

Eศ.ก. 3717/2557

5775/1 ก.อ.ร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค. ๓๓๗๑๗

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหาร ๐๓/๒๐๔
การเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ ๕ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กลุ่ม

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอสาริกา จังหวัดนครนายก ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการทุกตำแหน่ง/ระดับเข้ารับการฝึกอบรม (เพิ่มเติม) สำนัก/กอง/กลุ่ม หน่วยงานละ ๓ คน และส่งรายชื่อตามแบบฟอร์มที่แนบ ให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดรถ ๒๕ ที่นั่ง รับ-ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากกรมชลประทาน (ปากเกร็ด) ไปโรงแรมอิงธาร รีสอร์ท จำนวน ๒ คัน ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๖.๓๐ น. สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ นางนุชฤดี สนธิทิพย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๙๗๐๔ ๓๒๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รักษา พอ. ส่วท พอท. ภาค

(นางจิตติมา จารุภาวัฒน์)

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้สหกิจงาน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

ส่ง จากกรมเจ้าหน้าที ภายหลังวันที่ 7 กรกฎาคม 2557 (ก่อน 12.00 น.)

(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุตติ)

ผบ.อน.

แบบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ ๕
ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอสาริกา จังหวัดนครนายก
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์(มือถือ).....

☐ ขอยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เนื่องจาก.....
.....

เดินทางไปกับรถ ๒๕ ที่นั่ง

☐ ไป

☐ ไปเอง

(ลงชื่อ)ผู้ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ ส่งแบบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนฝึกอบรมภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗
ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๘๔ ๕๕๓๗ หรือ ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๕๓

ที่ สบค. ๒๖๕๓

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง

เรียน รร.

ตามที่กรมเห็นชอบการจัดสรรเงินงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗ โดยให้ดำเนินการตามกรอบวงเงินภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร/การจัดการความรู้ในภาพรวมของกรม ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๕ รุ่น นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบวงเงินภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากรดังกล่าว กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการ โดยมีการปรับรายละเอียดโครงการอันจะเป็นผลประโยชน์ต่อบุคลากรในภาพรวมของกรม โดยเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานภายในวงเงินงบประมาณเหลือจ่ายที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร/การจัดการความรู้ในภาพรวมของกรม จำนวน ๑,๙๐๒,๐๐๐ บาท ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปรับรายละเอียดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๕ รุ่น โดยเปลี่ยนแปลงกลุ่มเป้าหมายจากเดิม จำนวน ๕๐ คน เป็นจำนวน ๘๐ คน และเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๘๖๔,๖๕๐ บาท เป็นจำนวน ๑,๓๘๔,๖๘๐ บาท

๒. ให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๕ รุ่น คือ

รุ่นที่ ๑ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑๕-๑๗

ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรม เค พาร์ค อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๒ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑๑ และ สขป.๑๓-๑๔

ระหว่างวันที่ ๕-๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมซิดีบีช รีสอร์ท อำเภอหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๓ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑-๔

ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อำเภอเมือง
จังหวัดพิษณุโลก

๗/๕/๕๗

- รุ่นที่ ๔ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๕-๘
ระหว่างวันที่ ๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก ส่วนกลาง สขป.๙-๑๐ และ ๑๒
ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมภูเขางาม รีสอร์ท
อำเภอสาริกา จังหวัดนครนายก

๒. ใช้งบประมาณเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จำนวน ๑,๓๘๔,๖๘๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันหกกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
โดยสามารถถัวจ่ายได้ ตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒.๑ รุ่นที่ ๑

๒.๑.๑ ค่าสมาคมคุณวิทยากร	๑๕,๖๐๐.- บาท
- บรรยาย (๖๐๐บาทx๘ชม.ม.)	๔,๘๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่ม (๖๐๐บาทx๔คนx๔.๕ชม.ม.)	๑๐,๘๐๐.- บาท
๒.๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๘๐คนx๔มื้อ)	๑๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๔คนx๔มื้อ)	๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๔คนx๔มื้อ)	๘๐๐.- บาท
๒.๑.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๕,๗๖๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มื้อx๔คน)๒,๘๘๐.- บาท	
- วิทยากร (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มื้อx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
๒.๑.๔ ค่าที่พัก	๘๐,๐๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๔๐๐บาทx๔๐ห้องx๓คืน)	๕๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑,๔๐๐บาทx๒ห้องx๓คืน)	๘,๔๐๐.- บาท
- วิทยากร (๑,๓๐๐บาทx๔ห้องx๓คืน)	๑๕,๖๐๐.- บาท
๒.๑.๕ ค่าอาหารกลางวัน-เย็น	๗๙,๒๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๐๐บาทx๘๐คนx๓มื้อ)	๗๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๐๐บาทx๔คนx๓มื้อ)	๓,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๓๐๐บาทx๔คนx๓มื้อ)	๓,๖๐๐.- บาท
๒.๑.๖ ค่ายานพาหนะ	๗๔,๘๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางเจ้าหน้าที่ (๖,๕๐๐บาทx๓คน)+ (๒,๕๐๐บาทx๑คน)	๒๒,๐๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๑๒,๐๐๐บาทx๔คน)	๔๘,๐๐๐.- บาท
- ค่าแท็กซี่ไป-กลับ (๖๐๐บาทx๔คนx๒เที่ยว)	๔,๘๐๐.- บาท

๒.๑.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น ๆ	๔๑,๖๐๐.- บาท
เช่น สมุด ปากกา ปากกาเคมี (๑๐๐บาทx๘๐คน)	๘,๐๐๐.- บาท
- ค่ากระเป๋าสาน (๒๒๐บาทx๘๐คน)	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐๐บาทx๘๐คน)	๑๖,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน	๓๑๔,๕๖๐.- บาท

๒.๒ วันที่ ๒

๒.๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร

- บรรยาย (๖๐๐บาทx๘๘.ม.)	๕,๘๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่ม (๖๐๐บาทx๔๘คนx๔.๕๘.ม.)	๑๐,๘๐๐.- บาท

๒.๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๘๐คนx๔มือ)	๑๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๔๘คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๔๘คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท

๒.๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง

- เจ้าหน้าที่ (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	๖,๗๒๐.- บาท
- วิทยากร (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
- พนักงานขับรถ (๒๔๐บาทx๔วันx๑คน)	๙๖๐.- บาท

๒.๒.๔ ค่าที่พัก

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๔๐๐บาทx๔๐ห้องx๓คืน)	๕๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑,๔๐๐บาทx๒๐ห้องx๓คืน)	๘,๔๐๐.- บาท
- วิทยากร (๑,๓๐๐บาทx๔ห้องx๓คืน)	๑๕,๖๐๐.- บาท
- พนักงานขับรถ (๑,๓๐๐บาทx๑ห้องx๓คืน)	๓,๙๐๐.- บาท

๒.๒.๕ ค่าอาหารกลางวัน-เย็น

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๐๐บาทx๘๐คนx๔มือ)	๗๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๐๐บาทx๔๘คนx๔มือ)	๓,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๓๐๐บาทx๔๘คนx๔มือ)	๓,๖๐๐.- บาท

๒.๒.๖ ค่ายานพาหนะ

- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๖,๐๐๐บาทx๔คน)	๒๔,๐๐๐.- บาท
- ค่าแท็กซี่ไป-กลับ (๒๕๐บาทx๔คนx๒เที่ยว)	๒,๐๐๐.- บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๓,๕๐๐.- บาท

๒.๒.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น ๆ	๔๑,๖๐๐.- บาท
เช่น สมุด ปากกา ปากกาเคมี (๑๐๐บาทx๘๐คน)	๘,๐๐๐.- บาท
- ค่ากระเป๋าสาน (๒๒๐บาทx๘๐คน)	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐๐บาทx๘๐คน)	๑๖,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน	๒๗๔,๑๒๐.- บาท

2008

๒.๓ วันที่ ๓

๒.๓.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๕,๖๐๐.- บาท
- บรรยาย (๖๐๐บาทx๘ชม.)	๔,๘๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่ม (๖๐๐บาทx๔คนx๔.๕ชม.)	๑๐,๘๐๐.- บาท
๒.๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๘๐คนx๔มื้อ)	๑๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๔คนx๔มื้อ)	๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๔คนx๔มื้อ)	๘๐๐.- บาท
๒.๓.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๖,๗๒๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มื้อx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
- วิทยากร (๒๔๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มื้อx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
- พนักงานขับรถยนต์ (๒๔๐บาทx๔วันx๑คน)	๙๖๐.- บาท
๒.๓.๔ ค่าที่พัก	๗๓,๒๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๒๐๐บาทx๔๐ห้องx๑คืน)	๔๘,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑,๒๐๐บาทx๒ห้องx๓คืน)	๗,๒๐๐.- บาท
- วิทยากร (๑,๒๐๐บาทx๔ห้องx๓คืน)	๑๔,๔๐๐.- บาท
- พนักงานขับรถยนต์ (๑,๒๐๐บาทx๑ห้องx๓คืน)	๓,๖๐๐.- บาท
๒.๓.๕ ค่าอาหารกลางวัน-เย็น	๗๙,๒๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๐๐บาทx๘๐คนx๓มื้อ)	๗๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๐๐บาทx๔คนx๓มื้อ)	๓,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๓๐๐บาทx๔คนx๓มื้อ)	๓,๖๐๐.- บาท
๒.๓.๖ ค่ายานพาหนะ	๓๐,๕๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๖,๐๐๐บาทx๔คน)	๒๔,๐๐๐.- บาท
- ค่าแท็กซี่ไป (๒๕๐บาทx๔คนx๒เที่ยว)	๒,๐๐๐.- บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๔,๕๐๐.- บาท
๒.๓.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๔๑,๖๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น ๆ	๘,๐๐๐.- บาท
เช่น สมุด ปากกา ปากกาเคมี (๑๐๐บาทx๘๐คน)	
- ค่ากระเป๋าสาน (๒๒๐บาทx๘๐คน)	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐๐บาทx๘๐คน)	๑๖,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน	๒๖๔,๔๒๐.- บาท

๒.๔ วันที่ ๔

๒.๔.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๕,๖๐๐.- บาท
- บรรยาย (๖๐๐บาทx๘ชม.)	๔,๘๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่ม (๖๐๐บาทx๔คนx๔.๕ชม.)	๑๐,๘๐๐.- บาท

๗/๑๑/๖๒

๒.๔.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๘๐คนx๔มือ)	๑๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๔คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๔คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท
๒.๔.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๕,๗๖๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๒๕๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน)๒,๘๘๐.- บาท	
- วิทยากร (๒๕๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
๒.๔.๔ ค่าที่พัก	๖๓,๘๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๑๐๐บาทx๔๐ห้องx๑คืน)	๔๔,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑,๑๐๐บาทx๒ห้องx๓คืน)	๖,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๑,๑๐๐บาทx๔ห้องx๓คืน)	๑๓,๒๐๐.- บาท
๒.๔.๕ ค่าอาหารกลางวัน-เย็น	๗๙,๒๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๐๐บาทx๘๐คนx๔มือ)	๗๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๐๐บาทx๔คนx๔มือ)	๓,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๓๐๐บาทx๔คนx๔มือ)	๓,๖๐๐.- บาท
๒.๔.๖ ค่ายานพาหนะ	๒๔,๕๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางเจ้าหน้าที่ (๖,๐๐๐บาทx๓คน)+ (๒,๕๐๐บาทx๑คน)	๒๐,๕๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๕๐๐บาทx๔คน)	๒,๐๐๐.- บาท
- ค่าแท็กซี่ไป (๒๕๐บาทx๔คนx๒เที่ยว)	๒,๐๐๐.- บาท
๒.๔.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๔๑,๖๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น สมุด ปากกา ปากกาเคมี (๑๐๐บาทx๘๐คน)	๘,๐๐๐.- บาท
- ค่ากระเป๋าสาน (๒๒๐บาทx๘๐คน)	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐๐บาทx๘๐คน)	๑๖,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน	๒๔๘,๐๖๐.- บาท

๒.๕ รุ่นที่ ๕

๒.๕.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๑๕,๖๐๐.- บาท
- บรรยาย (๖๐๐บาทx๘ช.ม.)	๔,๘๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่ม (๖๐๐บาทx๔คนx๔.๕ช.ม.)	๑๐,๘๐๐.- บาท
๒.๕.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๘๐คนx๔มือ)	๑๖,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๔คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๔คนx๔มือ)	๘๐๐.- บาท

พี่
อนุชา

๒.๕.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๖,๗๒๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๒๕๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
- วิทยากร (๒๕๐บาทx๔วันx๔คน)-(๘๐บาทx๓มือx๔คน) ๒,๘๘๐.- บาท	
- พนักงานขับรถยนต์ (๒๕๐บาทx๔วันx๑คน)	๙๖๐.- บาท
๒.๕.๔ ค่าที่พัก	๗๙,๓๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๓๐๐บาทx๔๐ห้องx๑คืน)	๕๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑,๓๐๐บาทx๒ห้องx๓คืน)	๗,๘๐๐.- บาท
- วิทยากร (๑,๓๐๐บาทx๔ห้องx๓คืน)	๑๕,๖๐๐.- บาท
- พนักงานขับรถยนต์ (๑,๓๐๐บาทx๑ห้องx๓คืน)	๓,๙๐๐.- บาท
๒.๕.๕ ค่าอาหารกลางวัน-เย็น	๗๙,๒๐๐.- บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๐๐บาทx๘๐คนx๓มือ)	๗๒,๐๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๐๐บาทx๔คนx๓มือ)	๓,๖๐๐.- บาท
- วิทยากร (๓๐๐บาทx๔คนx๓มือ)	๓,๖๐๐.- บาท
๒.๕.๖ ค่ายานพาหนะ	๔๓,๕๐๐.- บาท
- ค่าเช่ารถตู้ (๓,๕๐๐บาทx๔วันx๑คัน)	๑๔,๐๐๐.- บาท
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (๖,๐๐๐บาทx๔คน)	๒๔,๐๐๐.- บาท
- ค่าแท็กซี่ไป (๒๕๐บาทx๔คนx๒เที่ยว)	๒,๐๐๐.- บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๓,๕๐๐.- บาท
๒.๕.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๔๑,๖๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น ๆ	๘,๐๐๐.- บาท
เช่น สมุด ปากกา ปากกาเคมี (๑๐๐บาทx๘๐คน)	
- ค่ากระเป๋าสาร (๒๒๐บาทx๘๐คน)	๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐๐บาทx๘๐คน)	๑๖,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน	๒๘๓,๕๒๐.- บาท
รวม ๕ รุ่น เป็นเงิน	๑,๓๘๔,๖๘๐.- บาท

๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในโครงการ เช่น ค่าจ้างเหมายานพาหนะ ค่ากระเป๋าสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสาร ฯลฯ ให้จัดทำตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๓๙ วรรคสอง

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รร. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อรช.ตามคำสั่งกรมที่ ข ๑๒๔๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

อนุมัติตามเสนอ

1... (นายณรงค์ ลีนานนท์)
12 พค. 57
(นายณรงค์ ลีนานนท์)

รร.

นายมนัส กำเนิดมณี

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

ฟล
๑๒/๑๑/๕๖

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง
ดำเนินงานโดย
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ผลที่เกิดการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน ทำให้มีสิ่งท้าทายใหม่ ๆ เกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และด้านกฎหมาย การเตรียมองค์ความรู้ของบุคลากร เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ (Paradigm Shift) ทั้งนี้ บุคลากรจะต้องมีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องถึงการเปลี่ยนแปลง การบริหาร การเปลี่ยนแปลง (Change Management) รวมถึงมีประสบการณ์ตรงต่อการใช้เครื่องมือด้านการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่ทันสมัยและเข้ากับสถานการณ์

ดังนั้น กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการพัฒนาบุคลากรกรม จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๕ รุ่น เพื่อเป็นการเติมเต็มให้กับผู้นำการเปลี่ยนแปลงในด้านองค์ความรู้ ทักษะ วิธีคิด และมุมมองใหม่ ๆ โดยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงการบริหาร การเปลี่ยนแปลง การวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง/รับการเปลี่ยนแปลง (Change and change management)
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการเลือกใช้เครื่องมือในการ บริหารการเปลี่ยนแปลง (Change tools) สามารถวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลงและรับการเปลี่ยนแปลงได้ อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

หัวข้อฝึกอบรมและกิจกรรม

๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อม(การประเมินสิ่งแวดล้อมและตนเอง)	๑.๕ ชม.
๒. การเปลี่ยนแปลง และการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑.๕ ชม.
๓. กิจกรรมเตรียมความพร้อม (ค้นหาประเด็นการเปลี่ยนแปลง)	๑.๕ ชม.
๔. เครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑.๕ ชม.
๕. สรุปประเด็นการเรียนรู้จากการทำกิจกรรม	๒ ชม.
๖. การวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง/รับการเปลี่ยนแปลง	๑.๕ ชม.
๗. กิจกรรม(สร้างภาพฝัน และออกแบบการเปลี่ยนแปลง)	๑.๕ ชม.
๘. การนำเสนอผลงานกลุ่ม	๑.๕ ชม.
รวม ๑๒.๕ ชม.	

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารการเปลี่ยนแปลง วางแผนเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง และเลือกใช้เครื่องมือเพื่อจัดการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นข้าราชการ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑๕-๑๗
ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรม เค ปาร์ค อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๒ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑๑ และ สขป.๑๓-๑๔
ระหว่างวันที่ ๕-๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมชิดบิซ รีสอร์ท อำเภอหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๓ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๑-๔
ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อำเภอเมือง
จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก สขป.๕-๘
ระหว่างวันที่ ๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก ส่วนกลาง สขป.๙-๑๐ และ ๑๒
ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมภูเขางาม รีสอร์ท
อำเภอสาริกา จังหวัดนครนายก

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๘๐ คน/๑ รุ่น (รวม ๕ รุ่น จำนวน ๔๐๐ คน)

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

การประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม
เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๔๐๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การ
ประเมิน จำแนกดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไป

ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผล การปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของการฝึกอบรม

ผลผลิต (จากการประเมินผลการฝึกอบรม)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๔๐๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่/วิทยากร เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก (เจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระหว่างการฝึกอบรม) ค่าพาหนะ (เจ้าหน้าที่/วิทยากร) ค่าอาหารกลางวัน-เย็น (เจ้าหน้าที่/วิทยากร/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋ากายภาพ ค่าจัดทำเอกสาร) ใช้งบประมาณเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวน ๕ รุ่น รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๓๘๔,๖๘๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

- | | | |
|----------------|-------------|----------------------------|
| ๑. นางจิตติมา | จารุภาวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒. นางนุชฤดี | สนธิ์ทิม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนิตยา | อินทะนะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางนุชฤดี สนธิ์ทิม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๖๕๗๓๐๒๐
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์
๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อม (การประเมินสิ่งแวดล้อมและตนเอง) เวลา ๑.๕ ชม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับวิธีการเตรียมความพร้อมการประเมินสิ่งแวดล้อมและตนเอง
แนวทางการฝึกอบรม การประเมินสิ่งแวดล้อมและตนเอง
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๒. การเปลี่ยนแปลง และการบริหารการเปลี่ยนแปลง เวลา ๑.๕ ชม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจความหมายของการเปลี่ยนแปลงและการบริหารการเปลี่ยนแปลง
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. ความหมายของการเปลี่ยนแปลง
 ๒. วิธีการการบริหารการเปลี่ยนแปลงเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๓. กิจกรรมเตรียมความพร้อม (ค้นหาประเด็นการเปลี่ยนแปลง) เวลา ๑.๕ ชม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับวิธีการเตรียมความพร้อมเพื่อค้นหาประเด็นการเปลี่ยนแปลง
แนวทางการฝึกอบรม เพื่อค้นหาประเด็นการเปลี่ยนแปลง
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๔. เครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลง เวลา ๑.๕ ชม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และทักษะในการเลือกใช้เครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลง
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. เครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลง
 ๒. วิธีการเลือกเครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลงเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. สรุปประเด็นการเรียนรู้จากการทำกิจกรรม เวลา ๒ ชม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อวิชาและกิจกรรมที่ผ่านมา
แนวทางการฝึกอบรม ทบทวนความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงและการบริหารการเปลี่ยนแปลง และทบทวนถึงผลที่ได้จากการทำกิจกรรมเตรียมความพร้อม
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๖. การวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง/รับการเปลี่ยนแปลง

เวลา ๑.๕ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง และรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง

๒. การวางแผนรับการเปลี่ยนแปลง

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๗. กิจกรรม (สร้างภาพฝัน และออกแบบการเปลี่ยนแปลง)

เวลา ๑.๕ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับการสร้างภาพฝัน และสามารถออกแบบการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การสร้างภาพฝัน

๒. การออกแบบการเปลี่ยนแปลง

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๘. การนำเสนอผลงานกลุ่ม

เวลา ๑.๕ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ประสพการณ์ระหว่างกัน

แนวทางการฝึกอบรม นำเสนอและรับฟังผลงานของแต่ละกลุ่ม

เทคนิคการฝึกอบรม นำเสนอโดยใช้สื่อ

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง

วันแรก

๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงหลักสูตร
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนการฝึกอบรม
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	กิจกรรมเตรียมความพร้อม (การประเมินสิ่งแวดล้อมและตนเอง) (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	การเปลี่ยนแปลง และการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	กิจกรรมเตรียมความพร้อม (ค้นหาประเด็นการเปลี่ยนแปลง) (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น.	เครื่องมือบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น.	สรุปประเด็นการเรียนรู้จากการทำกิจกรรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	การวางแผนสร้างการเปลี่ยนแปลง/รับการเปลี่ยนแปลง
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	กิจกรรม (สร้างภาพฝันและออกแบบการเปลี่ยนแปลง) (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	การนำเสนอผลงานกลุ่ม
๑๔.๓๐-๑๕.๐๐ น.	ทดสอบหลังการฝึกอบรม
๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ประเมินผลการฝึกอบรม

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

วิภา
ฟงา