



กรมส่งเสริมการเกษตร
 เลขรับ 885-
 เสนอ กัญญา ฐิติ
 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖ เวลา
 ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ ๖๒๙๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมือใหม่และการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมือใหม่และการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน ประกอบด้วย ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการสื่อสาร ได้รับการฝึกฝนการใช้ทักษะในการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการสื่อสารในการบริหารงาน การสอนงานด้วยหลักการระดับสากล โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแปง โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖ Line: @thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒ ดาวน์ไลน์รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 กรมส่งเสริมการเกษตร
 เลขที่รับ ๑๕๖
 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖
 เวลา

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๒๕๓๐๓๗๖-
 @A
 24 มี.ค. ๒๕๖๖
 สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมือใหม่ และการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เพิ่งจะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานแล้วระยะเวลาหนึ่ง ควรได้รับการพัฒนาทักษะต่างๆ เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน อาทิเช่น ทักษะการมอบหมายงาน ทักษะการติดตามงาน ทักษะการให้คำติชมและการสื่อสาร ตลอดจนทักษะในการสอนงาน ที่จะสามารถสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในกาปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ ผู้เป็นหัวหน้าสามารถเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมือใหม่และการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น เพื่อการพัฒนาการใช้ทักษะเบื้องต้นในการบริหารงาน และเพิ่มการสื่อสารในการการส่งงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้และฝึกฝนเพื่อการเปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้น เตรียมพร้อมในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานหรือทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน ประกอบด้วย ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการสื่อสาร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการใช้ทักษะในการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการสื่อสารในการบริหารงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกทักษะการสอนงานด้วยหลักการระดับสากล

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ หัวหน้างานคือใคร | ๒ ชั่วโมง |
| - การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง | |
| - การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น | |
| - ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน | |
| ๔.๒ มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน | ๒ ชั่วโมง |
| - มิติด้านงาน | |
| - มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล | |
| - มิติด้านการสร้างความสัมพันธ์ในทีมงาน | |
| ๔.๓ หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน | ๒ ชั่วโมง |
| - หน้าที่การกระจายงานและการมอบหมาย | |
| - บทบาทการติดตามงาน | |
| - การให้และรับ feedback กับทีมงาน | |
| ๔.๔ การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ | ๒ ชั่วโมง |
| - ทีมงานกับการสร้าง skill Metric | |
| - การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา | |
| - การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง | |
| ๔.๕ หลักการในการสอนงานด้วยระบบ training within Industry | ๒ ชั่วโมง |

របាយការណ៍ស្តីពីការងារ
របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង
(រយៈពេល ១៣ខែ ២០២២ ទៅ ២០២៣)

៧៧

ឃ្លាតម្ល៉ាងណាមួយក៏ត្រូវបានរកឃើញក្នុងរបាយការណ៍នេះដែលបានរៀបរាប់
របស់លេខាធិការ ២ ក្នុងឆ្នាំមុនរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍
របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង
របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ២០២២

លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង

របាយការណ៍របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧
របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧
របស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧ ៧៧

ក្រុមហ៊ុនស្តីពីការងាររបស់លេខាធិការរង

**ក្រុមហ៊ុនស្តីពីការងាររបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១
ក្រុមហ៊ុនស្តីពីការងាររបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១
ក្រុមហ៊ុនស្តីពីការងាររបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរងរបស់លេខាធិការរង ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១ ១១១១



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมือใหม่
 และการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....เลขที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่น ๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.thailocalsu.com หรือ Line: @thailocalsu
 ติดต่อ คุณแปง มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ Line: @thailocalsu
 ติดต่อ คุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน** ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์



ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

QR-Code เพื่อสมัครอบรม

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ Line : @thailocalsu หรือติดต่อที่

คุณแปง มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖ โดยระบุชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมตามปกติ และจะไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ กรณีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันจัดการฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่ายังไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนได้

การสำรองห้องพัก สามารถสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพักของโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR-Code เพื่อจองห้องพัก