



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 วันที่ 10 มี.ย. 2562

ที่ ศธ ๐๕๓๘ /ว ๑๔๖๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

คณะกรรมการ
 จษช
 วันที่ 12 มี.ย. 2562
 เวลา 08.52

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการ“พัฒนาหัวหน้างาน (หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น)”

เรียน อธิการบดีทุกมหาวิทยาลัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.เอกสารรายละเอียดหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ชุด
- ๒.แบบใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจะจัดโครงการ“พัฒนาหัวหน้างาน (หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น)” ในระหว่างวันที่ ๕ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทน์ริเวอร์วิว จ.พิษณุโลก เพื่อเข้าใจหลักการบริหาร การจัดการ บทบาทหน้าที่ สามารถวางแผนการบริหารงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ด้านการติดต่อสื่อสาร ความสามารถในการหลีกเลี่ยงปัญหาในการสื่อสารและด้านจิตวิทยาในการทำงานร่วมกัน เป็นที่ระหว่างบุคคลภายในองค์กร

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม และขอเชิญหน่วยงานของท่านพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยมีค่าใช้จ่ายลงทะเบียนท่านละ ๑๒,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ารับการอบรมที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด สามารถเบิกค่าลงทะเบียนดังกล่าวได้ตามระเบียบราชการ โดยผู้สนใจเข้ารับการอบรมสามารถดูรายละเอียดและกรอกเอกสารใบสมัครเข้ารับการอบรม ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนทาง E - mail : Chonticha.kh@psru.ac.th ตั้งแต่วันอังคารที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การอบรมดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี

- ๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- ๒) เห็นควรมอบ - มลชช; ทุกส่วนงาน

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร.รัตนะ บัวสนธ์

(ศาสตราจารย์ ดร.รัตนะ บัวสนธ์)

มจร พรช, ทุกส่วนงาน
 10 มิ.ย. 62
 (ผศ.ดร.วิจิต สุขพร)
 รองอธิการบดี

10 มี.ย. 2562

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ.....

ผู้ประสานงาน : คุณชลธิชา คล้ายสอน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๕๒๖-๗๐๙๓

12 มี.ย. 2562

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถนอม เลขาพันธ์
 รมว/คณบดีคณะครุศาสตร์

กำหนดการ

โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาหัวหน้างาน (ผู้บริหารระดับต้น)

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ณ ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทร์แอร์วิว จ.พิษณุโลก

วันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อบรม เรื่อง “หลักการบริหารเบื้องต้น หน้าที่ ภาระงานที่รับผิดชอบ บทบาทของหัวหน้างาน (ผู้บริหารระดับต้น) การเรียนรู้และการปฏิบัติงานตามสายงานบังคับบัญชา”
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรม เรื่อง “ความสามารถในการบริหารไปสู่เป้าหมาย/การบริหารคน/การบริหารเวลา/ความสามารถในการปฏิรูปตนเอง และการสร้างความน่าเชื่อถือ/หัวหน้างานที่พึงประสงค์”
- ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. งานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรม ณ โรงแรมวังจันทร์แอร์วิว

วันอังคารที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การจัดการภาระงานและความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรม เรื่อง “ทิศทางและนโยบายในการบริหารมหาวิทยาลัย”

วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อบรม เรื่อง “ธรรมาภิบาลและกฎหมายการปกครองที่ควรรู้”
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรม เรื่อง “การบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารมหาวิทยาลัย”

วันพฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อบรม เรื่อง “การถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติและการปรับปรุงระบบงาน/การควบคุมงาน/การติดตามงาน/การประเมินผลการทำงาน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรม เรื่อง “การสร้าง Teamwork/การสร้างความสุขในการทำงาน และความสามารถในการจูงใจและพัฒนาทีมงาน รวมถึงความสามารถในการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์”

วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเสริมสร้างประสบการณ์/รายงานผล

ศึกษาดูงานภายในประเทศ บริษัทปิโตรเลียม จำกัด อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม:

เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

ใบสมัครเข้ารับการอบรม
หลักสูตรการพัฒนาหัวหน้างาน (ผู้บริหารระดับต้น)
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒
ณ ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทร์ริเวอร์วิว จ.พิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

มีความประสงค์เข้าร่วมอบรม จำนวน.....ท่าน ดังนี้

๑.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

๒.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

๓.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

ใบเสร็จรับเงินออกให้ในนาม (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน)

.....
.....

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม บัญชีออมทรัพย์เลขที่ ๖๖๐ - ๐ - ๐๐๖๒๒ - ๒

จำนวนเงิน ๑๒,๕๐๐ บาท/ท่าน

หมายเหตุ

๑.ค่าธรรมเนียมการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบราชการได้

๒.โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงินมาที่

E-mail : Chonticha.kh@psru.ac.th และกรุณาโทรศัพท์ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน

การสมัครเข้าอบรมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ - ๒๖๗๐๙๓

๓.กรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินทุกกรณี

๔.ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://personnel.psr.ac.th/>

ผู้ประสานงาน ๐๕๕ - ๒๖๗๐๙๓ คุณชลธิชา คล้ายสอน

สำรองห้องพักได้ที่ โรงแรมวังจันทร์ริเวอร์วิว โทร ๐๕๕ - ๒๕๒๕๕๕

โครงการพัฒนาหัวหน้างาน (หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น)

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ณ ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทร์ริเวอร์วิว จ.พิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่ง ซึ่งมีส่วนต่อความสำเร็จในการทำงานของมหาวิทยาลัย ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงทั้งกระบวนการแนวคิดและการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ให้สนองต่อการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันนั้น การเตรียมบุคลากรในทุกกระดับจึงนับได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการเตรียมบุคลากรให้สามารถขึ้นสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้บริหารจัดการงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในทุกๆระดับ โดยมุ่งหวังให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

และเป็นการเตรียมความพร้อมของการเป็นหัวหน้างาน กองบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จึงได้จัดหลักสูตรการพัฒนาหัวหน้างาน ให้เป็นหลักสูตรพื้นฐานทางการบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความเข้าใจหลักการบริหารเบื้องต้น หน้าที่ (ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย) บทบาทของหัวหน้างาน การเรียนรู้และการปฏิบัติงานตามสายงานบังคับบัญชา ความสามารถในการบริหารไปสู่เป้าหมาย ฯ การจูงใจและพัฒนาทีมงาน การตัดสินใจและแก้ไขปัญหา การจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ทิศทางและนโยบายในการบริหารมหาวิทยาลัย ธรรมาภิบาลและกฎหมายการปกครองที่ควรรู้ การบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารมหาวิทยาลัย การควบคุมงาน การติดตามงานและการประเมินผลการทำงาน การสร้างทีมงาน และการสร้างความสุขในการทำงาน ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการทำความเข้าใจหลักการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ สู่หลักสูตรที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกองหรือเทียบเท่าและผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า) เป็นหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ.กำหนดและรับรองหน่วยจัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เข้าใจความหมายของหลักการบริหาร การจัดการ บทบาทหน้าที่ สามารถวางแผนการบริหารงานให้เป็นไปได้ในทิศทางเดียวกันกับของมหาวิทยาลัยได้

๒.เข้าใจและสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ด้านการติดต่อสื่อสาร ความสามารถในการหลีกเลี่ยงปัญหาในการสื่อสาร ด้านจิตวิทยาในการทำงานร่วมกันเป็นที่ระหว่างบุคคลภายในองค์กร

การเป็นผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ การมีศักยภาพการนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง และรวมทั้งเทคนิควิธีการสอนงานและระบบบริหารต่างๆ ในมหาวิทยาลัยและส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.เข้าใจระบบการบริหารจัดการที่สำคัญๆ ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นระบบการบริหารการเงินและสินทรัพย์ระบบการบริหารงบประมาณ ระบบสารสนเทศสำหรับนักบริหารและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์

๔.ตระหนักถึงทิศทางการก้าวไปข้างหน้าของมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการและมีส่วนร่วมในการผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรการฝึกอบรม แบ่งออกได้เป็น ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| ๑.หลักการบริหารเบื้องต้น หน้าที่ ภาระงานที่รับผิดชอบ บทบาท ของหัวหน้างาน (ผู้บริหารระดับต้น) การเรียนรู้และการปฏิบัติงานตามสายงานบังคับบัญชา | ๓ ชั่วโมง |
| ๒.ความสามารถในการบริหารไปสู่เป้าหมาย/การบริหารคน/การบริหารเวลา/ความสามารถในการปฏิรูประบบตนเอง และการสร้างความน่าเชื่อถือ/ หัวหน้างานที่พึงประสงค์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓.การจัดการภาระงานและความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.ทิศทางและนโยบายในการบริหารมหาวิทยาลัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๕.ธรรมาภิบาลและกฎหมายการปกครองที่ควรรู้ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖.การบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารมหาวิทยาลัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๗.การถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติและการปรับปรุงระบบงาน/การควบคุมงาน/ การติดตามงาน/การประเมินผลการทำงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๘.การสร้าง Teamwork / การสร้างความสุขในการทำงานและความสามารถในการจูงใจและพัฒนาทีมงาน รวมถึงความสามารถในการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ | ๓ ชั่วโมง |
| รวมภาคทฤษฎี | ๔ วัน |
| ๙.การเสริมสร้างประสบการณ์ / รายงานผล (ศึกษาดูงาน) | ๓ ชั่วโมง |

วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ศึกษาดูงาน รวมทั้งฝึกปฏิบัติและส่วนที่เพิ่มเติมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

คุณสมบัติผู้เข้าฝึกอบรม

๑. เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (รักษาการในตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างาน/ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย) หรือเป็นบุคคลที่หน่วยงานพิจารณาเห็นว่ามีความรู้ศักยภาพที่จะพิจารณาส่งเสริมให้ดำรงตำแหน่งบริหารในอนาคตได้
๒. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละประมาณ ๖๐ คน

ระยะเวลา

(จัดอบรม ๔ วัน) และศึกษาดูงาน ๑ วัน

โดยเริ่มการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

และศึกษาดูงานในประเทศ ๑ วัน ในวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

สถานที่

ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทร์เรอริวิว อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสนับสนุนการฝึกอบรมจากผู้เข้าร่วมโครงการ รายละ ๑๒,๕๐๐ บาท

งบประมาณในการดำเนินการ

จากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การวัดผลและการสำเร็จการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา ตลอดจนให้ความร่วมมือและให้เกียรติกับวิทยากร เพื่อนผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินไปได้อย่างราบรื่น โดยไม่ถือโอกาสใดๆ ทั้งสิ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : หัวหน้างานจะมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติ ดังนี้

๑. มีความรอบรู้เพิ่มขึ้นในศาสตร์และศิลป์ ของการบริหารจัดการ
๒. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. มีแนวคิดและให้ความร่วมมือต่อทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๔. มีเจตคติในความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกัน และสามารถสร้างเครือข่ายในความร่วมมือด้านต่างๆ เพื่อร่วมเป็นพลังที่เข้มแข็งของมหาวิทยาลัยและประเทศชาติต่อไป
๕. มีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
