

หลักสูตร การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time management & prioritization)

1. ข้อมูลทั่วไป

ประกอบไปด้วย

1.1 ชื่อหลักสูตร การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ
(Time management & prioritization)

1.2 ดำเนินการโดย วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต

1.3 ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อ-สกุล	คุณนัฐพล บุญภินนธ์
ตำแหน่ง	อาจารย์ผู้สอน
เบอร์โทร	-
อีเมล	-

1.4 จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่จำกัดผู้เข้าร่วมอบรม

1.5 กลุ่มเป้าหมาย

ระบุกลุ่มเป้าหมายของผู้เรียนประกอบไปด้วย 4 กลุ่ม (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) ดังนี้

- ☒ ผู้เรียนก่อนปริญญา
- ☒ ผู้ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี
- ☒ ผู้เรียนวัยทำงาน
- ☐ ผู้เรียนสูงวัย

หรือทางส่วนงานสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายได้เองตามความต้องการ

2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

2.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารเวลา คือ การรู้จักวางแผนและจัดสรรเวลาในการทำงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นว่าจะต้องเป็นนักบริหารเท่านั้นที่จะสามารถบริหารเวลา ทุกคนก็สามารถทำได้เพียงแต่ต้องรู้จักที่จะแบ่งเวลา โดยจัดสรรเวลาของตนเองให้ถูกต้องและเหมาะสมตามวันเวลาที่กำหนด ดังนั้นการวิเคราะห์งานเพื่อจัดลำดับความสำคัญ จึงเป็นกระบวนการที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะส่งผลให้สามารถจัดการภารกิจต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ง่าย มีประสิทธิภาพ ตามเวลาที่กำหนด และมีเวลาเพียงพอที่จะบริหารจัดการภารกิจ เหล่านั้น ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เมื่อองค์กรมีบุคลากรที่สามารถบริหารเวลาและมีการวางแผนงานที่ถูกต้องชัดเจนดังกล่าว ย่อมเป็นปัจจัยให้องค์กรมีการพัฒนาทั้งเชิงรุกและเชิงรับ

2.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจถึงพื้นฐานแนวคิดของการบริหารเวลา
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำแนวคิด วิธีการเบื้องต้นของการบริหารเวลาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจถึงกฎการบริหารเวลาของพาเรโต (Pareto principle) ได้
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำเทคนิคการบริหารเวลาไปประยุกต์ใช้ในเชิงธุรกิจได้

2.3 โครงสร้างหรือเนื้อหาของหลักสูตร

หลักสูตรนี้มีจำนวนการเรียนรู้ทั้งสิ้น 50.8 นาฬิกา จำนวน 4 หัวข้อการเรียนรู้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อที่	เนื้อหา	จำนวนนาฬิกา
1	Time Management Concept	19.16
2	Prioritization	12.42
3	Time Management Tips & Trick	5.15
4	บทสัมภาษณ์ของผู้บริหาร	14.14

2.4 การประเมินผลตลอดหลักสูตร (Course Evaluation)

ทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน (post-test) โดยมีคะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไปจึงจะถือว่าผ่านหลักสูตร และได้รับใบประกาศนียบัตรออนไลน์ผ่านระบบ CMU MOOC

3. คำสำคัญสำหรับการสืบค้น (keyword) และคำอธิบายหลักสูตรอย่างย่อ (เพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์และการตลาด)

3.1 คำสำคัญสำหรับการสืบค้น (keyword)

- Skills4life
- Soft skill
- Time management & prioritization
- การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ

3.2 คำอธิบายหลักสูตรอย่างย่อ

เป็นหลักสูตรสอนหลักแนวคิดการบริหารเวลา และวิธีการบริหารเวลา รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของเวลา ตามแนวคิดของ Eisenhower Matrix และการประยุกต์ใช้ Eisenhower Matrix กับชีวิตประจำวัน พร้อมทั้งเทคนิคการบริหารเวลา ด้วยกฎ 80:20 ให้ผู้เรียนได้มีความเข้าใจในการบริหารเวลามากยิ่งขึ้น

4. ช่วงวัน-เวลาของการรับสมัคร

เปิดรับสมัคร วันที่ 20 พฤศจิกายน 2565 เวลา 08.30 น.

ปิดรับสมัคร วันที่ 31 มีนาคม 2566 เวลา 23.59 น.

5. ช่วงวัน-เวลาของการชำระค่าธรรมเนียมในการอบรม

ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในการอบรม

6. ช่วงวัน-เวลาของการอบรม รูปแบบการอบรม และสถานที่ในการอบรม

ช่วงวันอบรม ระยะเวลาอบรมภายใน 1 ปี นับจากวันลงทะเบียน

รูปแบบการอบรม Online ผ่านระบบ CMU MOOC

7. ช่วงวันของการส่งผลการอบรม / วันประกาศผลการศึกษา

ภายใน 3 วันทำการหลังผ่านหลักสูตร

8. ประเภทของหลักสูตร

เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ไม่มีการรับรองสมรรถนะหรือเก็บสะสมหน่วยกิต ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ผ่านการประเมินจะได้รับใบประกาศนียบัตรออนไลน์ผ่านระบบ CMU MOOC

9. ค่าธรรมเนียมในการอบรม

ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในการอบรม

10. แหล่งที่มาของงบประมาณการเปิดหลักสูตร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

11. ข้อมูลในการติดต่อสอบถาม (สามารถมีได้มากกว่า 1 คน)

วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต

ที่อยู่ เลขที่ 239 ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

เบอร์โทร 053-943695-6

อีเมล support_lifelong@cmu.ac.th

เว็บไซต์ <https://www2.lifelong.cmu.ac.th/>

ผู้ประสานงานหลักสูตร

ชื่อ-สกุล นางสาวปริญชิกา เสนาคำไม้

เบอร์โทร 053-943695

อีเมล parinthika.s@cmu.ac.th

ชื่อ-สกุล นางปรศนี สิ้นพิมลบุรณ

เบอร์โทร 053-943694

อีเมล prassanee.sin@cmu.ac.th

12. เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้สมัคร

-

13. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

-

14. ส่วนลดค่าธรรมเนียมการอบรม/ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยสำหรับนักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

15. หมวดหมู่การเรียนรู้

- ☐ วิทยาศาสตร์ / เทคโนโลยี / นวัตกรรม
 - ☐ วิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - ☐ การวิจัย / วิชาการ / ศึกษาต่อ
 - ☐ มนุษยศาสตร์ / สังคมศาสตร์
 - ☐ การเงิน / การบัญชี / การตลาด / การลงทุน
 - ☐ การงาน / การอาชีพ
 - ☒ ภาษา / การพัฒนาตนเอง
 - ☐ ดนตรี / ศิลปะ / กราฟิก / การถ่ายภาพ / งานอดิเรก
 - ☐ เกษตรกรรม / ธรรมชาติ / สิ่งแวดล้อม
 - ☒ ความรู้ทั่วไป
-