



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๒๕ สายใน ๑๔๓๐๙

ที่ กษ ๐๕๐๓.๘/๑๒๐๓

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข

เรียน ผอ.กตร. ลนท. ผอ.กกรม. ผอ.กค. ผอ.กกจ. ผอ.กคส ผอ.กคพ. ผอ.กตป. ผอ.กตส. ผอ.กนป. ผอ.กบม.
ผอ.กบร. ผอ.กปต. ผอ.กผง. ผอ.กมล. ผอ.กพจ. ผอ.กพช. ผอ.กอส. ผอ.กพท. ผอ.กปจ. ผอ.กพท. ผอ.กพส.
ผอ.กพอ. ผอ.ศทส

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข สำหรับข้าราชการกรมประมง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุข เกิดทักษะและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นผู้ประสบผลสำเร็จ สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรได้ กำหนดการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๐ คน

ช่วงที่ ๒ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๕ คน

กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๕ คน

ณ โรงแรมเคยู โฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามโครงการฝึกอบรมที่แนบ

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ จึงประสงค์ขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จำนวน ๒ คน และรายชื่อสำรอง จำนวน ๑ คน เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา ดังกล่าว ทั้งนี้ โปรดแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มที่แนบกลับไปยังกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๑ หรือทาง e-mail : hp14305@gmail.com และกองการเจ้าหน้าที่จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ทาง www.fisheries.go.th/personnel ประมาณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ อนึ่ง ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ และค่าที่พักก่อน - หลังเข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายภวัตร คั่นธมธูรพจน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จและความเป็นเลิศได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นหลัก องค์กรชั้นนำที่ประสบความสำเร็จทั้งภาครัฐและเอกชนได้เน้นหนักถึงการรักษาและพัฒนา ศักยภาพที่มีในตัวบุคคลให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหาร ต้องใช้ ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานขององค์กร รวมถึงการมุ่งที่จะธำรงรักษา บุคลากรให้ปฏิบัติงานกับองค์กรอย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งในอดีต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้เน้นการพัฒนาภายนอก คือ มุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมใน การทำงานให้ดีขึ้น แต่ปัจจุบันการพัฒนาแนวใหม่กลับให้ความสำคัญกับองค์ประกอบภายในสู่ภายนอก (inside out development approach) นั่นคือ การพัฒนาบุคลากรให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่มุ่งหวัง โดยให้ความสำคัญกับ การพัฒนาแรงขับภายในตัวบุคคล เป็นการพัฒนาจิตใจ เพื่อให้บุคคลในองค์กรปรับเปลี่ยนวิธีคิด ค่านิยมความเชื่อ รู้จักค้นคว้าศึกษาหาความรู้และพัฒนา ทักษะด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึง ประสงค์ได้อย่างถาวร และเกิดการพัฒนายั่งยืนต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมี ความสุข เพื่อให้บุคลากรของกรมประมงได้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่เป็นคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ประสบ ผลสำเร็จและมีความสุขในการทำงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและต่อองค์กรได้ ต่อไป โครงการฝึกอบรมนี้ เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรกรมประมง ซึ่งสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาการเกษตรและสหกรณ์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ประสบผลสำเร็จและ มีความสุขอย่างยั่งยืน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะและพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงเป็นผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน และสามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรได้
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ส่งเสริม วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้กันในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

เป็นข้าราชการกรมประมง จำนวน ๕๐ คน

ระยะเวลา

จัดฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น จำนวน ๔ วัน/รุ่น ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๕๐ คน โดยแบ่งระยะเวลา การฝึกอบรมเป็นดังนี้

- ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ อบรมร่วมกัน จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๒ วัน (ภายหลังอบรมช่วงที่ ๑ วิทยากรจะมอบหมายงานการจัดทำโครงการของแต่ละบุคคลตามคุณลักษณะต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบในการอบรมช่วงที่ ๒)

- ช่วงที่ ๒ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ จำนวน ๒๕ คน จำนวน ๒ วัน

กลุ่มที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ จำนวน ๒๕ คน จำนวน ๒ วัน

สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมเคยู โฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

เนื้อหาวิชา

ช่วงที่ ๑

๑) หลักการและกรอบความคิดของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจภาพรวมที่เป็นพื้นฐานสำคัญของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๑.๒ เพื่อให้เข้าใจค่านิยม กรอบความคิดและหลักการของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ ความสำเร็จขององค์กรเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของแต่ละคนอย่างไร

๒.๒ งานวิจัยเกี่ยวกับความสำเร็จและความสุข

๒.๓ ที่มาของคุณลักษณะของมนุษย์ที่ประสบผลสำเร็จและมีความสุข

๒.๔ หลักการของผู้ที่ประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน

๒.๕ ภาวะผู้นำแต่ละระดับของพัฒนาการความเป็นผู้ใหญ่

๒.๖ หลักการกรอบความคิดและค่านิยมที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จ

๒.๗ สรุปภาพรวมของคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย / กิจกรรม การบริหาร / กรณีศึกษา / Workshop / การแสดงบทบาทสมมติ

(Role Playing)

๒) คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ

คุณลักษณะที่ ๑ การเริ่มต้นกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๑.๒ เพื่อปรับ Mind Set ผู้เข้าอบรมให้เป็นผลประโยชน์ของการเป็นฝ่ายเริ่มลงมือทำก่อนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวมก่อนประโยชน์ส่วนตน

๑.๓ เพื่อให้เกิดทักษะในการตัดสินใจที่ดีที่สุดให้ตนเองและให้องค์กร

๑.๔ เพื่อให้เกิดทักษะการใช้ชีวิตควบคุมสิ่งแวดล้อม

๑.๕ เพื่อให้เกิดทักษะการนำเปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้องค์กรมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

๒. แนวการฝึกอบรม

- ๒.๑ เคล็ดลับการสร้างตัวให้เจริญก้าวหน้าและมีความสุข
- ๒.๒ การใช้หลักธรรมพรหมวิหาร ๔ ทำประโยชน์ให้ส่วนรวม
- ๒.๓ หลักการของการมีวิสัยทัศน์เห็นกับประโยชน์ส่วนรวมก่อนส่วนตน
- ๒.๔ พฤติกรรมแบบเป็นฝ่ายเริ่มต้นทำก่อน / ผลที่ได้รับ
- ๒.๕ พฤติกรรมแบบเป็นฝ่ายถูกกระทำ / ผลที่ได้รับ
- ๒.๖ สร้างวัฒนธรรมเชิงรุกให้เกิดขึ้นในองค์กรด้วยคำพูดและการกระทำ
- ๒.๗ การสร้างค่านิยมเพื่อมีความสุขและประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน
- ๒.๘ ช่วยกันปรับเปลี่ยนองค์กรให้มุ่งสู่ความเป็นเลิศ
- ๒.๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศ โดยเริ่มต้นด้วยตัวท่านเอง
- ๒.๑๐ คำมั่นสัญญาในภารกิจของตนเอง

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Playing) / เกมการบริหาร / Workshop

๓. คุณลักษณะที่ ๒ มีเป้าหมายที่ชัดเจนและยิ่งใหญ่

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้เรียนรู้ และเข้าใจการเป็นผู้นำตนเองให้สำเร็จก่อนไปนำผู้อื่นและนำองค์กร
- ๑.๒ เพื่อให้มีเทคนิคที่ทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ในทุกๆ กิจกรรมที่สำคัญ

๒. แนวการฝึกอบรม

- ๒.๑ หลักการของการเป็นผู้นำในตนเอง
- ๒.๒ การสร้างวิสัยทัศน์ทางปัญญา
- ๒.๓ การสร้างเป้าหมายที่ชัดเจน

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๔. คุณลักษณะที่ ๓ การใช้จิตและกระบวนการนึกภาพในใจ (TOP of The TOP)

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้เรียนรู้ และเข้าใจในการใช้ตัวแบบพื้นฐานของการเปลี่ยนแปลงงานและชีวิต
- ๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะการใช้จิตกับเป้าหมายสำคัญของชีวิต

๒. แนวการฝึกอบรม

- ๒.๑ การใช้กระบวนการนึกภาพในใจเพื่อนำไปใช้จริงให้ประสบผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว
- ๒.๒ การนำ Development Goal (DG) มาทำเป็น Action Plan และจัดทำ

Knowledge sharing กับเพื่อนผู้เข้าอบรม

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๕. คุณลักษณะที่ ๔ ลงมือทำในสิ่งที่มีความสำคัญมากกว่าสิ่งเร่งด่วน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการจัดระบบงานและชีวิต ในบริบทของความสำคัญและความเร่งด่วน

๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะที่สามารถช่วยตนเองและทีมงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ หลักการจัดการกับตนเองในงานและชีวิต

๒.๒ หลักการ Time Management

๒.๓ การวิเคราะห์ความสำคัญ และความเร่งด่วนของงาน

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๖. คุณลักษณะที่ ๕ คิดแบบชนะ - ชนะทุกฝ่าย

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้รู้ และเข้าใจ ในสมมติฐานที่สำคัญของผู้ที่มีความสุขและประสบผลสำเร็จ

๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะและเทคนิคในการคิดและลงมือทำ แบบ ชนะ-ชนะทุกฝ่าย

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ เข้าใจกฎของ Zero Sum Game และ Win-Win

๒.๒ หลักการเป็นผู้นำระหว่างบุคคล

๒.๓ Luck Factor กับการเป็นคนใจกว้าง

๒.๔ คิดแบบ ชนะ - ชนะทั้งคู่

๒.๕ ข้อตกลงแบบ ชนะ - ชนะ

๒.๖ Workshop คิดแบบชนะในงานและภารกิจประจำวัน

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๗. คุณลักษณะที่ ๖ การเข้าใจผู้อื่นก่อนจะ让自己เข้าใจตนเอง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้รู้ และเข้าใจในหลักการของการเข้าใจผู้อื่นก่อนให้ผู้อื่นเข้าใจตนเอง

๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะและเทคนิคในการทำให้ผู้อื่นรักและไว้วางใจ

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ หลักการติดต่อสื่อสารแบบเข้าใจผู้อื่น

๒.๒ เข้าใจผู้อื่นก่อนด้วยการฟังอย่างเข้าใจ

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / บทบาทสมมุติ / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๘. คุณลักษณะที่ ๗ การเป็นผู้สร้างและประสานพลังความแตกต่าง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้รู้ และเข้าใจในกระบวนการสร้างความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ เพื่อความสำเร็จ

๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะและเทคนิคในการประสานพลังความแตกต่างเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ หลักการร่วมมืออย่างสร้างสรรค์

๒.๒ การประสานพลังความแตกต่าง

๒.๓ การให้คุณค่าและยอมรับความแตกต่างของผู้อื่น

๒.๔ การค้นพบทางเลือก ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมใหม่

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / Workshop / ทำ Knowledge sharing

๙. คุณลักษณะที่ ๘ การเป็นผู้ปรับปรุงตนเองทุกด้านอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้รู้ และเข้าใจ ในหลักการปรับปรุงตนเอง

๑.๒ เพื่อให้เกิดทักษะ ในการปรับปรุงตนเองเพื่อให้เกิดความสุข ความสำเร็จ

๒. แนวการฝึกอบรม

๒.๑ หลักการปรับตัวใหม่ให้สมดุล

๒.๒ การปรับปรุงตนเองให้สมดุลทั้ง ๔ ด้าน (กาย / ปัญญา / จิตใจ / สังคมและอารมณ์)

๒.๓ การเจริญสติและสุขภาวะทางใจ

๒.๔ เทคนิคการฝึกสติ และเมตตาภาวนาแบบง่ายๆ

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา / บทบาทสมมุติ / Workshop /

ทำ Knowledge sharing

ช่วงที่ ๒

๑. การนำคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ทั้ง ๘ ลักษณะ ไปทำโครงการตามเป้าหมาย Development Goal (DG) พร้อมการแบ่งปันความรู้ (Knowledge sharing)

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามผลการเรียนรู้ที่นำไปลงมือปฏิบัติจริง และแบ่งปันองค์ความรู้ระหว่างกันและกันในกลุ่มผู้เข้าอบรม

๒. แนวการฝึกอบรม

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ทั้ง ๘ ลักษณะ ไปทำโครงการตามเป้าหมาย Development Goal (DG) พร้อมการแบ่งปันความรู้ (Knowledge sharing)

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / นำเสนอผลงาน / Group Coaching / Knowledge sharing

๒. การบูรณาการแบบประสานพลังร่วมกัน เพื่อช่วยกันผลักดันให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์และเป็นรูปธรรมเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาบูรณาการแบบประสานพลังร่วมกัน

๑.๒ เพื่อผลักดันให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์และเป็นรูปธรรม

๒. แนวการฝึกอบรม

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำความคิดเห็นมาบูรณาการร่วมกันแบบ ชนะ ชนะ ทุกฝ่าย

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / Group Coaching / Knowledge sharing

วิทยากร

วิทยากรจากภาคเอกชน

งบประมาณ

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม เป็นจำนวนเงิน ๔๖๕,๔๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตเกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ กิจกรรมถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีการประมง กองการเจ้าหน้าที่

๒. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจากต้นสังกัด มีดังนี้

๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ใช้ระเบียบตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลมการคำนวณเวลาในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

ให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณีแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการสัมมนาจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการประชุม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน การคำนวณเวลาเดินทางให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นมากกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน

๒.๒ ค่าพาหนะเดินทาง ไป - กลับ

๒.๓ ค่าที่พัก ก่อนและหลังการอบรม

๓. ค่าใช้จ่าย...

๓. ค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดการอบรมเป็นผู้เบิกให้ (สำหรับผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้จัด และวิทยากร) มีดังนี้

๓.๑ ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น ในระหว่างการอบรม (รวม ๖ มื้อ/รุ่น)

๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในระหว่างการอบรม (รวม ๘ มื้อ/รุ่น)

๓.๓ ค่าที่พัก ในระหว่างการอบรม (คืนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ , วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ และวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐)

๓.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้เข้ารับการอบรมได้

๑. เรียนรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน

๒. เรียนรู้ทักษะและพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน และสามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรได้

การวัดผลและการประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ โดยมีระดับความพึงพอใจไม่น้อยกว่าระดับความพึงพอใจมาก

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นายภวัตร คັນธมธูรพจน์

๒. นางธนิษฐา ศรีวิชัย

๓. นางจุฑาทิพ รูปแก้ว

๔. นางสาวบุษกร กาญจนภิญโญพงศ์

๕. นางสาวจรรยาวัลลภ จุ้ยหนองเมือง

๖. นางสาวพรพิมล จันทน์ชมภู

๗. นายศดาญ วังศรีครุฑ

๘. นายสุพจน์ สุขอ่อน

๙. นางสาวจิตรา บุญสุภาพ

๑๐. นางหทัยชนก ดินนังวัฒนะ

๑๑. นางสาววิริญญา คงสงค์

๑๒. นางสาวนิตา สุนิต

๑๓. พนักงานขับรถยนต์ ๑ คน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานราชการ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ)

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข
ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐
ณ โรงแรมเคอู โยม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. บรรยาย หลักการและกรอบความคิดของผู้ประสบผลสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์)
- ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ๘ ลักษณะ
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ลักษณะที่ ๑ - ๒
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๓ คน)
- ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ลักษณะที่ ๓ - ๔
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๓ คน)

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ลักษณะที่ ๕ - ๖
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๓ คน)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ลักษณะที่ ๗ - ๘
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๓ คน)
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. วิทยากรมอบหมายงาน
การจัดทำโครงการของแต่ละบุคคลตามคุณลักษณะต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบใน
การอบรมช่วงที่ ๒
- ๑๖.๓๐ น. สรุป ประเมินผล และปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน ๓ กลุ่ม
๓. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๕. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๖. ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข
ช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐
วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐
ณ โรงแรมเคอูไฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๕ และ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย การนำคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ทั้ง ๘ ลักษณะ ไปทำโครงการตามเป้าหมาย Development Goal (DG)
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ทั้ง ๘ ลักษณะ ไปทำโครงการตามเป้าหมาย Development Goal (DG)
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๒ คน)
- ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำคุณลักษณะของผู้ประสบผลสำเร็จ ทั้ง ๘ ลักษณะ ไปทำโครงการตามเป้าหมาย Development Goal (DG) (ต่อ)
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๒ คน)

วันที่ ๒๖ และ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย การบูรณาการแบบประสานพลังร่วมกัน เพื่อผลักดันให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์และเป็นรูปธรรมเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวม
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การบูรณาการแบบประสานพลังร่วมกัน เพื่อผลักดันให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์และเป็นรูปธรรมเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวม
(วิทยากรภาคเอกชน : นายประสงค์ ทองสุขประสงค์ และคณะ รวมจำนวน ๒ คน)
- ๑๖.๐๐ น. สรุป ประเมินผล และปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม
๓. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๕. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๖. ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีความสุข
ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐
ช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ และวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐
ณ โรงแรมเคยู โฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน.....

ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ (เข้ารับการอบรมพร้อมกัน ๒ คน)

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail :
๒. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail :

ช่วงที่ ๒ (ผู้ผ่านการอบรมช่วงที่ ๑ แล้ว แบ่งเข้ารับการอบรมช่วงที่ ๒ กลุ่มละ ๑ คน)

กลุ่มที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

กลุ่มที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

รายชื่อสำรอง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail :

การพักค้างคืนที่โรงแรม

เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่เข้มข้น เน้นการทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร ทำให้การฝึกอบรมในช่วงเย็นจะเสร็จสิ้นในเวลา ๒๒.๐๐ น. ผู้จัดการฝึกอบรมจึงได้จัดที่พักให้ผู้เข้ารับการอบรมในระหว่างการอบรม ดังนี้ คินวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ คินวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ และคินวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลับไปยังกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๑ หรือทาง E-mail : hp14305@gmail.com ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐
๒. กองการเจ้าหน้าที่ จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทาง www.fisheries.go.th/personnel ประมาณวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. หากมีข้อสงสัย ติดต่อ : กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๒๕ , ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๑