



## บันทึกข้อความ

๒๕ ๗๕๔

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒

ที่ สบค ๐๖/๑๒๐๑

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลวอ ๑๑๑๕/รพม๑๖๖

เรื่อง ขอเชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๐๗/๑๐๗๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ด้วยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ มีหนังสือ ที่ สปร. ๓๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่าได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมืออาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL” ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไบทกสกาย โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ ๕,๙๙๙ บาท (ห้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) สามารถสแกนรายละเอียดตาม QR Code ด้านล่างนี้

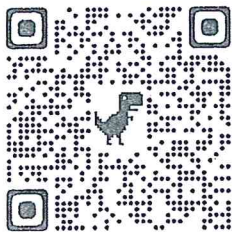
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ และหากมีผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป ทั้งนี้ เมื่อกรมอนุมัติแล้วสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว และติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ผู้จัดฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



เอกสารแนบ

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ หากมีผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

*(Signature)*

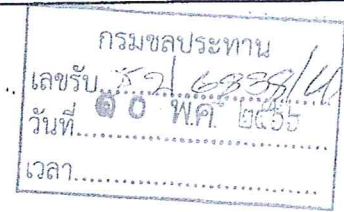
(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.

๑๖ พ.ค. ๖๖

ที่ สปร. .... ๑๑๑๑ / ๑๑๑๑



๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ด้วยมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานภาครัฐ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารองค์กร รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมืออาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL” สำหรับหัวหน้างานของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้างานในส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักรู้ถึงความสำคัญของบทบาทในการเป็นหัวหน้างานให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารจัดการงานแนวใหม่ การประเมินผลงาน และตัวชี้วัดในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของทีมงาน ยุทธวิธีการทำงานกับคนหลากหลาย Generation และมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสอดคล้องกับยุค Next Normal

สปร. จึงขอเชิญชวนผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรภาครัฐที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ส่งหัวหน้างานของท่านที่จะเติบโตเป็นกำลังสำคัญในอนาคตเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรดังกล่าว โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และอบรมระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไบฮอกสกาย สำหรับรายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสมัคร ปรากฏตาม QR code ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดหลักสูตรดังกล่าวเพิ่มเติมได้ที่ นางพันธุ์ทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สปร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการตอบรับจากท่าน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

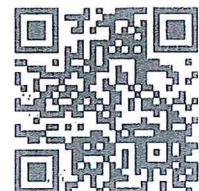
ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุนทรี สุภาสงวน)

ผู้อำนวยการ

สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ



หลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมืออาชีพสำหรับ NEW LEADER ยุค NEXT NORMAL”  
(สำหรับส่วนราชการ)

๑. เหตุผลความจำเป็น

ร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่เสนอต่อคณะอนุกรรมการการบริหารราชการแผ่นดิน การพัฒนาระบบราชการ และการผังเมือง เมื่อ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของระบบงานภาครัฐในช่วงดังกล่าวว่าเป็น “ภาครัฐที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน” ทั้งนี้โดยมียุทธศาสตร์หลัก ๓ ยุทธศาสตร์ คือ ๑) ยกระดับบริการภาครัฐโดยยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง ๒) ลดบทบาทภาครัฐและเปิดการมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่น ๓) ขับเคลื่อนผลิตภาพภาครัฐด้วยนวัตกรรมและดิจิทัล

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรภาครัฐใช้ในการพัฒนาตนเอง และให้หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐ ใช้เป็นกรอบในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐทุกคนมีกรอบความคิด (Mindsets) และทักษะ (Skillsets) ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบันและอนาคต พร้อมปฏิบัติงานในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลสามารถตอบสนองความคาดหวังและพร้อมรับการตรวจสอบจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และทำงานด้วยความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ สร้างสภาพแวดล้อม (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐจะสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรภาครัฐที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ ทั้งนี้โดยเน้นบทบาทของผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม สอดคล้องและทันการณั้กับความจำเป็นในการทำงาน เป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และการเติบโตตามเส้นทางอาชีพของผู้ใต้บังคับบัญชา

มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่หัวหน้างานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญขององค์กร ต้องพัฒนาตนเองให้เก่งใน ๓ ด้าน คือ เก่งตน เก่งคน และเก่งงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนทีมงาน และองค์กร สู่การทำงานภาครัฐที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ความต้องการของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในบริบทของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น ตั้งแต่การสรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ การพัฒนาระบบงาน และการบริหารจัดการในยุค New Normal
- ๒) ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของตนเองในการเป็นหัวหน้าและผู้นำกลุ่ม ทำงานโดยเน้นการสร้าง ความเชื่อใจ (Trust) มากกว่าการควบคุม (Control)
- ๓) สามารถแสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ปรับเปลี่ยน
- ๔) มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และบริหารจัดการงานแนวใหม่

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานของส่วนราชการ

## ๔. ผู้อำนวยการโครงการ

นางสาวสุนทรี สุภาสงวน ผู้อำนวยการสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

## ๕. วิธีการอบรม

- ๑) บรรยายสั้น ๆ แต่เน้นการเรียนรู้จากแบบฝึกหัด กรณีศึกษาหรือตัวอย่าง และกิจกรรม ได้แก่ World Café
- ๒) การอภิปรายกลุ่มหรือศึกษากรณีศึกษาโดยการระดมความคิด การนำเสนอผลงาน การอภิปรายและวิพากษ์ผลงานกลุ่ม

## ๖. ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันพุธที่ ๑๔ - วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

## ๗. สถานที่จัดอบรม โรงแรมใบหยกสกาย

## ๘. กำหนดการ/กิจกรรมการอบรม

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ	นางสาวสุนทรี สุภาสงวน - อติตรองเลขาธิการ ก.พ.ร. - ผู้อำนวยการสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	<p>หัวหน้ามีอาชีพกับบทบาทด้าน HR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บทบาทที่แตกต่างของหัวหน้างาน/กองบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- บทบาทของหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ยุทธวิธีในการทำงานกับคนต่าง Gen ที่มีความแตกต่างหลากหลายอย่างมีความสุข</li> <li>- การวิเคราะห์พฤติกรรมการทำงานด้วย DISC Model</li> <li>- เครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</li> </ul>	<p>๑) น.ส.อรวรรณ นุ้ยภักดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อติดีที่ปรึกษาระบบราชการสำนักงาน ก.พ.</li> <li>- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล สป.วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๒) นางกมลวรรณ สัตยาอุทัยผอ. สำนักงานเลขาธิการสำนักงาน ก.พ.</p>

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
	- การทำหน้าที่โค้ชและการให้คำปรึกษาแก่ทีมงาน	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	KPI เพื่อสร้างแรงจูงใจ และเพิ่มผลผลิตภาพองค์กร (Efficiency) - แนวคิดเกี่ยวกับ Performance Management - PDCA เพื่อการบริหาร - ความแตกต่างระหว่าง Performance & Competency - เทคนิคการวิเคราะห์งาน - การจัดทำ KPI และค่าเป้าหมาย - ความเชื่อมโยงตัวชี้วัดผลงานขององค์กร และบุคคล - การใช้ KPI ในการสร้างแรงจูงใจของทีม	นางสาวญาดา ดาวพลังพรหม - นักวิชาการอิสระ - อดีตผู้อำนวยการ วิทยาลัยนักบริหาร สถาบัน พัฒนาข้าราชการพลเรือน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การบริหารงานในยุค Next Normal : รัฐบาลดิจิทัล - เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมการบริหารงานภาครัฐ - การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนการทำงานและการให้บริการประชาชน - e-Service และ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ - ตัวอย่างการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการ	นางสาวนิชา สาทรกิจ ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อน รัฐบาลดิจิทัล สำนักงาน ก.พ.ร.
วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ทักษะการจัดการองค์ความรู้ยุคใหม่ และการสื่อสารที่นำสมัย - มัลติมีเดียยุคใหม่เพื่อการจัดการองค์ความรู้สำหรับพัฒนาตนเองและหน่วยงาน - Systematic and Creative Thinking Skills - เทคนิคการสื่อสารนำสมัย น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับ - เทคนิคการนำเสนอเพื่อความสำเร็จ และการถ่ายทอด/สื่อสารกับทีมงาน	๑) นายสุพจน์ ลาภปรารถนา ๒) นายกวิน เทพปฏิพัทธ์ ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์ และการพัฒนาองค์กร สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพในราชการ
๑๓.๐๐-๑๔.๒๕ น.	สร้างพฤติกรรมทีมงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม - ความเชื่อมโยงระหว่างคุณธรรม-จรรยาบรรณ จริยธรรม และวินัย - มาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ประการ - มาตรฐานทางจริยธรรมที่พึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติ	นายพิรุณ เพ็ชรล้ำเลิศ : อดีตที่ปรึกษาระบบ ราชการ สำนักงาน ก.พ. ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านกฎหมายและพัฒนา ระบบบริหาร

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
	- บทบาทของหัวหน้างานกับการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารตามมาตรฐานทางจริยธรรม	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
๑๔.๔๐-๑๖.๐๐ น.	<b>พัฒนาและเรียนรู้สู่อนาคตแบบ Look Smart</b> - เทคนิคการวิเคราะห์ตนเอง (จุดแข็ง จุดอ่อน) - การพัฒนาความสามารถของตนเองและปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม - พัฒนาความกระตือรือร้นในการกำหนดเป้าหมายการทำงาน - เสริมสร้างทักษะในการใช้ศักยภาพ และปฏิบัติตามเป้าหมายต่างๆ ได้ - Individual Development Plan เพื่อการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	นางกมลวรรณ สัตยายุทธ์ ผอ. สำนักเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ป้าย เวลา ๑๔.๒๕ – ๑๔.๔๐ น.

พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

#### ๙. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑) หัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจบทบาทของตนเองเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทีมงาน ยุทธวิธีการทำงานกับคนหลากหลาย Generation การประเมินผลงานและตัวชี้วัดในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของทีมงาน

๒) มีความรู้ความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์ตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองให้เท่าทันกับยุคสมัยและเสริมสร้างทักษะในการใช้ศักยภาพตนเองสู่ความสำเร็จ

#### ๑๐. กำหนดระยะเวลารับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

#### ๑๑. การสมัคร

ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครมาที่ อีเมล: sorporror@gmail.com หรือโทรสาร: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ หรือแจ้งความประสงค์ได้ที่นางพันธุ์ทิพา ธนะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗

**๑๒. ค่าลงทะเบียน**

ค่าลงทะเบียนรายละเอียด ๕,๙๙๙ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดอบรม (ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเอกสาร ค่าสถานที่ และอื่น ๆ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม)

**๑๓. ชำระค่าลงทะเบียน**

ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สปร. (การบริหารจัดการแบบมีอาชีพ (ส่วนราชการ))” เลขที่บัญชี ๕๗๙-๐-๐๖๓๐๐-๔ (หากมีค่าธรรมเนียมในการโอน ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง) พร้อมทั้งกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ อีเมล: sorporror@gmail.com หรือโทรสาร: ๐ ๒๕๒๗ ๗๐๕๐ ทั้งนี้ กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ: กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลและรายละเอียดหน่วยงานที่จะใช้ในการออกใบเสร็จให้ชัดเจนเพื่อผู้จัดจะได้ ออกใบเสร็จได้ถูกต้อง โดยติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่โต๊ะลงทะเบียนในวันอบรม

**๑๔. การติดต่อสอบถาม**

นางพันธุ์ทิพา ณะจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๘๗๐๐ ต่อ ๕๐๐๗