งานบริการวิชาการ
สำนักงานบริการวิชาการ
เลขที่รับ 0436
วันที่ 25 ต.ค. 2562
เวลา.....น.

งบประมาณไม่เกิน 3 ล้าน
ระเบียนเลขที่ 00033/63

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
เลขรับ 2200
วันที่ ๒๔ ตค ๒๕๖๒
เวลา 15:30

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม โทร ๒๐๓๕-๒๐๓๗

ที่ อว ๖๕๐๑.๒๕๐๔/๓๕๙ **วันที่** ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ "โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓"

---

❶

เรียน *หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม*

☑ เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ใน แบบ มก.พว. 01

☐ เพื่อโปรดนำเสนออธิการบดีมอบอำนาจให้ดำเนินการในนาม มก.

☑ เพื่อโปรดนำเสนอสำนักงานบริการวิชาการตรวจสอบโครงการฝึกอบรมฯ (กรณีผู้เข้ารับการ อบรมเป็นข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยไม่ถือเป็นวันลาและเบิกค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัด)

เอกสารประกอบการพิจารณา (โปรดเลือก)

☐ หนังสือเชิญจากผู้ว่าจ้าง ☐ ข้อเสนอโครงการ
☐ สัญญา/บันทึกข้อตกลง ☐ หนังสือตอบรับจากผู้ว่าจ้าง
☑ โครงการฝึกอบรม ☐ อื่น ๆ.....(ระบุ)

.....

(นายปรีชา หวังพิทักษ์)
หัวหน้าโครงการ
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒

เบอร์โทร ๐๒ ๙๔๒๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๓
e-mail eatpcw@ku.ac.th

❷

☑ **ลงนามเรียบร้อยแล้ว**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตาม ❶

.....

(นายวรีร์ รายา)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒

❸

☑ **ลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว**

☐ **เรียน *หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม***

เพื่อโปรดทราบและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอสำนักงานบริการวิชาการเพื่อทราบต่อไป

☑ **เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ**

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

(รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒

❸.1 (กรณีไม่มอบอำนาจ / ฝึกอบรม)

เรียน นายปรีชา หวังพิทักษ์

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

.....

(นายวรีร์ รายา)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒

❸.1 ประสาน ผอ. สำนักงานบริการวิชาการ
แจ้ง ให้ทราบว่าขอมอบอำนาจ ในการ
ลงนามใน มก.พว. 01 และ ใบสั่งซื้อ
ภายในกำหนด 60 วัน สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้
ในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ
โดยไม่ต้องเป็นวันลาและนำใบเสร็จมาเบิกได้ตามระเบียบ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงานของทางราชการ

รับในระบบฐานข้อมูล
เรียบร้อยแล้ว

❹

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ

☐ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือมอบอำนาจและรับรองสำเนา

☑ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว *(กรณีผู้เข้ารับการอบรม เป็น ข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยไม่ถือเป็นวันลาและเบิก ค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัด)*

.....

(นางสาวรัตติญา ศริดารา)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒

❺

อนุมัติโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว (โดยไม่ถือเป็นวันลาและเบิกค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัด)

.....

(ผศ.ดร.กัมปนาท เพ็ญสุภา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ

วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

❻

เรียน ผอ.สำนักส่งเสริมฯ

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป สนง.ฯ ได้ดำเนินการรับข้อมูลขออนุมัติโครงการในระบบฐานข้อมูลพัฒนาวิชาการ และบันทึกในระบบ ERP เรียบร้อยแล้ว ระเบียนเลขที่ 00033/63

.....

(นางสาวรัตติญา ศริดารา)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ทราบ

๑ พ.ย. ๒๕๖๒

เรียน หน. ฝ่ายฝึกอบรมฯ

เพื่อโปรด

๗ พ.ย. ๒๕๖๒

แบบ มก.พว.01
ขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ

เลขระเบียนคณะ 0004/B5424/63

ปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการพัฒนาวิชาการ
   โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปี พ.ศ.2563

1.1 ชื่อโครงการพัฒนาวิชาการภาษาอังกฤษ(ถ้ามี)

2. ผู้ขอรับบริการ

- [x] หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ
- [ ] หน่วยงานภาคเอกชน

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างและผู้สนใจทั่วไป

3. หน่วยงานให้บริการวิชาการ
   ภาควิชา/ฝ่าย : ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) , คณะ/สำนัก/สถาบัน : สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม , วิทยาเขต : วิทยาเขตบางเขน

4. ประเภทโครงการพัฒนาวิชาการ

- [ ] งานบริการด้านวิจัย
- [ ] งานที่ปรึกษา
- [x] งานบริการด้านฝึกอบรม
  - [ ] บริการฝึกอบรม
  - [ ] สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการว่าจ้าง
  - [ ] การพัฒนา
- [ ] งานด้านบริการ
- [ ] งานบริการอื่นๆ

5. ประเภทสาขาที่เชี่ยวชาญของโครงการ
   <u>ความเชี่ยวชาญ</u>

ลำดับที่ 1 สาขาเบ็ดเตล็ด : Miscellaneous Sector

6. การบูรณาการงานบริการวิชาการ
   <u>การนำไปบูรณาการ</u>

ลำดับที่ 1 ไม่มี :

วันที่นำไปบูรณาการ

วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อที่ 1 1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ แนวคิดในสาขาวิชาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 3.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนัก มีจิตสำนึกที่ดี และสามารถสร้างแรงจูงใจให้ตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพหวังผลแห่งความสำเร็จต่อองค์กร

8. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563

9. งบประมาณทั้งหมดที่คาดว่าจะได้รับ

1,950,000.00 บาท

เงื่อนไขการจ่ายเงิน :

ค่าบริการงวดที่ 1 1,950,000.00 บาท

จ่ายเมื่อส่งรายงาน ..... ระยะเวลา 0 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

10. ประมาณการค่าใช้จ่าย

1) ค่าจ้างชั่วคราวสำหรับบุคลากรประจำโครงการเต็มเวลา	189,000.00	บาท
2) ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	546,000.00	บาท
3) ค่าวัสดุ	210,000.00	บาท
4) ค่าใช้สอยและเสื่อมราคาครุภัณฑ์	677,500.00	บาท
5) ค่าสาธารณูปโภค	15,000.00	บาท
6) ค่าครุภัณฑ์	0.00	บาท
7) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	20,000.00	บาท
8) ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง รวมทั้งค่าปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม	0.00	บาท
9) ค่าอำนวยการ (15.00 % ของข้อ 9 หักข้อ 10.8)	292,500.00	บาท
10) รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เท่ากับงบประมาณทั้งหมดฯ ข้อ 9)	1,950,000.00	บาท

11. การจัดสรรค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัย

ค่าอำนวยการฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่ 1 ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม 8 %	156,000.00	บาท
ค่าอำนวยการฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่ 2 ส่วนกลางสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม 2 %	39,000.00	บาท
รวมของทุกหน่วยงาน (2 ใน 3 ส่วน ของค่าอำนวยการฯ ของ มก.)	195,000.00	บาท
รวมของส่วนกลาง มก. (1 ใน 3 ส่วน ของค่าอำนวยการฯ ของ มก.)	97,500.00	บาท
รวมเป็นเงิน 15 %	292,500.00	บาท

12. รายชื่อบุคลากรในโครงการ

รายชื่อคณะทำงาน	ตำแหน่งใน	สถานภาพ /	หน่วยงานที่สังกัด	สัดส่วนของ

	โครงการ	ตำแหน่ง		ผลงาน(ร้อยละ)
นายปรีชา หวังพิทักษ์	หัวหน้าโครงการ	นักวิชาการเกษตร	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	20.00
นางสุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษาโครงการ	รองศาสตราจารย์	ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00
นางสาวยุพวัลย์ ทองใบอ่อน	ที่ปรึกษาโครงการ	นักวิชาการเกษตร	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	5.00
นายวรวีร์ รายา	ที่ปรึกษาโครงการ	นักวิชาการเกษตร	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00
นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	ผู้ร่วมโครงการ	นักวิชาการเกษตร	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	5.00
นายวสันต์ ชุณห์วิจิตรา	ผู้ร่วมโครงการ	นักวิชาการเกษตร	ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	5.00
นางสาวณิชาภา ย้อนโคกสูง	ผู้ร่วมโครงการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00
นางสาวเบญจวรรณ วัชรารัตนกุล	ผู้ร่วมโครงการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00
นางสาวสิริเพ็ญ หลั่งแรงกิจ	ผู้ร่วมโครงการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ฝ่ายฝึกอบรม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	5.00
นางสาวบังอร ดำแพร	ผู้ร่วมโครงการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00
นายธีรพงษ์ โรจนพันธ์	เลขานุการโครงการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริม (บางเขน) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม บางเขน	10.00

13. การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง(ระบุ)	ประเด็น	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ		
การดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการถูกยกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง ถูกเรียกค่าปรับจากการดำเนินงานล่าช้ากว่าที่กำหนด และทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง	ระยะเวลา	ระยะเวลาโครงการไม่เหมาะสม	น้อยมาก	น้อยมาก	น้อย	-

14. คำรับรองและความเห็นของหัวหน้าโครงการ

☑ คำสั่งจ้างมหาวิทยาลัย เลขที่ - ลงวันที่ กันยายน 2562 ตั้งแต่วันที่เริ่ม 1 ตุลาคม 2562 วันสิ้นสุด 30 กันยายน 2565 ซึ่งการดำเนินโครงการนี้จะเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาการจ้าง(กรณีพนักงานเงินรายได้) (ตามเอกสารดังแนบ)

☑ หัวหน้าโครงการได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับงานพัฒนาวิชาการ ให้จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการฉบับนี้ ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. 2559

☑ หัวหน้าโครงการได้ทำการตกลงกับผู้ร่วมงานทุกท่าน จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมกัน

☑ การรับงานพัฒนาวิชาการนี้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความโปร่งใส และไม่เป็นอุปสรรคของบุคลากรที่ร่วมงาน ในทุกระดับต่อการปฏิบัติราชการประจำ รวมทั้งการเรียน การสอน การดูแลเอาใจใส่นิสิต

☑ โครงการนี้มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้

☑ โครงการนี้มีวงเงินงบประมาณไม่เกินสามล้านบาท อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณบดี (หรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน)

☐ ความเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

ลงนาม .....

(นายปรีชา หวังพิทักษ์)

หัวหน้าโครงการพัฒนาวิชาการ

15. คำรับรองและความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานที่รับงาน (ระดับภาควิชา หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

☑ ได้ทำหน้าที่กลั่นกรองและเห็นชอบ กำหนดแผนงาน และบุคลากรที่ดำเนินงาน ทั้งในระดับหัวหน้าโครงการ รวมทั้งที่ปรึกษา และผู้ร่วมงานทุกระดับในโครงการ ตามที่หัวหน้าโครงการเสนอมาแล้ว

☑ หัวหน้าโครงการได้ทำการตกลงกับผู้ร่วมงานทุกท่าน จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมกัน และได้เสนอให้ คณะ สถาบัน สำนัก ที่เกี่ยวข้องได้ตกลง กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบ รวมทั้งได้ตกลงจัดสรรค่าอำนวยการฯ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

☑ มีความเห็นว่าการรับงานพัฒนาวิชาการนี้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความโปร่งใส และไม่เป็นอุปสรรคของบุคลากรที่ร่วมงานในทุกระดับต่อการปฏิบัติราชการประจำ รวมทั้งการเรียน การสอน การดูแลเอาใจใส่นิสิต

☑ โครงการนี้มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้ซึ่งพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงแล้วเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการได้

☐ ความเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

ลงนาม .....

(นายวรวีร์ รายา)

หัวหน้าภาค/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย

16. คำรับรองและความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ (หรือเทียบเท่า)

☑ ได้ตกลง กลั่นลรอง และให้ความเห็นชอบ ต่อการร่วมงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในโครงการ รวมทั้งได้ตกลงจัดสรรค่าอำนวยการฯ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

☑ การรับงานพัฒนาวิชาการนี้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความโปร่งใส และไม่เป็นอุปสรรคของบุคลากรที่ร่วมงานในทุกระดับต่อการปฏิบัติราชการประจำ รวมทั้งการเรียน การสอน การดูแลเอาใจใส่นิสิต

☑ โครงการนี้มีความเสี่ยงที่ยอมรับได้และพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงแล้วเห็นควรดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการได้

☑ อนุมัติโครงการพัฒนาวิชาการนี้ และจะรวบรวมจัดทำรายงานโครงการพัฒนาวิชาการที่อนุมัติในเดือนนี้ทั้งหมดเสนออธิการบดีโดยผ่านสำนักงานบริการวิชาการและรองอธิการบดี เพื่อทราบต่อไป

☐ ความเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

ลงนาม .....

(รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ)

หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ หรือเทียบเท่า

โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

๑.หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ถือได้ว่าเป็นกุญแจสำคัญของการพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าและเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา บุคลากรในองค์กรยังต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนในอันจะประกอบอาชีพหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยหลักวิชาการที่ถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งมีหลากหลายสาขาวิชาที่จะต้องนำไปประยุกต์และปรับใช้อันจะก่อให้เกิดผลของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในองค์กรและประเทศชาติต่อไป

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคม จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้นเพราะตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวเท่าทันการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ แนวคิดในสาขาวิชาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๒.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนัก มีจิตสำนึกที่ดี และสามารถสร้างแรงจูงใจให้ตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพหวังผลแห่งความสำเร็จต่อองค์กร

๓.หลักสูตรการฝึกอบรม

๓.๑ หลักสูตรการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๓๓ หลักสูตร ดังนี้

<u>หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะในการทำงาน</u>

๑. แปลงแผนยุทธศาสตร์องค์กรสู่การปฏิบัติ : การเขียนและประเมินผลโครงการ
๒. ทักษะการเป็นวิทยากรยุคใหม่
๓. การเขียนหนังสือราชการ
๔. การเขียนรายงานการประชุม
๕. การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม
๖. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในงานอาชีพ (การพูด-การเขียน)
๗. การพัฒนาทักษะภาษาไทยในงานอาชีพ (การฟัง-การอ่าน)

๘. ทักษะการคิดเพื่อพัฒนางานอาชีพ
๙. กระบวนการคิดเชิงออกแบบ
๑๐. การบริหารผลการปฏิบัติงาน
๑๑. ชีวิตสำเร็จได้ด้วย Mindset
๑๒. การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่ (Modern Finance for Modern Non-Finance Staff)
๑๓. Why-Why Analysis วิเคราะห์อย่างไรเมื่อเกิดปัญหา
๑๔. การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรมอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับคัดเลือกพนักงาน Gen y
๑๕. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๖. กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ
๑๗. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ
๑๘. เทคนิคการเจรจาต่อรอง
๑๙. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหา
๒๐. กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์
๒๑. การบริหารเวลา (Time Management)
๒๒. กลยุทธการตลาดและการบริการเชิงรุก
๒๓. การพัฒนาทีมให้ชนะด้วยพลังบวก
๒๔. การบริการให้ได้ดั่งใจ
๒๕. การพัฒนาภาวะผู้นำ
๒๖. อัญมณีศาสตร์และเครื่องประดับ
๒๗. การออกแบบจัดสวน
๒๘. เทคนิคการเป็นพิธีกร

<u>หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์</u>

๑. Google Apps เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๒. การพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้น
๓. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งานในสำนักงาน

<u>หลักสูตรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานวิจัย</u>

๑. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย (ภาคปฏิบัติ)
๒ .กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการวิจัย

๓.๒ วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การระดมสมอง การอภิปราย

๓.๓ คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างและผู้สนใจทั่วไป รุ่นละ ๒๐ คน

๓.๔ คณะวิทยากร

๑.รศ.ดร.พนิต เข็มทอง
๒. รศ.ดร.วรรณดี สุทธินรากร
๓. ผศ.ดร.พัชรา วาณิชวศิน

๔.ดร.สุชาติ ค้าทางชล

๕. ดร.ชนัธฌา ศิวโมกษธรรม

๖.ดร.เอกอนงค์ ตั้งกฤษ์วราสกุล

๗. รศ.ดร.นธกฤต วันต๊ะเมล์

๘. รศ.เอื้อมพร วีสมหมาย

๙. พันเอกหญิงอังคณา สุเมธสิทธิกุล

๑๐.อาจารย์ธนารัช วัชระพิสุทธิ์

๑๑. ดร.อาภรณ์ ภู่วิทยพันธุ์

๑๒. อาจารย์สมชาย หัตถ์สุวรรณ

๑๓.รศ.ชื่นจิตต์ แจ้งเจนกิจ

๑๔.รศ.ดร.สุระ พัฒนเกียรติ

๑๕. อาจารย์วรสิงห์ ถนอมสิงห์

๑๖. อาจารย์พรชัย ขุนคงมี

๑๗. อาจารย์สุพัชรินทร์ ชาญช่างเหล็ก

๑๘. อาจารย์ธานัท ปุญญานันท์

๑๙. อาจารย์ชัยพร อยู่สุขสวัสดิ์

๒๐. อาจารย์รัตนา กลั่นแก้ว

๒๑. อาจารย์สุรีย์ ลิขิตตชัย

๒๒. อาจารย์ปณิธาน แก้วดวงเทียน

๒๓. ดร.รุ่งโรจน์ พิทักษ์ด่านธรรม

๒๔. ดร.สุธาวัลย์ พฤษ์อำไพ

๒๕. ดร.สุนีย์รัตน์ วุฒิจินดานนท์

๒๖. ดร.นลินรัตน์ รักกุศล

๒๗. ผศ.ดร.นิเวศ จิระวิชิตชัย

๒๙. อาจารย์วิษณุ สันสน

๓.๕ การประเมินผล

๑.ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินรายวิชาเพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

๓.๖ การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕. สถานที่ฝึกอบรม

อาคารวิทยาบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

๗. คณะทำงาน

๑.รองศาสตราจารย์ สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษาโครงการ
๒. นางสาวยุพวัลย์ ทองใบอ่อน	ที่ปรึกษาโครงการ
๓. นายวรวีร์ รายา	ที่ปรึกษาโครงการ
๔. นายปรีชา หวังพิทักษ์	หัวหน้าโครงการ
๕. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	ผู้ร่วมโครงการ
๖. นายวสันต์ ชุณหวิจิตรา	ผู้ร่วมโครงการ
๗. นางสาวเบญจวรรณ วัชรารัตนกุล	ผู้ร่วมโครงการ
๘. นางสาวณิชาภา ย้อนโคกสูง	ผู้ร่วมโครงการ
๙.นางสาวสิริเพ็ญ หลั่งแรงกิจ	ผู้ร่วมโครงการ
๑๐.นางสาวบังอร ดำแพร	ผู้ร่วมโครงการ
๑๑.นายธีรพงษ์ โรจนพันธ์	เลขานุการโครงการ

๘. งบประมาณ

โดยใช้เงินรายได้จากการเก็บค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๓๐๐ คน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ค่าจ้างชั่วคราวสำหรับบุคลากรประจำโครงการเต็มเวลา	**๑๘๙,๐๐๐ บาท**
๒.ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	**๕๔๖,๐๐๐ บาท**

๑.๑ ค่าตอบแทนคณะวิทยากร	๔๒๖,๐๐๐ บาท
๑.๒ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑๒๐,๐๐๐ บาท
๓.ค่าใช้สอย	**๖๗๗,๕๐๐ บาท**
๒.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องฝึกอบรม ๓,๐๐๐ บาท x ๑๐๐ วัน	๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔๐ บาท x ๑๐ คน x ๒ มื้อ x ๑๐๐ วัน	๘๐,๐๐๐ บาท
๒.๓ ค่าอาหารกลางวัน ๑๕๐ บาท x ๑๐ คน x ๑ มื้อ x ๑๐๐ วัน	๑๕๐,๐๐๐ บาท
๒.๔ ค่าพัฒนาหลักสูตร	๑๐๔,๕๐๐ บาท
๒.๕ ค่าแผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๐,๐๐๐ บาท
๒.๖ ค่าประเมินผลโครงการ ๑,๐๐๐ บาท x ๓๓ หลักสูตร	๓๓,๐๐๐ บาท
๔.ค่าวัสดุ	**๒๑๐,๐๐๐ บาท**
๓.๑ วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ๓๐๐ บาท x ๕๐๐ คน	๑๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ๑๐๐ บาท x ๕๐๐ คน	๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๓ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐ บาท
๕.ค่าสาธารณูปโภค	**๑๕,๐๐๐ บาท**
๔.๑ ค่าไปรษณีย์ โทรศัพท์ ๓๐๐ บาท x ๕๐ หลักสูตร	๑๕,๐๐๐ บาท
๖.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	**๒๐,๐๐๐ บาท**
๗.ค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัย	**๒๙๒,๕๐๐ บาท**

๙. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อสำรองชื่อ พร้อมส่งใบสมัคร และชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๒ ๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๗-๒๐๘ โทรสาร ๐ ๒๙๔๒ ๘๘๓๐ หรือ ๐ ๒๙๔๒ ๘๗๐๘

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร โดยสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

๑.ชำระเป็นเงินสด
๒. ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ชื่อ **“โครงการพัฒนาบุคลากร”**
ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓. ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๖๗๔-๗-๙๖๑๖๗-๖
๔. ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี ๐๖๙-๒-๖๙๖๕๒-๙
๕. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๗๐๖๐๗-๙

โดย FAX ใบสมัครและสำเนาใบโอนมาที่ฝ่ายฝึกอบรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๘๓๐

กรณีที่ผู้สมัครได้ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โครงการฯ จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เพียงร้อยละ ๗๐ และจัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายต่างๆ จากต้นสังกัด ได้ ตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค. ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

โครงการพัฒนาบุคลากรหลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งานในสำนักงาน






โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การใช้ Microsoft Excel เพื่อการใช้งานในสำนักงาน รุ่นที่ 14



หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงารการประชุม








โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การเขียนหนังสือราชการและ
การเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ 1
วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2563

หลักสูตร กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์






โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
" กลยุทธ์การคิดนอกกรอบและคิดสร้างสรรค์ " รุ่นที่ 11
วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2562
โดย สำนักส่งเสริมและ บรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์