



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๐.๖๔๕

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๘

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหนังสือ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว ๐๔๓๐ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๘ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ครึ่งวัน (จำนวน ๓ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติ จันทรส่อง)
เลขาธิการกรม



สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 1412
วันที่ 10 ก.พ. 2568
เวลา 11.24 น.

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 000924
วันที่ 10 ก.พ. 2568
เวลา 10.52

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๐๔๓๐

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร

กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

กรมบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 1124
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๒๕

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง :งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๘

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง :งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๘ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ครึ่งวัน (จำนวน ๓ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

เรียน อธิบดี

เพื่อพิจารณา

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
10 ก.พ. 2568

KK.๐๘๑๓๓

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (อัญญาวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๓ ก.พ. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

ดร.พีระ เจริญวัฒน์นุกุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ เจริญวัฒน์นุกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน ผ.บริหาร ผ.สรรหา ผ.ทะเบียน ผอ.สสบ. ผอ.สบค. ผอ.สค.

ผ.พัฒนา ผ.โครงสร้าง ผ.สวัสดิการ ผอ.สขอ. ผอ.สพด. ผอ.สอย.

เรียน เพื่อทราบ ดำเนินการ ผอ.สปส. ผอ.สวน.

เพื่อทราบ ถ้อยปฏิบัติ

พิจารณาดำเนินการ เรียน

อื่นๆ.....

เรื่องกลับ กสน

วันที่ ๑๑ ก.พ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๑.๓๐

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)

เลขานุการกรม

๑๑ ก.พ. ๒๕๖๘

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP.TU@GMAIL.COM หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"

STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOP.TU@GMAIL.COM

STEP 4



เงื่อนไข

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

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน ครั้งวัน (13.00-16.00 น.) จำนวน 3 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง :งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ 8	24 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. จำนวน ครั้งวัน (3 ชั่วโมง)	1,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 21 กุมภาพันธ์ 2568



หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ 8
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 จำนวน ครึ่งวัน (3 ชั่วโมง) เวลา 13.00 - 16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จของหัวหน้าไม่ได้เกิดจากความสำเร็จของตัวเอง แต่เกิดจากความสำเร็จของลูกน้อง ทำอย่างไรจึงจะทำให้ลูกน้อง มีพฤติกรรมและผลงานตามที่คาดหวังเป็นโจทย์สำคัญของผู้ที่เป็นหัวหน้า หากลูกน้องเพิ่งเริ่มงานใหม่และเป็นคนละ Generation กับหัวหน้า หรือมีงานหมุนเวียนงานต้องรับผิดชอบงานใหม่ที่ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน หากลูกน้องเป็นผู้ที่อาวุโสกว่า หากลูกน้องหมดไฟ หัวหน้าจะอย่างไรให้เขาหรือเธอกลับมามีพลังในการทำงานอีกครั้ง และจะให้ผลสะท้อนกลับอย่างไรเพื่อให้ลูกน้องเกิดแรงจูงใจ ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โจทย์ที่กล่าวไปในข้างต้น เป็นที่มาของการออกแบบหลักสูตรที่เน้นการให้เทคนิคและวิธีปฏิบัติที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในวิถีการทำงานเพื่อขับเคลื่อนผลการทำงาน และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เทคนิคในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเพื่อขับเคลื่อนผลงานและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานร่วมกันภายในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้มุมมองต่อการนำเอาเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานได้ทันที

3. วิทยากร

รศ.ดร. สุนิสา ช่อแก้ว (อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

4. ประเด็นบรรยาย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching Vs. Mentoring)
2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง
3. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข
4. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
5. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
6. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น.	
1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง	5. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง	6. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง
3. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข	7. สรุปผลการเรียนรู้ ถาม/ตอบ
4. หลากหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง	

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 ชั่วโมง) ผ่านระบบ Zoom

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน)
- ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ อีรวรรตทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร..... “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข”.....
รุ่น.....8.....วันที่..... 24 กุมภาพันธ์ 2568.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

- ** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัครขอปิดรับการสมัครทันที
- ** ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที
- ** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน