - การใช้ศัพท์เฉพาะและการเขียนที่มาจาก ภาษาต่างประเทศ | อาจารย์ศุทธิร์ ไชยวสุ |
| ๔. ผลกระทบของ สิ่งแวดล้อม สาธารณภัย และภัยพิบัติในอนาคตต่อ การปฏิบัติงาน | #๑ : ๒๓-๒๔ ก.พ. ๖๐ #๒ : ๑๑-๑๒ เม.ย. ๖๐ #๓ : ๖-๗ ก.ค. ๖๐ | ๖,๕๐๐ (รวม ค่าที่พัก ๑ คืน มีศึกษา ดูงาน) | ๑. สถานการณ์และแนวโน้มการเกิดภัยพิบัติในอนาคต ๒. นโยบายกับแนวทางการบริหารจัดการภัยพิบัติ ๓. ภูมิเนเวศของพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ จุดเสี่ยงพื้นที่ภัย (แผ่นดินไหว และน้ำท่วม) และแนวทางการป้องกัน เพื่อลดความสูญเสีย ๔. การเตรียมพร้อมต่อสาธารณภัยและภัยพิบัติในอนาคต | -คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิด้านภัย พิบัติ ระดับประเทศ |

| ชื่อโครงการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ค่าลง ทะเบียน/ งบ สนับสนุน | หัวข้อหลักสูตร | วิทยากร |
|--|---|--|--|--|
| ๕. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ความสำเร็จในการทำงานที่เป็นสุข | #๑ : ๑๗-๑๙ พ.ค. ๖๐ #๒ : ๓-๔ ส.ค. ๖๐ | ๗,๘๐๐ (รวม ค่าที่พัก ๒ คืน มีศึกษาดูงาน) | ๑. ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. รูปแบบการใช้ชีวิตแบบพอเพียง ๓. ประยุกต์ใช้ในการทำงานตามแนวทางแบบเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การทำเกษตรแบบผสมผสานสมัยใหม่ | -คณาจารย์จากมหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิจากมูลนิธิชัยพัฒนาและโครงการหลวง -ผู้แทนจากโครงการตามพระราชดำริ (บรรยาย ณ สถานที่ดูงาน) |
| ๖. เทคนิคการเขียนโครงการและบริหารจัดการให้ประสบผลสำเร็จ (Project Management) | #๑ : ๑๘-๑๙ พ.ย. ๕๙ #๒ : ๒๗-๒๘ ม.ค. ๖๐ #๓ : ๑๗-๑๘ มี.ค. ๖๐ #๔ : ๑๙-๒๐ พ.ค. ๖๐ #๕ : ๒๑-๒๒ ก.ค. ๖๐ | ๕,๙๐๐ บาท | ๑. การวิเคราะห์และการเลือกทางเลือกทางนโยบาย (STRATEGIES) เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายในการเขียนโครงการ ๒. ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์และเขียนโครงการและกิจกรรมตามหลักการ “SMART” ๓. การเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณอุดหนุน ๔. การเขียนข้อเสนอโครงการ (proposal) ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference - TOR) เพื่อแสวงหาแหล่งทุนจากหน่วยงานภายนอก | ดร. พิมพ์ปวีณ์ วัฒนาทรงยศ |
| ๗. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีอวกาศและดาวเทียมกับการเรียนการสอนแบบ STEM ศึกษา | #๑ : ๑๔-๑๖ พ.ย. ๕๙ #๒ : ๒๒-๒๔ ก.พ. ๖๐ #๓ : ๓-๕ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๗-๙ มิ.ย. ๖๐ #๕ : ๒๘-๓๐ ส.ค. ๖๐ #๖ : ๒๕ -๒๗ ต.ค. ๖๐ | ๔,๙๐๐ บาท | ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ STEM ศึกษา ๒. ประโยชน์ของการเชื่อมโยงและการประยุกต์ใช้ STEM ศึกษากับการเรียนการสอน ๓. ศึกษาดูงานการปฏิบัติการ ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ (Space Krenovation Park) ๔. การประยุกต์เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน ๕. ศึกษาดูงาน “Edutainment at SPACE INSPIRIUM : Space Zone” เล่นและเรียนรู้เพื่อค้นพบแรงบันดาลใจด้านอวกาศ ๖. นำเสนอแนวความคิดจากตัวแทนเยาวชนไทย จากโครงการ Asian Try Zero-G 2016 และ 2016 International Space Camp ๗. ระดมความคิด : สื่อด้านภูมิสารสนเทศ ตามกลุ่มเป้าหมาย ฟรี! ตัวอย่างสื่อประกอบการเรียนการสอน | บุคลากรสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) |

| ชื่อโครงการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ค่าลง ทะเบียน/ งบ สนับสนุน | หัวข้อหลักสูตร | วิทยากร |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
| ๘. การบริหารสำนักงาน (Office Management)” | #๑ : ๓-๔, ๑๐-๑๑, ๑๗-๑๘, ๒๔-๒๕ ก.พ., ๓-๔, ๑๐-๑๑ มี.ค. ๖๐ #๒ : ๒๖-๒๗ เม.ย., ๓-๖, ๑๑-๑๔ พ.ค.๖๐ #๓ : ๒๓-๒๔, ๓๐ มี.ย.-๑ ก.ค.,๗-๘, ๑๔-๑๕, ๒๘-๒๙ ก.ค., ๔-๕ ส.ค.๖๐ #๔ : ๑๑-๑๔, ๑๘-๒๑, ๒๖-๒๙ ต.ค. ๖๐ | ๒๔,๙๐๐ บาท | ๑. การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารสารบรรณ ๓. การออกแบบและจัดทำผังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน (Process Mapping) ๔. การจัดประชุมและการสื่อสารในที่ประชุม ๕. การเขียนหนังสือและจัดทำบันทึก รวมระยะเวลา ๑๒ วัน (๗๒ ชั่วโมง) | -สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร -อ.กฤติพงศ์ เดชสงจรัส -อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา -อ.กฤติยา จันทร์เกษ -อ.ศุทธิรี ไชยวสุ |
| ๙. งานพัสดุและจัดซื้อ จัดจ้าง | #๑ : ๑๗-๑๘ ธ.ค. ๕๙ #๒ : ๒๕-๒๖ มี.ค. ๖๐ #๓ : ๒-๓ มี.ย. ๖๐ #๔ : ๑๘-๑๙ ส.ค. ๖๐ #๕ : ๑๖-๑๗ ก.ย. ๖๐ #๖ : ๔-๕ พ.ย. ๖๐ | ๔,๕๐๐ บาท | ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การรายงานการตรวจรับพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระบบการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ | อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา |
| ๑๐. การออกแบบและ จัดทำผังงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน (Process Mapping) | #๑ : ๑๕-๑๖ ธ.ค. ๕๙ #๒ : ๑๔-๑๕ ก.พ. ๖๐ #๓ : ๒๐-๒๑ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๑๕-๑๖ มี.ย. ๖๐ #๑ : ๑๕-๑๖ ส.ค. ๖๐ | ๔,๕๐๐ บาท | ๑. การสร้างผังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Process Mapping) ๒. การบริหารเวลาอย่างคุ้มค่า | อ.กฤติพงศ์ เดชสงจรัส |
| ๑๑. เต็มพลังใจปลุกพลัง จิต เพื่อความสุขและ ความสำเร็จในการทำงาน | #๑ : ๙-๑๐ ธ.ค. ๕๙ #๒ : ๑๗-๑๘ ก.พ. ๖๐ #๓ : ๒๘-๒๙ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๒๓-๒๔ มี.ย. ๖๐ #๕ : ๒๕-๒๖ ส.ค. ๖๐ | ๕,๙๐๐ บาท | ๑. การโปรแกรมจิตเพื่อพัฒนาศักยภาพฟังเสียงพลังที่ ยิ่งใหญ่ภายในตัวคุณ ๒. Workshop การรักตัวเองและ การขอบคุณสิ่งดีๆรอบตัว | ดร. พิมพ์ปวีณ์ วัฒนาทรยศ |
| ๑๒. การสร้างจิตสำนึกรัก องค์กร ทักษะคิดเชิงบวก และการบริหารเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ | #๑ : ๑๕-๑๗ ธ.ค. ๕๙ #๒ : ๑๖-๑๘ ก.พ. ๖๐ #๓ : ๒๐-๒๒ เม.ย. ๖๐ #๔ : ๑๕-๑๗ มี.ย. ๖๐ #๕ : ๑๐-๑๒ ส.ค. ๖๐ | ๖,๕๐๐ | ๑. การปรับ Mindset ๒. บทบาทและหน้าที่ ๓. ปัญหา และแนวทางแก้ไข ๔. ความสำคัญของการบริหารเวลา ๕. พฤติกรรมที่ควรหลีกเลี่ยงเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสีย เวลาในการทำงาน | -ดร.ปาริชาติ คุณปลื้ม -อ.กฤติพงศ์ เดชสงจรัส |

| ชื่อโครงการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ค่าลง ทะเบียน/ งบ สนับสนุน | หัวข้อหลักสูตร | วิทยากร |
|---|--|--|--|--|
| <p>๑๓. กลยุทธ์การจัดการโลจิสติกส์ (Logistics : Strategy and Management)</p> | <p>#๑ : ๑๕-๑๘ ก.พ ๖๐ #๒ : ๑๗-๒๐ เม.ย ๖๐ #๓ : ๒๑-๒๔ มิ.ย. ๖๐ #๔ : ๒๔-๒๗ ก.ค. ๖๐ #๕ : ๖-๙ ก.ย. ๖๐ #๖ : ๒๕-๒๘ ต.ค. ๖๐</p> | <p>๖,๘๐๐ บาท</p> | <p>๑. Introduction to Logistics & Supply Chain Management (SCM) ๒. Inventory Management ๓. Warehouse Management ๔. Information Technology for Logistics Management ๕. Order Management ๖. Modern Purchasing Management ๗. Water Transport Management ๘. Air & Land Transport Management ๙. Logistics & supply Chain Strategies ๑๐. Implementation of Logistics & Supply Chain Management</p> | <p>- คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา - ผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญทางด้านโลจิสติกส์ การจัดการสินค้า การสั่งซื้อและจัดจ้าง</p> |
| <p>๑๔. การสร้างนวัตกรรม นวัตกรรมเติบโตอย่างยั่งยืน</p> | <p>#๑ : ๓๐-๓๑ มี.ค. ๖๐ #๒ : ๒๗-๒๘ ก.ค. ๖๐</p> | <p>๔,๕๐๐</p> | <p>๑. ความหมายและความสำคัญของการสร้างนวัตกรรม ๒. ประเภทของนวัตกรรม ๓. กระบวนการสร้างนวัตกรรม ๔. กระบวนการสร้างแรงบันดาลใจและความคิดสร้างสรรค์ ๕. การจัดการทรัพยากรบุคคลและวัตถุดิบภายในองค์กร เพื่อการสร้างนวัตกรรมอย่างเหมาะสม ๖. บทบาทของผู้ประกอบการในการสนับสนุน ๗. ปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัจจัยถ่วงรั้งในการพัฒนานวัตกรรม ๘. แนวทางการพัฒนาองค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovation Organization)</p> | <p>ผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.)</p> |
| <p>๑๕. ผู้นำในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง</p> | <p>#๑ : ๑-๓ ก.พ. ๖๐ #๒ : ๓-๕ เม.ย. ๖๐ #๓ : ๗-๙ มิ.ย. ๖๐ #๔ : ๒๓ - ๒๕ ส.ค. ๖๐</p> | <p>๖,๙๐๐ (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ๙,๙๐๐ (รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)</p> | <p>๑. Open Mind to Build Leadership - ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น - การปรับทัศนคติ - การมองภาพรวมและมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การให้แรงบันดาลใจและสร้างความไวใจ ๒. การบริหารความขัดแย้ง ๓. บุคลิกภาพเพื่อสร้างภาพลักษณ์ความเป็นผู้นำองค์กร ๔. ภาวะและบทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน - การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง - ผู้นำการเปลี่ยนแปลงอย่างไรที่จะนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน</p> | <p>- ศ.นพ.สมนึก ดำรงกิจชัยพร - ดร. ปารีชาติ คุณปลื้ม - ดร.สุเทพ ขวลิต</p> |

| ชื่อโครงการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ค่าลง ทะเบียน/ งบ สนับสนุน | หัวข้อหลักสูตร | วิทยากร |
|--|--|-------------------------------------|---|--|
| | | | ๕. ทักษะการเจรจาและศิลปะการปฏิสัมพันธ์ เพื่อความสำเร็จ ๖. การวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยง ขององค์กร ๗. ความคิดสร้างสรรค์กับนวัตกรรมการบริหารงาน | |
| ๑๖. ภาษาอาเซียนเพื่อ การสื่อสารในการทำงาน และการท่องเที่ยว (ภาษากัมพูชา) | #๑ : ๖-๑๐ มี.ค ๖๐ #๒ : ๑๓-๑๔, ๒๐-๒๑, ๒๗ พ.ค ๖๐ #๓ : ๑-๕ ส.ค ๖๐ #๔ : ๒๘-๒๙ ต.ค. ๓-๔,๑๑ พ.ย. ๖๐ | ๓,๙๐๐ บาท | ๑. การแนะนำตัวเอง ๒. การบอกตัวเลข วัน เดือน ปี ๓. การแนะนำสถานที่ ทิศทางและสิ่งของ ๔. การสนทนาเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ ๕. การสนทนาเกี่ยวกับการความเอาใจใส่ดูแล ๖. การสนทนาเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ | -วิทยากรจากเจ้าของ ภาษาประเทศกัมพูชา |
| ๑๗. มัคคุเทศก์เฉพาะ พื้นที่ รุ่นที่ ๑๐ (รับวุฒิ ม.๓ ขึ้นไป สามารถนำเที่ยวได้ ในพื้นที่ภาคกลาง/ ภาคตะวันออก รับนักท่องเที่ยวได้ทั้ง ชาวไทยและต่างชาติ) | ม.ค.-ก.ย. ๖๐ | ๒๕,๐๐๐ | ๑. ภาคความรู้ทางวิชาการ อาทิ นโยบายที่ส่งเสริมการ ท่องเที่ยวของรัฐ ประวัติศาสตร์ เทศกาล ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น โรงแรมร้านอาหาร และการท่องเที่ยว เชิงนิเวศน์ ฯลฯ ๒.ภาคความรู้เฉพาะอาชีพ อาทิ ศิลปะการพูดและการ นำเสนอ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรักษาความปลอดภัย และปฐมพยาบาล วิธีปฏิบัติงานมัคคุเทศก์ ฯลฯ ๓.ภาคการศึกษานอกสถานที่ ๔.ภาคความรู้ภาษาต่างประเทศ (อังกฤษและจีน) | -คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัยบูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิและ ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ท่องเที่ยวและ มัคคุเทศก์ |
| ๑๘. มัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ) รุ่นที่ ๒๖ (รับวุฒินุปริญญาหรือ ปวส.ขึ้นไป สามารถนำ เที่ยวได้ทั่วราชอาณาจักร ไทย นักท่องเที่ยวได้ทั้ง ชาวไทยและต่างชาติ) | พ.ค.-ก.ย. ๖๐ | ๓๙,๙๐๐ | ๑. ภาคความรู้ทางวิชาการ อาทิ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม การจัดการท่องเที่ยว และความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับโรงแรมที่พัก เทศกาล ประเพณี วัฒนธรรม ฯลฯ ๒. ภาคความรู้เฉพาะอาชีพ อาทิ กฎหมาย เทคนิคการ นำเสนอ วิธีการปฏิบัติการเป็นมัคคุเทศก์ การปฐม พยาบาล ฯลฯ ๓. ภาคการศึกษานอกสถานที่ แหล่งท่องเที่ยว โบราณสถาน โบราณวัตถุ และแหล่งท่องเที่ยว ๔. ภาคความรู้ภาษาต่างประเทศ (อังกฤษและจีน) | -คณาจารย์จาก มหาวิทยาลัย บูรพา -ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับการ ท่องเที่ยวและ มัคคุเทศก์ |

หมายเหตุ วัน เวลา และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.uniserv.buu.ac.th
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐