



สำนักยา (อย.)  
รับที่ 15920  
22 S.A. 2560  
เวลา 14.10

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๔๙๒

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร  
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / ผู้จัดการ / ผู้สนใจ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มีกำหนดจัดโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๓๕ หลักสูตร ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร รายละเอียดของหลักสูตรปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมพิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมจึงใคร่ขอเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์การประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงานได้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นี้ด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

- บริหารฯ    ( พัฒนาระบบ) ( กำหนดฯ
- ( Pre        ( Post        ( นโยบายฯ
- ( แผนไทยฯ   ( โปรดทราบ) ( โปรดพิจารณา
- โปรดแจ้งเวียน ( .....

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

นายสุชาติ จงสระศรี  
เภสัชกรชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักยา

- คุณ รัชนิวรรณ
- โปรด  แจ้งเวียน
- ปิดประกาศ
- .....

นางสาวสุกัญญา ศรีรัมย์  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๒-๘๘๒๒ ต่อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๕ โทรสาร ๐-๒๔๔๒-๘๘๓๐

## ใบสมัครโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร.....

รุ่นที่.....วันที่.....

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.)..... พ.ศ. ....อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขาที่จบ.....

อาชีพ  ข้าราชการ  รัฐวิสาหกิจ  เอกชน  ธุรกิจส่วนตัว

อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....

การรับประทานอาหาร ไม่บริโภค.....

อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจริญ  อิตาลีน

สถานที่ติดต่อ.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....

หมู่บ้าน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... โทรสาร.....

E-mail.....

การลงทะเบียน จำนวน.....บาท

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง ไม่รวมค่าที่พัก)

ชำระเงินสดก่อนการฝึกอบรม ณ อาคารวิทยบริการ

ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (วิทยาเขตบางเขน)

โอนเงินเข้าบัญชีประเภทบัญชีออมทรัพย์

สาขาย่อย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ธนาคารกสิกรไทย เลขที่ 694-2-00213-9

ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาบุคลากร”

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 374-1-10524-7

ชื่อบัญชี “ฝึกอบรม”

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) เลขที่ 235-2-00428-1

ชื่อบัญชี “ฝึกอบรม”

(กรุณาเพิ่มชื่อใบสมัครและไปรษณีย์ มาที่ 0-2942-8830 )

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่...../...../.....



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
โทรศัพท์ 0-2942-8822 ต่อ 200-207 โทรสาร 0-2942-8830, 0-2942-8708

ชำระค่าลงทะเบียนรายเดือน  
ใบอนุญาติที่ 4/2526  
บัณฑิตวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
สิงห์พิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยา  
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
88/24 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง  
จังหวัดนนทบุรี 11000



www.ku.ac.th

KASETSART UNIVERSITY  
KNOWLEDGES  
OF THE LAND



โครงการ

พัฒนาบุคลากร

ภาครัฐและเอกชน

2561



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
www.eto.ku.ac.th



## ขั้นตอนการรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถติดต่อ ขอรับรายละเอียดเพิ่มเติม และสำรอกที่นี้ได้

### ฝ่ายฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

อาคารวิทยบริการ ชั้น 4 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทร 0-2942-8822 ต่อ 200-209 โทรสาร 0-2942-8830  
(ในวันเวลาราชการ)

ทั้งนี้ผู้สมัครที่รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ จากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2559 และที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552 พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับการบริการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้จากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของกรมการปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัด

## วิธีการชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สมัครกรอกใบสมัคร พร้อมชำระค่าลงทะเบียนก่อนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยวิธีต่อไปนี้

1. ชำระเป็นเงินสด ณ ฝ่ายฝึกอบรม
2. โอนเงินเข้าบัญชี  
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาอภัย สาขาย่อย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
- สาขาการคลังไทย  
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาบุคลากร"  
เลขที่บัญชี 694-2-00213-9  
ชื่อบัญชี "ฝึกอบรม"  
เลขที่บัญชี 374-1-10524-7  
ชื่อบัญชี "ฝึกอบรม"  
เลขที่บัญชี 235-2-00428-1  
เลขที่บัญชี 235-2-00428-1

พร้อมส่งใบสมัครและใบโอนเงินมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม โทรสาร 0-2942-8830

## สถานที่พัก

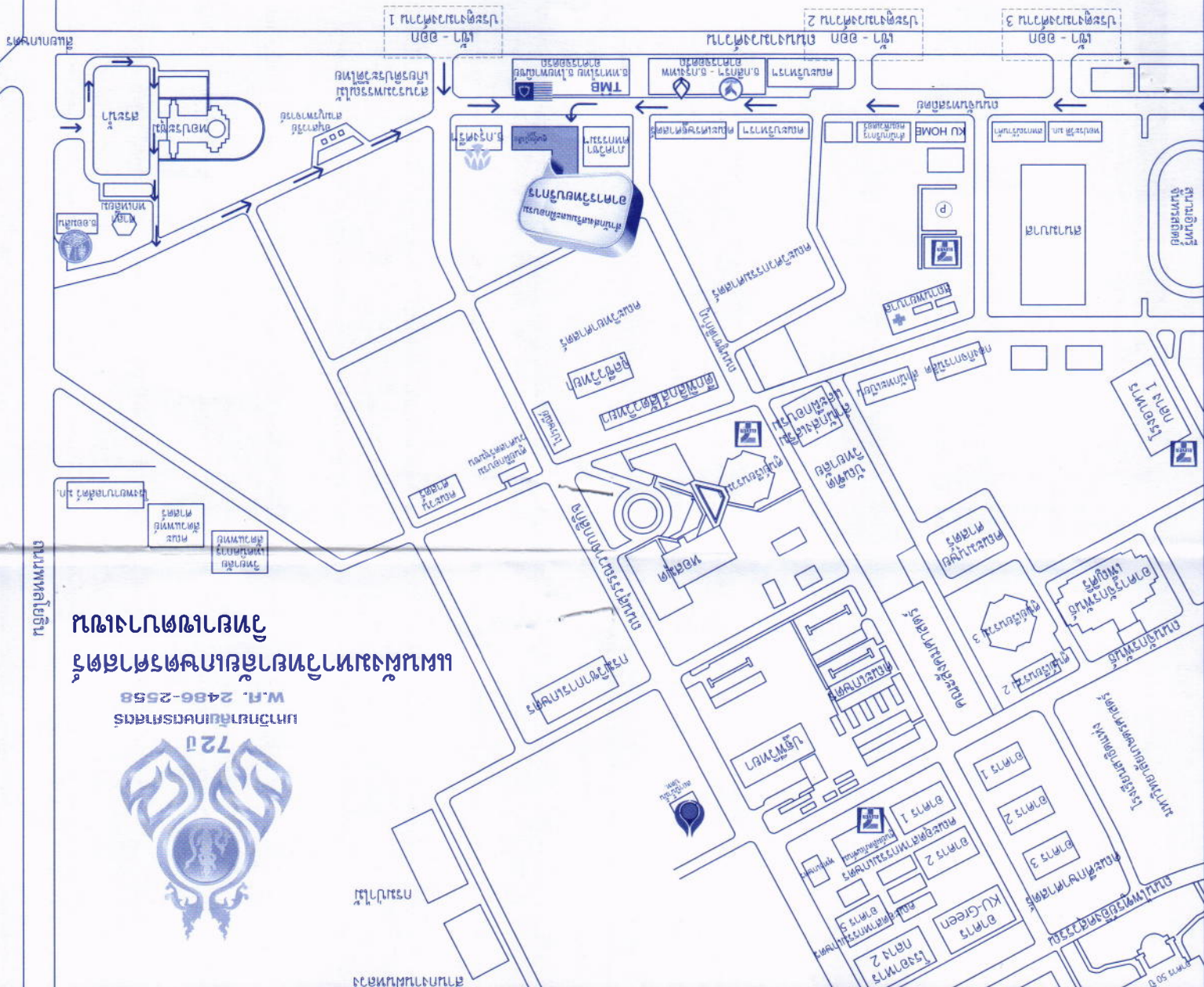
ท่านสามารถติดต่อและสอบถามรายละเอียดที่พักภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยตรงได้

1. KU HOME โทรศัทพ์ 0-2579-0010-15
2. หอพักศูนย์พัฒนาวนศาสตร์ชั้นประถมศึกษาเอเชียแปซิฟิก (RECOFITC)  
โทรศัทพ์ 0-2940-5700
3. คณะวนศาสตร์ โทรศัทพ์ 0-2579-0170

## หมายเหตุ

ท่านที่สมัครขอรับการฝึกอบรมและชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมได้ โดยต้องแจ้งทางโครงการฯ อย่างน้อย 5 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่สามารถส่งผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมแทนได้ ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนร้อยละ 70 และเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

\*\*สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม ยินดีให้บริการจัดที่พักอบรมนอกสถานที่\*\*





## หลักการเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

- การเขียนและประเมินผลโครงการ :  
แบ่งแผนยุทธศาสตร์องค์กรสู่การปฏิบัติ  
ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท  
วันที่ 32 : 13 - 16 มีนาคม 2561  
วันที่ 33 : 1 - 4 พฤษภาคม 2561  
วันที่ 34 : 22 - 25 พฤษภาคม 2561
- โครงการปรับเพชมนักวางแผนกลยุทธ์องค์กร  
(มือใหม่)  
ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท  
วันที่ 9 : 12 - 15 มิถุนายน 2561  
วันที่ 10 : 3 - 6 กรกฎาคม 2561
- ทักษะการเป็นวิทยากรใหม่  
ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท  
วันที่ 13 : 14 - 15 มีนาคม 2561  
วันที่ 14 : 16 - 17 พฤษภาคม 2561  
วันที่ 15 : 15 - 16 สิงหาคม 2561
- การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหารสมัยใหม่  
ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท  
วันที่ 13 : 26 กุมภาพันธ์ 2561  
วันที่ 14 : 27 มีนาคม 2561  
วันที่ 15 : 15 พฤษภาคม 2561
- การเขียนหนังสือราชการ  
ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท  
วันที่ 14 : 5 มิถุนายน 2561  
วันที่ 15 : 17 กรกฎาคม 2561  
วันที่ 16 : 1 สิงหาคม 2561
- ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ  
สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์เพื่อผลลัพธ์ที่ตรงใจ  
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท  
วันที่ 7 : 24 - 25 มกราคม 2561  
วันที่ 8 : 23 - 24 พฤษภาคม 2561
- กลยุทธ์การทำงานอย่างมืออาชีพ  
ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท  
วันที่ 7 : 12 มีนาคม 2561  
วันที่ 8 : 10 กรกฎาคม 2561
- เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ  
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท  
วันที่ 7 : 19 - 20 มิถุนายน 2561  
วันที่ 8 : 21 - 22 สิงหาคม 2561
- เทคนิคการเจรจาต่อรอง  
ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท  
วันที่ 7 : 20 - 21 มิถุนายน 2561  
วันที่ 8 : 26 - 27 มิถุนายน 2561
11. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหา  
ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท  
วันที่ 7 : 6 - 7 มีนาคม 2561  
วันที่ 8 : 24 - 25 กรกฎาคม 2561
2. กลยุทธ์การคิดค้นนวัตกรรมและคิดสร้างสรรค์  
ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท  
วันที่ 9 : 11 กรกฎาคม 2561  
วันที่ 10 : 7 สิงหาคม 2561
3. การบริหารเวลา  
ค่าลงทะเบียน 2,800 บาท  
วันที่ 13 : 7 มีนาคม 2561  
วันที่ 14 : 22 พฤษภาคม 2561  
วันที่ 15 : 12 มิถุนายน 2561
4. กลยุทธ์การตลาดและการบริการเชิงรุก  
ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท  
วันที่ 16 : 8 - 9 กุมภาพันธ์ 2561  
วันที่ 17 : 15 - 16 พฤษภาคม 2561  
วันที่ 18 : 10 - 11 กรกฎาคม 2561
5. การพัฒนาทีมให้ชนะด้วยพลังบวก  
ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท  
วันที่ 7 : 26 - 27 กุมภาพันธ์ 2561  
วันที่ 8 : 21 - 22 พฤษภาคม 2561
6. การบริการให้ได้ใจ  
ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท  
วันที่ 7 : 26 - 27 มีนาคม 2561  
วันที่ 8 : 23 - 24 กรกฎาคม 2561
7. วิทยากรต้นแบบสู่ยุคดิจิทัล  
ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท  
วันที่ 1 : 12 - 14 มีนาคม 2561  
วันที่ 2 : 7 - 9 พฤษภาคม 2561
8. การพัฒนาภาวะผู้นำ  
ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท  
วันที่ 1 : 25 - 26 มิถุนายน 2561  
วันที่ 2 : 6 - 7 สิงหาคม 2561
9. อัจฉริยะศาสตร์และเครื่องประดับ  
ค่าลงทะเบียน 28,000 บาท  
วันที่ 44 : 25 ก.พ. - 14 มิ.ย. 2561  
วันที่ 45 : 29 ก.ค. - 4 พ.ย. 2561

แนวคิดเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร, หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ, ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร, การออกแบบวิธีการและเครื่องมือเพื่อประเมินผลโครงการ, นำเสนอองค์การประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

วิทยากร : รศ.ดร.พนิด เข็มทอง และคณะ  
แนวคิดและประยุกต์ด้านกลยุทธ์, แนวคิดการจัดการเชิงกลยุทธ์, ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์, การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายองค์กร, กิจกรรมคิดภาพอนาคต (Scenario Thinking), การสร้างแผนกลยุทธ์ (Strategy Map), การนำแผนกลยุทธ์

วิทยากร : รศ.ดร.พนิด เข็มทอง และคณะ

มุ่งเน้นวิทยากรฝึกอบรม, การเรียนรู้และกระบวนการคิด, ทักษะและวิธีการสอน, ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนงานเขียนผู้, ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร

วิทยากร : รศ.ดร.พนิด เข็มทอง และคณะ

พื้นฐานและแนวคิดเงินเพื่อการบริการสมัยใหม่, การอ่านและวิเคราะห์งบการเงิน, การวิเคราะห์ต้นทุน, การวิเคราะห์ค่าตอบแทน, การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน, ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์งบการเงิน

วิทยากร : อาจารย์ชนันธนา วิชาไม่กษตรกรม

ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อติดต่อประสานงาน, รูปแบบและเนื้อหาในหนังสือราชการ, การที่ใช้ภาษาในหนังสือราชการ, การร่างหนังสือในหนังสือราชการ, ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่พบบ่อยในการร่างหนังสือราชการ

วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทกุล และ ดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข

ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุม, การประชุม และรูปแบบของการประชุม, ส่วนประกอบของรายงานการประชุม, วิธีการจัดบันทึกรายงานการประชุมในแต่ละระดับของราชการประชุม, การใช้ภาษาเขียน

วิทยากร : รศ.ดร.สิริวรรณ นันทจันทกุล และ ดร.สุวิทย์รัตน์ บำรุงสุข

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร, พื้นฐานสำคัญของการสื่อสาร, สเปกการสื่อสารที่หลากหลาย, เครื่องมือการสื่อสาร, เครื่องมือการสื่อสารที่ใช้ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ, สื่อสารอย่างผู้รับทักอย่างใจ, กำหนดเป้าหมายที่ต้องการ, การวิเคราะห์ผู้ฟัง, การวางแผนการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์, เทคนิคการสื่อสารกลยุทธ์อย่างมีทิศทาง, การประเมินผลการสื่อสารอย่างมีกลยุทธ์

วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน

ความเป็นมืออาชีพ, การค้นหาจุดแข็งและจุดด้อยพัฒนา, การกำหนดเป้าหมายในชีวิต, กลยุทธ์ต่าง ๆ ในการทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน

ความสำคัญของการนำเสนอ, การนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ, กระบวนการนำเสนอ, การเตรียมการนำเสนอที่โดนใจผู้ฟัง, เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย, ปัญหาที่พบบ่อยในการนำเสนอ, การค้นหาจุดและจุดควรพัฒนาตนเอง, การฝึกปฏิบัติการนำเสนอในสถานการณ์จริง

วิทยากร : ดร.พัชรา วาณิชชวิน

การเจรจาต่อรอง ยุทธวิธีการเจรจาต่อรอง แบบทดสอบตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมเจรจา กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง แบบฝึกหัดการเจรจาต่อรอง

วิทยากร : อาจารย์ธนากร วิระพัชร์

แนวความคิดเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการในการแก้ปัญหา ระดับตนเองเพื่อแก้ปัญหา การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานของปัญหา การสร้างของปัญหา บทบาทของสมองในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ การประเมิน และพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหา การตัดสินใจแบบต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา Workshop เพื่อฝึกกระบวนการตัดสินใจและแก้ปัญหา

วิทยากร : อาจารย์ธนากร วิระพัชร์

ความสำคัญของการใช้ความคิดสร้างสรรค์, ฝึกนิสัยที่สร้างความสำเร็จและความเชื่อมั่นในตนเอง, ฝึกการเตรียมพร้อมสำหรับการเริ่มต้นสร้างสรรค์, วิธีการต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ 10 วิธี, แบบฝึกหัดในการสร้างความคิดใหม่

วิทยากร : อาจารย์ธนากร วิระพัชร์

ทำอย่างไรจึงจะบริหารเวลาได้ดีและมีประสิทธิภาพ, ความสำคัญและคุณค่าของเวลา, ฝึกในการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ, การจัดทำความสำคัญก่อนหลังของงาน, การวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ, วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เวลา, แบบปฏิบัติเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน

วิทยากร : อาจารย์ธนากร วิระพัชร์

การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร, กลยุทธ์การโฆษณา, กลยุทธ์การส่งเสริมการขาย, การทำ Marketing PR และ Event Marketing, การสื่อสาร ณ จุดขาย, เครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า, การสร้างสัมพันธ์กับลูกค้าในยุคโซเชียลมีเดีย, การบริหารประสบการณ์ลูกค้า

วิทยากร : รศ.พนิด เข็มทอง

จิตวิทยาการสร้างสรรค์ปัญญา, หน้าที่สำคัญของงานบริการ, เทคนิคการเจรจาต่อรอง, การพูดเชิงสร้างสรรค์, การบริหารจิตในภาวะวิกฤต, การบริหารความขัดแย้ง, การพัฒนาความคิดเชิงสร้างสรรค์, เทคนิคการให้รายการที่ประทับใจ, บุคลิกภาพของผู้นำที่ปรึกษาที่แนะนำ, ทัศนคติเชิงบวกในงานบริการ

วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล

หลักการความเป็นมา วัตถุประสงค์ และประเภทการเติบโต, กลยุทธ์การสร้างแบรนด์และลักษณะบริการตามสถานการณ์, การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์แบบดั้งเดิมและนวัตกรรมบริการในภาคสุขภาพ, การควบคุมกิจกรรมและอำนาจการ, การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล

กระบวนการคิดและจิตวิทยาการคิดในรูปแบบของความเป็นปัญญา 4.0, ศิลปการประเมินคุณภาพ, พฤติกรรมและปัจจัยที่ก่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรม, การสื่อสารเพื่อการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กร, องค์ความรู้ด้านการพัฒนาผู้นำที่ปรึกษาในแบบของผู้นำ, เทคนิคการให้รายการที่ปรึกษาที่ประทับใจ

วิทยากร : ดร.สุชาติ คำทางชล



