



## หลักสูตรการบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด(ออนไลน์) ปี 2566

### 1. หลักการและเหตุผล

ในช่วงเวลาที่ผ่านมาได้มีการศึกษาวิจัยจำนวนมากที่พบว่า “ผู้ที่มีความกดดัน แต่ล้มเหลวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น” เพราะขาดทักษะความเข้าใจมนุษย์ ขาดการปฏิสัมพันธ์ และการใช้อารมณ์ ผู้ที่ต้องการประสบความสำเร็จในการทำงานจึงจำเป็นต้องฉลาดในเรื่องการทำงาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีการเรียนรู้ที่จะแสดงอารมณ์ทั้งต่อตนเองและเพื่อนร่วมงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์และความรู้สึกได้ นอกจากนี้ปัญหาเรื่องความเครียดก็มีความสำคัญ เพราะความเครียดมิใช่สิ่งเลวร้ายเสมอไป ความเครียดที่ไม่มากนัก ช่วยให้บุคคลมีความกระตือรือร้น มีพลังในการดำเนินชีวิต แต่การเกิดความเครียดอย่างมาก และสะสมอยู่เป็นเวลานาน มีผลทำให้เกิดความเจ็บป่วย ทั้งทางกาย จิตใจ และอารมณ์ ส่งผลกระทบทั้งด้านร่างกาย จิตใจ พฤติกรรมของตนเอง และต่อผู้อื่น

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงจัดทำหลักสูตรการบริหารจัดการอารมณ์และความเครียดขึ้น เพื่อนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนแนวคิด นำเทคนิคต่าง ๆ ในการควบคุมและจัดการอารมณ์และความเครียดไปปรับใช้กับตนเองและเพื่อนร่วมงาน

### 2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความเข้าใจเรื่องภาวะทางอารมณ์ที่มีผลกระทบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคมและองค์กร พร้อมทั้งมีเทคนิคในการปรับสถานการณ์จากเชิงลบให้เป็นเชิงบวกได้
2. สร้างความเข้าใจเรื่องสภาวะความเครียด และวิธีการบริหารจัดการความเครียดในเชิงสร้างสรรค์
3. เสริมสร้างทักษะในการเข้าใจอารมณ์ผู้อื่นตลอดจนการเรียนรู้ให้เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน

### 3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. แนวคิด หลักการ ความสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)
2. องค์ประกอบของความสำเร็จของความฉลาดทางอารมณ์ / การปรับเปลี่ยนทัศนคติลบให้เป็นบวก
3. เทคนิคการพัฒนาและการนำ EQ 5 ด้านมาใช้ให้ประสบความสำเร็จ
4. การบริหารความเครียด สาเหตุของความเครียด
5. กลยุทธ์การจัดการความเครียด
6. การฝึกผ่อนคลายความเครียด สามารถทำได้ด้วยตนเอง

#### 4. วิทยากร

ศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ

อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### 5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

#### 6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 13 และ วันอังคารที่ 14 มีนาคม 2566
2	วันจันทร์ที่ 28 และ วันอังคารที่ 29 สิงหาคม 2566

อบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

#### 7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน ในทุกหน่วยงาน
- บุคลากรทุกระดับชั้นในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

#### 8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ 3,600 บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเอกสารประกอบการบรรยาย และใบรับรองในรูปแบบ PDF file ส่งให้ทาง E-mail (โปรดสมัครอบรมด้วยอีเมลของตัวเอง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

**หมายเหตุ :**

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่เข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

**9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน**

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. )  
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์  
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
  - [www.icehr.tu.ac.th](http://www.icehr.tu.ac.th) เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
  - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : [icehr.tu@gmail.com](mailto:icehr.tu@gmail.com)

**ช่องทางการติดต่อ**

  - โทรศัพท์ : 0 2613 3820-3
  - โทรสาร (FAX) : 0 2225 7517
  - E-mail : [icehr.tu@gmail.com](mailto:icehr.tu@gmail.com)

**10. วิธีการประเมินผลการอบรม**

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

**11. การรับรองผลการอบรม**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

**12. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

นางสาวปวีณา จันทราภิรมย์ นักวิชาการศึกษา

โทรศัพท์: 0 2613 3820 -3 ต่อ 104

มือถือ: 08 2241 2212

E-mail: [momo.rsu@gmail.com](mailto:momo.rsu@gmail.com)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

\*\*\*\*\*



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด (ออนไลน์) ปี 2566

ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

\*\*\*\*\*

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
<b>วันแรกของการอบรม</b>	
08.30-08.45 น.	เข้าสู่ระบบอบรมออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting
08.45-09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00-12.00 น.	- แนวคิด หลักการ ความสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) - องค์ประกอบของความสำเร็จของความฉลาดทางอารมณ์ / การปรับเปลี่ยนทัศนคติลบให้เป็นบวก
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- เทคนิคการพัฒนาและการนำหลัก EQ 5 ด้าน มาใช้ ให้ประสบผลสำเร็จ - การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
<b>วันที่สองของการอบรม</b>	
09.00-12.00 น.	- การบริหารความเครียด ความเครียดคืออะไร สาเหตุของความเครียด - การบริหารจัดการความเครียดด้วยวิธีสร้างสรรค์และการควบคุมอารมณ์ความเครียดในสถานการณ์ต่าง ๆ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- กลยุทธ์การจัดการความเครียด - การฝึกผ่อนคลายความเครียด สามารถทำได้ด้วยตนเอง - ฝึกปฏิบัติ / ถาม-ตอบ
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.