



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักสูตร “เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ”

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้เน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นถึงความสำคัญของการบริหารเวลา และเรียนรู้วิธีการบริหารเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน พร้อมทั้งสามารถสร้างอุปนิสัยที่ดี 7 ประการสำหรับผู้ประสบความสำเร็จ

หัวข้อการบรรยาย

- ความสำคัญของการบริหารเวลา
- การวิเคราะห์การใช้เวลา
- การใช้หลักการ 7 HABITS เพื่อสร้างความสำเร็จแก่ตนเองและงาน
- การตั้งเป้าหมาย (Begin with the end in mind)
- การจัดประเภทและลำดับความสำคัญของงาน (Think first thing first) และการคิดแบบ Proactive และ Win Win
- เทคนิคการจัดการกับงานเอกสาร

วิทยากร

★ ดร.สุรชาติ กิมมณี

ประธานบริษัท อีวแมน โซลูชั่นส์ จำกัด ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านการจัดการ การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วัน เวลา สถานที่

รุ่นที่ 57 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2561 เวลา 09.00–16.00 น.

รุ่นที่ 58 วันพุธที่ 18 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00–16.00 น.

ทุกรุ่นอบรม ณ ห้องประชุม ประกาศน์ อวยชัย ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติผู้อบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียนอบรม

คนละ 2,800 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ใบริบรอง และทำเนียบรุ่น)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. 0 2613 3820-5 FAX 0 2225 7517 หรือ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สถาบันด้วย