



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑.๓๗๖

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน
(Onboarding for New Manager)

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

ด้วยสำนักงาน ก.พ. หนังสือ ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง
ขอเชิญส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding
for New Manager) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานหรืออาวุโส หรือข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับมอบหมาย
ให้เป็นหัวหน้างานในระดับตำแหน่งนั้นมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘)
โดยกำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๑๑ วัน แบบไม่ต่อเนื่อง
ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

ในการนี้ หากประสงค์จะสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โปรดส่งรายชื่อไปที่
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน


(นายกิตติ จันทรวงศ์)
เลขาธิการกรม

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 4281
วันที่ 29 เม.ย. 2568
เวลา 14.53 น.



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 3058
วันที่ 11 พ.ค. 2568
เวลา 15.30

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 002715
วันที่ 29 เม.ย. 2568
เวลา 18-57

ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน
(Onboarding for New Manager)

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ

๒. ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดการฝึกอบรม “หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน ให้มีความสามารถในการบริหาร กำกับดูแล มอบหมายงาน และแก้ไขปัญหาการทำงานของทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรือระดับอาวุโส หรือข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้างานในระดับตำแหน่งนั้นมาแล้วน้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘) โดยกำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๑๑ วัน แบบไม่ต่อเนื่อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. ขอความอนุเคราะห์จากส่วนราชการโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดซึ่งเป็นหัวหน้างานที่มีศักยภาพ มีผลงานโดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ มีความประพฤติดี และมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑ ราย และรายชื่อสำรอง จำนวน ๑ ราย รวม ๒ ราย และแจ้งไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. แจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับคัดเลือก และข้าราชการผู้เป็นรายชื่อสำรอง ดำเนินการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนกลางของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://shorturl.ocsc.go.th/qr/obnm2568> หรือ QR Code ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

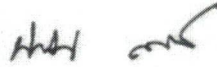
ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมบนเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th ในวันจันทร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และได้มอบหมายให้ นางสาวนิรมล ปลั่งพงษ์พันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๔๓๘๘ ๙๕๘๑ เป็นผู้ประสานงานโครงการดังกล่าว

เรื่องกลับ กสน
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ ราย และรายชื่อสำรอง จำนวน ๑ ราย รวม ๒ ราย และโปรดแจ้งผลการคัดเลือกข้าราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางพิภาวิน ลิ้มสัมพันธ์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๑๑๓, ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๑๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.

☐ ผอ.สขอ. ☐ ผอ.สพด. ☐ ผอ.สอย.

☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.

☐ เพื่อทราบ

☐ ถือปฏิบัติ

☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน

☐ อื่นๆ.....



(นายกิตติ จันทรส่อง)

เลขานุการกรม

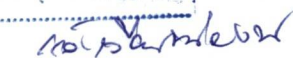
- ๑ พ.ค. ๒๕๖๘

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน

☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ

☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ

☐ อื่นๆ.....



(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑ พ.ค. ๒๕๖๘



<https://shorturl.ocsc.go.th/r/6f150200>

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒

เรียน..... สบค.....
เพื่อพิจารณา ☒



30 เม.ย. 2568

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

K.อ.ค.ค.ค.ค.

ค.ค.ค.ค.

ค.ค.ค.ค.

๒/๕/๖๘

โครงการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญตามเส้นทางพัฒนาข้าราชการ (Development Roadmap)

“หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager)”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. เหตุผลและความเป็นมา

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติมีเป้าหมาย การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อให้เป็นภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการร่วมกันในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และมีสมรรถนะสูง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานขับเคลื่อนการบริหารงานภาครัฐในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาวะแวดล้อม ความท้าทาย และความคาดหวังของผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยน ภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุง กระบวนการ พัฒนาระบบข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการให้บริการสาธารณะ เพื่อการเป็นรัฐบาล ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยงและ การยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยได้กำหนดประเด็น การพัฒนา รวม ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ๑) บุคลากรแรกบรรจุ ๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ ๓) บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน ๔) บุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ๕) บุคลากรที่ดำรง ตำแหน่งประเภทบริหาร และประเด็นที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๑.๓ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการ บริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรในราชการพลเรือน จึงเห็นความจำเป็นที่จะจัดให้มีการพัฒนา ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานมีหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน จึงต้องปรับบทบาทเป็นทั้งผู้เล่นและโค้ช โดยบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปจะทำมากกว่า การเป็นผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีทีมงานในการขับเคลื่อนงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งต้องสามารถปรับตัว ให้เข้ากับทีมงานที่มีคนหลากหลายรุ่น (Generations) และต้องนำทีมโดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม มีภาวะผู้นำ ตลอดจนทักษะทางการบริหารในระดับหนึ่งด้วย สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความพร้อม และเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการให้ทำหน้าที่หัวหน้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหาร กำกับ และดูแลการทำงานของทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจูงใจและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มความสามารถ และมุ่งมั่นสู่เป้าหมายขององค์กร
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถผลักดันทีมงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร เกิดการสร้างนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในทีมงาน
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งสามารถส่งเสริมให้ทีมงานมีพฤติกรรมดังกล่าวด้วย

๓ โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager) มีโครงสร้างการดำเนินการแบ่งออกเป็น ๔ ช่วง ดังนี้

๓.๑ **ช่วงการรับสมัครและคัดเลือก** ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นการดำเนินการเพื่อสรรหาผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยการประกาศรับสมัครเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน ของหน่วยงานให้เข้ารับการคัดเลือกตามกระบวนการ เงื่อนไขและวิธีการที่กำหนด

๓.๒ **ช่วงก่อนการฝึกอบรม** วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นการชี้แจงหลักสูตรและการฝึกอบรม การเรียนรู้ผ่าน Online Learning/Learning Platform ต่าง ๆ คลิป VDO และเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนด และการประเมิน MBTI

๓.๓ **ช่วงการฝึกอบรม** ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีเนื้อหาสาระที่จะช่วยสนับสนุนการสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างานให้มีบทบาทในการนำผู้อื่น โดยมีรูปแบบการฝึกอบรมในชั้นเรียน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม และการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ได้แก่ การทำกิจกรรมและผลงานต่าง ๆ รวมทั้งมีการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด

๓.๔ **ช่วงการรายงานผลและประเมินผล** วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้และการประเมินผลโครงการในภาพรวมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager) มีเนื้อหาของหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานและการนำทีมที่มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อเสริมความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน และรูปแบบการบริหารทีมงาน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการกำกับและดูแลการทำงานของทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการเรียนรู้

- การปรับตัวจาก “ผู้ปฏิบัติงาน” สู่ความรับผิดชอบใหม่ในฐานะผู้นำทีม
- การให้ทิศทาง คำแนะนำ และนำทีมไปสู่ความสำเร็จ
- การสร้างและบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- การบริหารเวลา
- การจัดการความเครียด
- การบริหารความสัมพันธ์กับทีมงาน
- การบริหารผลงานและการสร้างความรับผิดชอบต่อผลงาน
- การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนางาน และพัฒนาตนเอง
- การทำงานแบบ Agile Team
- บทบาทการสื่อสารในทีมในฐานะหัวหน้างาน อาทิ การมอบหมายงาน การติดตามงาน

การให้ทิศทางและคำแนะนำในการทำงาน เพื่อนำทีมไปสู่ความสำเร็จ

หมวดวิชาที่ ๒ การจูงใจ และสร้างแรงบันดาลใจทีมงานเพื่อสร้างผลงาน

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการจูงใจ และสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายหรือสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ประเด็นการเรียนรู้

- การมอบหมายงาน
- การโค้ช (Coaching) และการช่วยสนับสนุน (Facilitating) ทีมงานให้สามารถปฏิบัติงาน

และเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

- การสื่อสารเป้าหมายและความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาไปยังทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การโน้มน้าวทีมสู่เป้าหมายเดียวกัน
- การจัดการและประสานงานกับผู้ปฏิบัติงาน
- การให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลป้อนกลับ
- การสร้างวัฒนธรรมในการให้และรับ feedback ในทีม
- การรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม
- การยกย่องชมเชยทีมงาน
- การสร้าง Growth Mindset

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารจัดการความขัดแย้ง และการแก้ปัญหาในการทำงานของทีม

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการเป็นผู้นำทีมงานที่มีความแตกต่างกันในด้านความคิดเห็น บุคลิกภาพ และทักษะ/ความสามารถ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการเรียนรู้

- การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ
- การเปิดใจ รับฟัง แบ่งปันประสบการณ์การเรียนรู้
- การกล้าแสดงความคิดเห็น ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง เป็นธรรม
- การบริหารบนความหลากหลาย

- การรับฟังอย่างตั้งใจและเข้าใจ (Active Listening with Empathy)
- การเจรจาต่อรองเพื่อหาทางออกร่วมกันในทีมงาน (Negotiation Skill for Excellent Team)
- การเข้าใจตนเองและผู้อื่นด้วยแบบประเมินบุคลิกภาพ

หมวดวิชาที่ ๔ จริยธรรมและคุณธรรม

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานในหน่วยงานของรัฐมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพ และสามารถส่งเสริมให้ทีมงานมีพฤติกรรมดังกล่าวด้วย

ประเด็นการเรียนรู้

- การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ
- การซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Integrity)
- การกล้าตัดสินใจ ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง เป็นธรรม
- การคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว มีจิตสาธารณะ
- การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability)
- การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในทีมงาน

๔. แนวทางการจัดการเรียนรู้และพัฒนา

ได้มีการออกแบบการจัดแนวทางการเรียนรู้และพัฒนา ผ่านการฝึกอบรม ๓ ชุดกิจกรรม ดังนี้

ชุดกิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างความรู้ ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การทำงานแบบ Agile Team สำหรับหัวหน้างาน
- ๒) การบริหารงานและทีมงาน (Empower Your Team)
- ๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนางาน และพัฒนาตนเอง
- ๔) จริยธรรมและคุณธรรม
- ๕) การเตรียมพร้อมในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหัวหน้างาน

ชุดกิจกรรมที่ ๒ กิจกรรม Workshop ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) Coaching & Facilitating
- ๓) การนำเสนอสำหรับหัวหน้างาน
- ๔) การสื่อสารเพื่อการบริหารทีมงาน

ชุดกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมแบ่งปันความรู้ ประกอบด้วย

- ๑) ประสพการณ์ในงาน
- ๒) ประสพการณ์ในการบริหารทีม
- ๓) ข้อเสนอเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๕. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager) หมายถึง ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส หรือข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยคาดหวังให้บุคลากรในกลุ่มนี้สามารถใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการทำงาน สอนงานผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือบุคลากรในทีมสร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่นเพื่อเชื่อมโยงการทำงาน สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และสามารถแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้ จากส่วนราชการต่าง ๆ จำนวน ๓๕ คน

๖. เกณฑ์คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๗. ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๑๑ วัน ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม - ๓๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ แบบไม่ต่อเนื่อง

๘. หลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

๘.๑ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปฏิสัมพันธ์และเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เห็นความแตกต่างและมุมมองใหม่ ๆ จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร โดยกำหนดให้เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๑๐๐ ยกเว้นกรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือภารกิจงานสำคัญเร่งด่วนที่มีอาจให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้ อนุญาตให้ลาการอบรมได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ (๑๒ ชั่วโมง) ทั้งนี้ การชี้แจงหลักสูตร กิจกรรมการฝึกอบรม และแนวทางการจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำเป็นต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

๘.๒ การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ข้อเสนอปรับปรุงพัฒนางานรายกลุ่ม งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละหัวข้อวิชาและกิจกรรมที่กำหนด

๙. สถานที่ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี และสถานที่ในต่างจังหวัด

๑๐ วิทยากร สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานภายนอก

๑๑. งบประมาณ งบประมาณของสำนักงาน ก.พ. ในระหว่างการจัดฝึกอบรมดังปรากฏในกำหนดการ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าอาหารมื้ออื่น ๆ และค่าที่พักกรณีเดินทางมาจากต่างจังหวัด โดยผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๑๒. แนวทางการวัดและประเมินผล

๑๒.๑ ประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยการสังเกต

๑๒.๒ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม

๑๒.๓ ประเมินการเรียนรู้ และการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ โดยการสะท้อนการเรียนรู้ และการจัดทำข้อเสนอปรับปรุงพัฒนางานรายกลุ่ม

๑๓. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมและมีศักยภาพในการเป็น “หัวหน้างาน” โดยสามารถปรับตัวในการบริหารจัดการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบการทำงาน สอนงานผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือบุคลากรในทีมงาน (People Management) และสร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่นเพื่อเชื่อมโยงการทำงาน พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง แก้ปัญหาการทำงานของทีมงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและนำพาทีมให้ประสบความสำเร็จได้

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๔.๑ ที่ปรึกษาโครงการ

๑๔.๑.๑ นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์

เลขาธิการ ก.พ.

๑๔.๑.๒ นางสาวอลิณี ธนะวัฒน์สัจจะเสรี

รองเลขาธิการ ก.พ.

๑๔.๑.๓ นางพิภาวิน ลีสัมพันธ์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

๑๔.๒ เจ้าหน้าที่โครงการ

๑๔.๒.๑ นางสาววลัยลักษณ์ เศรษฐฤทธิ์

ผู้อำนวยการวิทยาลัยข้าราชการพลเรือน

๑๔.๒.๒ นางสาวนิรมล ปลั่งพงษ์พันธ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑๔.๒.๓ นางสาวพัชรา คุ่มเสถียร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑๔.๒.๔ นางสาวศิริพร ธรรมทิกุล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๕. การบริหารโครงการ/ประเมินผลโครงการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จะรายงานผลการดำเนินการรายเดือนต่อกลุ่มแผนงาน สำนักงาน ก.พ. สำหรับผลการดำเนินโครงการ และผลการประเมินโครงการเสนอต่อฝ่ายบริหารสำนักงาน ก.พ. หรือ อ.ก.พ.วิสามัญเกี่ยวกับการเรียนรู้และพัฒนา

กำหนดการ “หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน” (Onboarding for New Manager)

ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ อาคาร ๓ สำนักงาน ก.พ. และสถานที่ในจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดฉะเชิงเทรา

วัน เดือน ปี	๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ศุกร์ ๒๓ พ.ค. ๖๘		Pre-session ชี้แจงหลักสูตรและกิจกรรมการฝึกอบรม		กิจกรรมการแบ่งกลุ่มย่อย โดย วิทยากรสำนักงาน ก.พ.
จันทร์ ๒๖ พ.ค. ๖๘		๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการ ฝึกอบรม	๐๙.๑๕ – ๑๔.๓๐ น. Know Yourself : กิจกรรมประเมิน บุคลิกภาพทางการบริหาร (MBTI) โดย วิทยากรสำนักงาน ก.พ.	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม : การจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดย วิทยากรสำนักงาน ก.พ.
อังคาร ๒๗ พ.ค. ๖๘	Morning Talk	การทำงานแบบ Agile Team สำหรับหัวหน้างาน โดย ดร.นนทวัฒน์ สุขผล ที่ปรึกษานาการออมสิน ด้านการบริหารทุนมนุษย์และจัดการความรู้		Coaching & Facilitating Your Team โค้ชอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (๑) โดย นายชัยรัตน์ วงศ์จินดานนท์ ผู้เชี่ยวชาญการโค้ชผู้บริหารรายบุคคล (one-on-one) และการโค้ชจากจุดแข็งภายใต้แบรนด์ The Coach
พุธ ๒๘ พ.ค. ๖๘	Morning Talk	Diversity Management and Negotiation การบริหารจัดการบนความหลากหลายและการเจรจาต่อรอง โดย ดร.ประพนธ์ สุริวงษ์ อาจารย์พิเศษประจำ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง		Risk Management Readiness for New Manager การเตรียมพร้อมในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหัวหน้างาน โดย ผศ.ดร. ปฏิภาณ แซ่หลิม รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
พฤหัสบดี ๒๙ พ.ค. ๖๘	Morning Talk	๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. ปาฐกถาพิเศษเรื่อง Paradigm Shift for a Successful New Manager โดย เลขาธิการ ก.พ.	๑๐.๐๐ น. ออกเดินทางไปศึกษาดูงานในจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดฉะเชิงเทรา *	
ศุกร์ ๓๐ พ.ค. ๖๘	ศึกษาดูงานในจังหวัดฉะเชิงเทรา และเดินทางกลับสำนักงาน ก.พ. โดยสวัสดิภาพ			

* เวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น)

วัน เดือน ปี	๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
จันทร์ ๙ มิ.ย. ๖๘	Morning Talk	Effective Team Communication การสื่อสารเพื่อบริหารทีมงาน โดย นายปิยะณัฐ แสงภัทรชัย Executive Coach	Growth Mindset for Empowering Your Team and Positive Feedback ความคิดแบบเติบโตเพื่อเสริมพลังให้ทีมงานและข้อเสนอแนะเชิงบวก โดย นายปิยะณัฐ แสงภัทรชัย Executive Coach
อังคาร ๑๐ มิ.ย. ๖๘	Morning Talk	Mindfulness เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดย ผศ.ดร. ปรัชญา เพชรเกตุ อาจารย์ประจำ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และอนุกรรมการบริหารหลักสูตรสมาธิภาษาต่างประเทศ สถาบันพลังจิตตานุภาพ	Ethical Dilemmas and Ethical Decision Making for New Manager การตัดสินใจเชิงจริยธรรมในฐานะหัวหน้างาน โดย ดร. สาโรจน์ พรประภา CEO บริษัทรอยัล พาสเสจ จำกัด อธิการบดีวิทยาลัยดุสิตธานี
พุธ ๑๑ มิ.ย. ๖๘	Morning Talk	Using Digital Technology to Develop Work and Self-development การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนางานและพัฒนาตนเอง โดย ผศ.ดร. รัฐสภา แก่นแก้ว อาจารย์ประจำ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์มีเดีย ด้านวิชาการ	Powerful Presentation for New Manager การนำเสนออย่างทรงพลัง โดย ผศ.ดร. รัฐสภา แก่นแก้ว อาจารย์ประจำ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์มีเดีย ด้านวิชาการ
พฤหัสบดี ๑๒ มิ.ย. ๖๘	Morning Talk	เทคนิคการเขียนโครงการ แผนงาน และงบประมาณ โดย นายเอกราช ญาณอุบล ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และการวางแผน กองแผนงาน กรมการพัฒนาชุมชน	Coaching & Facilitating Your Team โค้ชอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (๒) โดย นายชัยรัตน์ วงศ์จินดานนท์ ผู้เชี่ยวชาญการโค้ชผู้บริหารรายบุคคล (one-on-one) และการโค้ช จากจุดแข็งภายใต้แบรนด์ The Coach
ศุกร์ ๑๓ มิ.ย. ๖๘	Morning Talk	การนำเสนอข้อเสนอเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดย วิทยาการภาครัฐ/เอกชน	กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้/การประเมินผลโครงการ/พิธีปิดโครงการ

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒. พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โปรดดำเนินการ ดังนี้

- ผู้สมัครจะต้องสมัครผ่านระบบลงทะเบียนกลางของเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่

<https://shorturl.ocsc.go.th/qr/obnm2568> หรือ



ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

Thursday, April 24, 2025 Last Update: 2:30 PM Login | Register | Request new password

ระบบลงทะเบียนกลาง
Registration Center โดย สำนักงาน ก.พ.

หน้าแรก รายการหลักสูตร คำแนะนำการใช้งาน Archives ติดต่อ

HOME / หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน" (ONBOARDING FOR NEW MANAGER) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน" (Onboarding for New Manager) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 Apr 24, 2025 | Written by ocscobnm | 0

ลงทะเบียน

- ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลตามข้อ ๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน มิฉะนั้นจะไม่สามารถพิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน
(Onboarding for New Manager)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อ-นามสกุล (พร้อมตำแหน่ง) *

ชื่อ นามสกุล

ชื่อตำแหน่งและระดับ *

เช่น อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ

ส่วนราชการ *

Please select

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง *

วันขึ้นบรรจุเข้ารับราชการ *

เลข 15/07/2550

- ผู้สมัครกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “บันทึก”

- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการลงทะเบียนออนไลน์ สามารถสอบถามได้ที่ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๐ หรือ ๐ ๒๕๔๗ ๑๑๑๓