

สำนักงานเลขานุการกรม
รับที่ 1865
วันที่ 17 พ.ค. 2565
เวลา 15.16 น.



อธิบดี
รับที่ 1961
วันที่ 9 พ.ค. 2565
เวลา 09:54 น.

กรมกิจการผู้สูงอายุ
รับที่ 4937
วันที่ 6 พ.ค. 2565
เวลา 12:04 น.

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๐๙๔๕

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๓

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ระยะเวลา ครึ่งวัน (จำนวน ๓ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



PUBLIC TRAINING PROGRAM



1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว
จะมี E-mail ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด
หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว
ทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ ผ่านธนาคาร
กสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
ของภาครัฐและภาคเอกชน"

3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 092-999-6550

4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน ครั้ง/วัน (๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๓ ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
๑	หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๓	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑,๕๐๐ บาท/ท่าน	บัดนี้ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข รุ่นที่ ๓
วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (ผ่านระบบ Zoom)

๑. หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จของหัวหน้าไม่ได้เกิดจากความสำเร็จของตัวเอง แต่เกิดจากความสำเร็จของลูกน้อง ทำอย่างไรจึงจะทำให้ลูกน้องมีพฤติกรรมและผลงานตามที่คาดหวังเป็นโจทย์สำคัญของผู้ที่เป็นหัวหน้า หากลูกน้องเพิ่งเริ่มงานใหม่และเป็นคนละ Generation กับหัวหน้า หรือมีงานหมุนเวียนงานต้องรับผิดชอบงานใหม่ที่ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน หากลูกน้องเป็นผู้ที่อาวุโสกว่า หากลูกน้องหมดไฟ หัวหน้าจะอย่างไรให้เขาหรือเธอลุกกลับมามีพลังในการทำงานอีกครั้ง และจะให้ผลสะท้อนกลับอย่างไรเพื่อให้ลูกน้องเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โจทย์ที่กล่าวไปในข้างต้นเป็นที่มาของการออกแบบหลักสูตรที่เน้นการให้เทคนิคและวิธีปฏิบัติที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตการทำงานเพื่อขับเคลื่อนผลการทำงานและส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เทคนิคในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเพื่อขับเคลื่อนผลงานและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานร่วมกันภายในองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้มุมมองต่อการนำเอาเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานได้ทันที

๓. วิทยากร

รศ.ดร. สุนิสา ช่อแก้ว (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

๔. ประเด็นบรรยาย

๑. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching Vs. Mentoring)
๒. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง
๓. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข
๔. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
๕. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
๖. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง

๕. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	
๑. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง	๕. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
๒. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง	๖. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
๓. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข	๗. สรุปผลการเรียนรู้ ถาม/ตอบ
๔. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง	

๖. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๓๐ ท่าน

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (จำนวน ๓ ชั่วโมง) ผ่านระบบ Zoom

๘. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙

๙. หมายเหตุ

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน ๓๐ ท่าน)
- ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

๑๐. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ ชีรวรทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร ๐๙๒-๙๙๙-๖๕๕๐ /E-mail. : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ที่อยู่จัดส่งใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข

รุ่น.....๓.....วันที่.....๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕.....

**** กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง และขอให้ท่านชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น**

**** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร**

**หมายเหตุ

๑. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๒. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com

๓. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน