



มหาวิทยาลัยนเรศวร



www.nuce.nu.ac.th

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร :

- การบริหารและพัฒนากฎหมายกรมบัญชี
 - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล
 - กระบวนการบริหารงานบุคคล
 - แนวคิดการพัฒนากฎหมายกรมบัญชี ฯลฯ
- เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

- ผู้บริหารทุกระดับ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- เจ้าพนักงาน และผู้สนใจ

วิทยากร :

- วิทยากรจากส่วนราชการและเอกชน

ระยะเวลา/สถานที่ :

- อบรมระหว่างวันที่ 20-21 เม.ย. 2560 (2 วัน)
- อาคารเอกาทศรถ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก

รายละเอียดการรับสมัคร :

- ดาวนโหลดใบสมัครฯ ได้ที่ www.nuce.nu.ac.th
- ส่งแฟ้มซีดีสมัครฯ มาที่ 0 5596 8602

อัตราค่าลงทะเบียน :

- อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท (รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :



โทรศัพท์ : 0 5596 8612-13, 0 5596 8621-22 แฟ้มซีดี : 0 5596 8602

เว็บไซต์ : www.nuce.nu.ac.th Facebook : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง ม.นเรศวร



หลักสูตร เทคนิค การบริหาร งานบุคคล

“

หลักสูตรนี้ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางกลยุทธ์
การบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
กับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

”

จัดอบรมโดย : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร



มหาวิทยาลัยนเรศวร



www.nuce.nu.ac.th

หลักสูตร

เลขานุการ

มืออาชีพยุคใหม่

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร :

- ความรู้เบื้องต้นสำหรับผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการ ที่จำเป็นต่อการทำงาน
- บุคลิกภาพที่จำเป็นขอการเป็นผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการ
- การสื่อสารทางธุรกิจและการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมีประสิทธิภาพ
- เคล็ดลับพัฒนาการทำงานของผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการ ด้วยตนเอง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

- ผู้ช่วยผู้บริหาร เลขานุการ
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร :

- อรรจณี สีหะจำเริญ
ประธานองค์การฝึกอบรมและพัฒนาองค์กร

ระยะเวลา/สถานที่ :

- อบรมระหว่างวันที่ 15-16 พ.ค. 2560 (2 วัน)
- อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก

รายละเอียดการรับสมัคร :

- ดาวนั้โหลดใบสมัครฯ ได้ที่
www.nuce.nu.ac.th
- ส่งแฟ้มใบสมัครฯ มาที่ 0 5596 8602

อัตราค่าลงทะเบียน :

- อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท
(รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน)



“หลักสูตรนี้จะช่วยให้เลขานุการได้เพิ่มทักษะในส่วน
ของความสามารถพื้นฐาน ตลอดจนทักษะความสามารถ
ที่จะช่วยสนับสนุนต่อยอดการทำงาน รวมถึงศิลปะใน
ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ”

จัดอบรมโดย : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :



โทรศัพท์ : 0 5596 8612-13, 0 5596 8621-22 แฟ้มชี : 0 5596 8602

เว็บไซต์ : www.nuce.nu.ac.th Facebook : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง ม.นเรศวร





มหาวิทยาลัยนเรศวร



www.nuce.nu.ac.th

หลักสูตร

การบริหารงานพัสดุ ให้ถูกต้องโปร่งใสตามมาตรฐาน หน่วยงานภาครัฐ

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร :

- กระบวนการจัดหาพัสดุ การสำรวจความต้องการ การจัดทำรายงานอนุมัติ และการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ
- แนวทางการบริหารพัสดุให้มีความถูกต้องโปร่งใส และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน
- กรณีศึกษา การปฏิบัติงานพัสดุที่ส่งผลต่อการกระทำผิดระเบียบฯ

“หลักสูตรนี้สามารถช่วยให้แก้ปัญหาค่าการดำเนินงาน
ด้านพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสมีประสิทธิภาพ
และสามารถตรวจสอบได้ตามกฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

- เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานพัสดุ
- คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิทยากร :

- ผู้ทรงคุณวุฒิและประสบการณ์

ระยะเวลา/สถานที่ :

- อบรมระหว่างวันที่ 25-26 พ.ค. 2560
- อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก

รายละเอียดการรับสมัคร :

- ดาวน์โหลดใบสมัครฯ ได้ที่ www.nuce.nu.ac.th
- ส่งแฟ้มซีดีสมัครฯ มาที่ 0 5596 8602

อัตราค่าลงทะเบียน :

- อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท
(รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน)

จัดอบรมโดย : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :



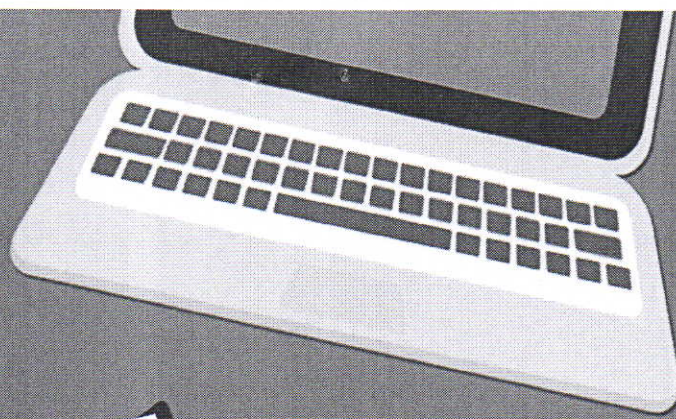
โทรศัพท์ : 0 5596 8612-13, 0 5596 8621-22 แฟกซ์ : 0 5596 8602

เว็บไซต์ : www.nuce.nu.ac.th Facebook : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง ม.นเรศวร

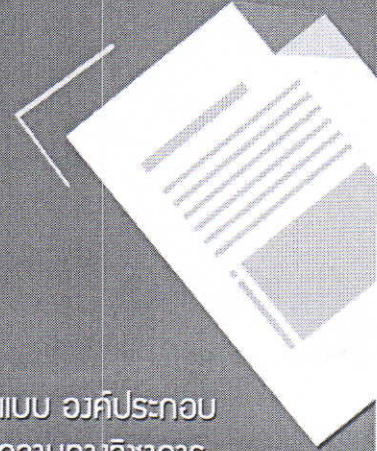
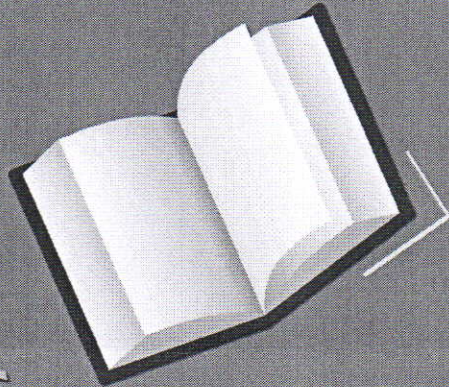
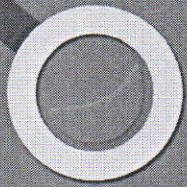




มหาวิทยาลัยนเรศวร



www.nuce.nu.ac.th



หลักสูตร เทคนิคการเขียน บทความวิจัย เพื่อการตีพิมพ์

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร :

- หลักการ เทคนิคการ รูปแบบ องค์ประกอบ และกระบวนการเขียนบทความวิชาการ
- การใช้ภาษาและประเด็นต่างๆ ในการเขียนบทความ
- การฝึกเขียนและจัดเตรียม Manuscripts
- เทคนิคการนำเสนอบทความวิจัย

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

- นักวิจัย นักวิชาการ คณาจารย์
- นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร :

- ผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ

ระยะเวลา/สถานที่ :

- อบรมระหว่างวันที่ 18-19 พ.ค. 2560
- อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก

รายละเอียดการรับสมัคร :

- ดาวโหลดใบสมัครฯ ได้ที่ www.nuce.nu.ac.th
- ส่งแฟ้มซีดีสมัครฯ มาที่ 0 5596 8602

อัตราค่าลงทะเบียน :

- อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท (รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน)

จัดอบรมโดย : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :



โทรศัพท์ : 0 5596 8612-13, 0 5596 8621-22 แฟกซ์ : 0 5596 8602

เว็บไซต์ : www.nuce.nu.ac.th

Facebook : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง ม.นเรศวร





มหาวิทยาลัยบูรพา



www.nuce.nu.ac.th

หลักสูตร ทักษะการเป็นหัวหน้างาน ที่ตรงใจคุณ

“ หลักสูตรนี้ทำให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของ
ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน โดยการพัฒนาทักษะ
การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยหลักการ
บริหารคนที่คุณต้อง ”

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร :

- บทบาทและหน้าที่ของการเป็นหัวหน้างาน
- แบบทดสอบ “ท่านเป็นนักบริหารเพียงใด”
- คุณสมบัติของผู้บริหารที่ดี
- ทักษะที่จำเป็นสำหรับการบริหารงาน
- หลักการบริหารงานบุคคล
- จิตวิทยาสำหรับการบริหารบุคคล
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงาน
- เทคนิคการสร้างควมมีส่วนร่วมของพนักงาน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารทุกระดับ
- ผู้สนใจทั่วไป

จัดอบรมโดย : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยบูรพา

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :



โทรศัพท์ : 0 5596 8612-13, 0 5596 8621-22 แฟกซ์ : 0 5596 8602

เว็บไซต์ : www.nuce.nu.ac.th Facebook : สถาบันการศึกษาต่อเนื่อง ม.บูรพา

ระยะเวลา/สถานที่ :

- อบรมวันที่ 5-6 มิถุนายน 2560
- ห้องสัมมนา ชั้น 2 อาคารเอกาทศรถ ม.บูรพา

รายละเอียดการรับสมัคร :

- ดาวนโหลดใบสมัครฯ ได้ที่ www.nuce.nu.ac.th
- ส่งแฟกซ์ใบสมัครฯ มาที่ 0 5596 8602

อัตราค่าลงทะเบียน :

- อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท
(รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน)

วิทยากร :

- **อรรจน์ สีหะอำไพ**
ประธานองค์กรฝึกอบรมและพัฒนาวงศ์กร





แบบตอบรับเข้าอบรม/สัมมนา

สถานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร

(โปรดกรอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วน ชัดเจน ด้วยตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่(สำหรับออกไปรษณีย์รับเงิน).....

โทรศัพท์หน่วยงาน..... โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม/สัมมนา

- หลักสูตรเลขานุกรณการมืออาชีพยุคใหม่ (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรเทคนิคการบริหารงานบุคคล (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรการดูแลสุขภาพกายและใจแบบองค์รวม (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรเทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรการบริหารงานพัสดุให้ถูกต้องโปร่งใสตามมาตรฐานหน่วยงานภาครัฐ (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ (ค่าลงทะเบียน ๒,๙๐๐ บาท)
- หลักสูตรภาวะผู้นำเพื่อการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรการทำเกษตรอินทรีย์แบบวิถีเศรษฐกิจพอเพียง (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)
- หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างานที่ครองใจคน (ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท)

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน)

๑. ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
 E-mail.....

๒. ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
 E-mail.....

๓. ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
 E-mail.....

ประเภทอาหาร : () อาหารทั่วไป () อาหารอิสลาม () อาหารมังสวิรัต

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

- ส่งแบบตอบรับเข้าอบรม/สัมมนา มายังสถานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร โทรสาร ๐๕๕ ๙๖๘ ๖๐๒ เจ้าหน้าที่
 จะตรวจสอบแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อยืนยันการเข้าอบรมก่อนการชำระเงิน โดย

- ชำระค่าลงทะเบียน ได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัดมหาชน เลขที่บัญชี ๘๕๗-๐-๐๙๘๔๖-๔ ชื่อบัญชี ม.นเรศวร (งานบริการ
 วิชาการ)

- โปรดแจ้งการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา พร้อมกับเอกสารใบ Pay In และส่งแฟ้มกลับมายัง งาน
 จัดการฝึกอบรม สถานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารเอกาทศรถ ชั้น ๑ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
 โทรสาร ๐๕๕ ๙๖๘ ๖๐๒ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๕๕ ๙๖๘ ๖๑๒ คุณศิริวรรณ นาเอก e-mail : siriwann@nu.ac.th