



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 โซลูชันส์ 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” เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณา ส่ง FAX หลักฐานการโอนเงินไปพร้อมกับใบสมัครหรือรายละเอียดการสมัครให้สถาบันด้วย

