



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๓ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/ สอ๑๖๖ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารงานกลาง
ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๑๐๑.๔๐๓/ว ๙๒๒๘ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และ
บุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม มาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑. เรียน ผอ.ศูนย์อนุรักษ์
-เห็นควรแจ้งพื้นที่ในส. ๙๒๔.
มททพ. ดมพ. ๒๒๐๐ คณ.
-เห็นควรเพื่อทท
(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒.ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
เลขที่รับ 22 ส.ค. 2567
วันที่รับ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 1899
วันที่ 22 ส.ค. 2567
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๗/ว ๙๒๒๘ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

หน้าห้อง ผอ.สบอ.๑
เลขที่รับ 1001๐
วันที่/เวลา 22 ส.ค. 2567
ส่งคืนแก้ไข
บันทึก

๑

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ที่ สขอ.ผ ๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าโครงการพัฒนาฝึกอบรมดังกล่าว เป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ขอให้กรอกใบสมัครและแบบแจ้งความประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรมประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น.เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปหากพ้นจากวันและเวลาดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความประหยัด และคุ้มค่า ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สทป.	☐ สดณ.	☐ สสอ.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สสอ.
☐ ศคส.		

22-๑๑๖9.
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

(นายสมศักดิ์ ภู่อิทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

2

โรคพด. ลม 0.9

ส.บ.ล. ขอเชิญผู้ปกครอง/พนักงาน ใน/นอกสถาน
ฝึกหัดตำรวจ/ป้องกันฯ-พ.อาชญาฯ มาสังเกตและสังเกต
พิธีรวมใจของตำรวจ ในวัน (6) ส.บ.ล. ภาณุไพรท์ 26 ส.ค. 67
เวลา 16.00 น.

เพื่อแสดงถึงความรักของตำรวจและลูกหลาน
- เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ

(นางสาวนารินทร์ ทองคำดีสิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
26 ส.ค. 67

(นางจิตรา ชลิมพุช)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- 3) • ดำเนินการ
• ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙



สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
Thailand Senior Government Officials Association

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
47/111 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2547 1000 ต่อ สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และ
เลขที่รับ 41860
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 11.16 น.

ที่ สขอ.ผ ๐๑ /๒๕๖๓

เลขที่รับ 2๕47
วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๓
๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๕7/46
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 13.๒5 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 5869
วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 13.39

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD (Organizational Development)” และกำหนดการ
๒. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๔.๗/ว.๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘
๔. QR Code กลุ่มไลน์ หลักสูตรการพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD

ตามที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำคัญให้บุคลากรภาครัฐ ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐนำไปดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นทิศทางเดียวกัน ตอบเป้าประสงค์ของการเป็นบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” นั้น

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. ที่มีกรรมการและสมาชิกเป็นอดีตข้าราชการผู้บริหารระดับสูงจากส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกษียณอายุราชการแล้ว มารวมกันเพื่อเป็นเสมือนคลังสมองรวบรวมประสบการณ์ องค์ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติราชการ สนับสนุนกิจกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ สร้างภูมิพลังและภูมิคุ้มกันให้แก่ข้าราชการ และปกป้องสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการที่ได้อุทิศตนและเวลาให้กับระบบราชการมาเป็นเวลาหลายปีจนเกษียณอายุราชการ สมาคมฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาคราชการ หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD (Organizational Development)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตระหนักรู้ในบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ได้เข้าใจในหลักการและกระบวนการ OD ที่นิยมใช้ในการพัฒนาการทำงานแบบมีส่วนร่วม สามารถปรับตัวพฤติกรรม และทัศนคติในการทำงานร่วมกันเป็นทีมงานที่มีน้ำใจ พึ่งพาอาศัยกัน (Interdependent Team Spirit) และนำหลักการของรูปแบบการพัฒนาเอกลักษณ์

สำเนาถูกต้อง

วิมลพร ศรีชมภู

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



ด้วยสำนึกในบุญคุณของแผ่นดิน



โครงการพัฒนาบุคลากร
หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD
(Organization Development)

หลักการ (Principle)

OD หรือ Organizational Development เป็นกระบวนการดำเนินการเป็นครั้งคราวและ/หรือ ต่อเนื่องตลอดไป เพื่อปรับปรุงพฤติกรรม และวิธีการปฏิบัติงานของ “คน – กำลังคน” ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี มีคุณภาพเพิ่มสูงขึ้นจากระดับที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน กิจกรรมที่จัดนั้นจะเน้นที่ทักษะ ทักษะ พฤติกรรมของคนทำงาน เป็นรายบุคคลและรวมกันเป็นกลุ่ม เป็นทีม (เป็น Soft skills ที่จำเป็นต่อการพัฒนาองค์กร) ความคงอยู่อย่างเข้มแข็งและยั่งยืนขององค์กร ต้องพัฒนาระบบงานและ Soft skills นี้ตลอดเวลาและต่อเนื่อง ซึ่งจะมีผลต่อการปรับปรุงพฤติกรรมองค์กรให้สอดคล้องและรองรับบริบท (Context) ภายนอกที่ปรับเปลี่ยนตลอดเวลา

พฤติกรรมของคนในองค์กร กำหนดพฤติกรรมและวัฒนธรรมขององค์กร การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนทำงานในองค์กรที่มุ่งหวัง “ประสิทธิภาพ” และ “ประสิทธิผล” จะมีผลต่อการปรับปรุงองค์กรให้มีความยืดหยุ่น และคล่องตัวตอบสนองความต้องการของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงเป็นความจำเป็นของทุกองค์กรที่ต้องตระหนัก เรียนรู้ และดำเนินการพัฒนาการทำงานของคนในองค์กรให้มีความยืดหยุ่น พร้อมศักยภาพ และความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และแผนงานขององค์กรสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่คาดหวัง

คำถามที่ท้าทาย “กำลังคน” ในองค์กร คือ จะมีระบบแนวทางและมาตรการ อะไร อย่างไร ที่จะทำการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง และพัฒนาพฤติกรรมการทำงานของคนและองค์กร เสริมสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมการทำงานของคนในองค์กรให้เข้มแข็ง มั่นคงสืบเนื่องต่อไป : How can we meet the OD challenges in modern time ?

หลักคิด (Thinking Concept)

การบริหาร “กำลังคน” ในองค์กรเป็นเสมือน “ยาขม” สำหรับนักบริหารผู้นำองค์กรอย่างมาก ทั้งนี้เพราะ กำลังคน หรือ people power เป็นมากกว่าทรัพยากร (resource) คนที่เป็น people power มีชีวิต มีจิตใจ มีอารมณ์ และความรู้สึกทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ดังคำสุภาษิตที่ว่า “จิตใจคนยากจะหยั่งรู้ชัดแจ้ง” ด้วยลักษณะนี้ผู้บริหารจะต้องเผชิญกับ “กำลังคน” ตลอดเวลา บนหลักคิดที่ผู้บริหารยึดมั่น คือต้องผนึกกำลังร่วมกัน ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จมีประสิทธิภาพสูง

การบริหารคน (หรือเรียกว่า People Management) จึงต้องบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและยืดหยุ่นได้เสมอ ผู้บริหารคือผู้นำคนและนำองค์กรสู่ความสำเร็จด้วยความร่วมมือของกำลังคนในองค์กร ดังนั้นกระบวนการและมาตรการที่ผู้บริหารนิยมใช้ในการบริหารคน คือ การพัฒนาองค์กร
สำเนาถูกต้อง

Signature

(นางสาวนิติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ที่เรียกว่า OD (Organization Development) ผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำสูง จะใช้ภาวะผู้นำ (Leadership) ของตนนำพาคนและองค์กรสู่ความมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาค่านิยมร่วม (shared values) และวัฒนธรรมองค์กร (organization culture) ที่ดีเอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ – ประสิทธิภาพของการบริหารองค์กร

กระบวนการและมาตรการที่ผู้นำใช้ คือการจัดกิจกรรมเพื่อทะลาย “กำแพง” ความเป็นตัวตนของสมาชิกและพัฒนา “ความผูกพัน” ร่วมกันเป็นทีมงานที่มีประสิทธิภาพ รวมเรียกว่าเป็นทีมงานที่มีผลงานสูง (High Performance Team) ซึ่งมีขั้นตอน (Steps) หรือระยะช่วงการพัฒนา (phases) ดังนี้

๑. อยู่ร่วมกันมีความเป็นตัวตนสูง มีอัตตาสูง
๒. การละลายพฤติกรรมตัวตน ลดอัตตาและเปิดใจรับกัน
๓. แลกเปลี่ยนทัศนคติและประสบการณ์ร่วมกัน
๔. มีความตระหนักรู้ และเข้าใจซึ่งกันและกัน
๕. ให้ความร่วมมือ มีความไว้วางใจกัน
๖. มีความตระหนักร่วมกัน ที่จะต้องพึ่งพากัน ร่วมมือกันเป็นหนึ่งเดียว เพื่อประสิทธิภาพและชื่อเสียง (ภาพลักษณ์) ขององค์กร/หน่วยงานของพวกเรา
๗. มีวัฒนธรรมและค่านิยมที่ไว้วางใจเชื่อใจกันและร่วมมือกัน พัฒนาเอกลักษณ์ที่เป็นภาพลักษณ์ขององค์กร (เรียกว่า Branding Organization)

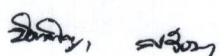
หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD”

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย (สขอ.) จึงได้พัฒนาหลักสูตรนี้ขึ้น เพื่อช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ/การบริหารราชการ ให้แก่ “กำลังคน - ข้าราชการ” และให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

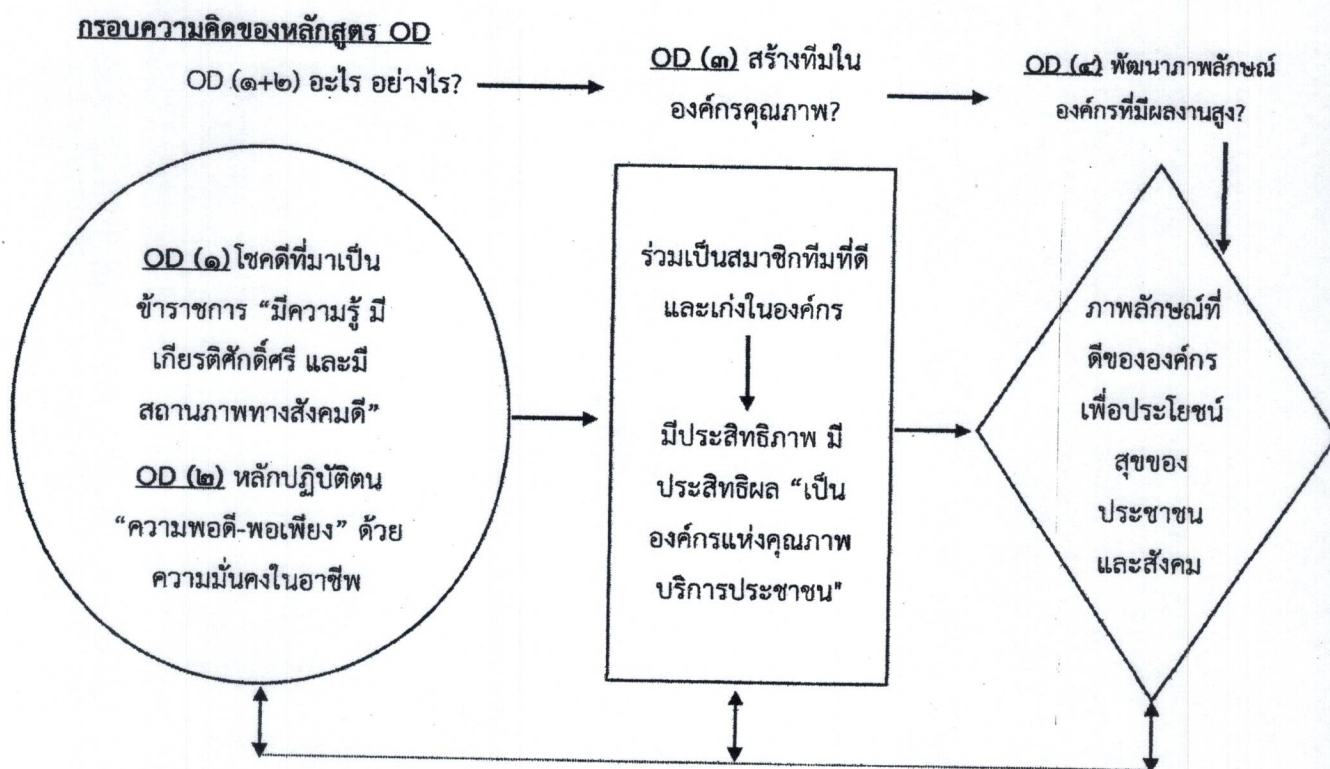
เพื่อให้ผู้เข้าร่วมหลักสูตร

๑. ได้ตระหนักรู้ในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. ได้เข้าใจในหลักการและกระบวนการ OD ที่นิยมใช้ในการพัฒนาการทำงานแบบมีส่วนร่วม
๓. สามารถปรับพฤติกรรมและทัศนคติในการทำงานร่วมกันเป็นทีมงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง
๔. สามารถนำหลักการของ รูปแบบการพัฒนาเอกลักษณ์การทำงานของตนเองที่มีประสิทธิผลสูงที่เรียกว่า “5 P’s + feedback” มาพัฒนาตนเองตลอดไป
๕. สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมงานที่มีน้ำใจ ที่พึ่งพาอาศัยกัน (interdependent team spirit)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู.
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



สาระของหลักสูตร

๑. “โซคิตี” ที่ได้มาเป็นข้าราชการ
๒. เกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และสถานภาพ ของการเป็นข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถ
๓. ข้าราชการกับหลักความพอเพียง เพื่อภาพลักษณ์ของข้าราชการ เพื่อสังคมที่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่โลภ
๔. การปรับ/ลด “อัตตา” เพื่อลดความขัดแย้ง ซึ่งดีซึ่งเด่นกัน – OD (๑)
๕. พฤติกรรมการทำงานร่วมกันบนความรักและเอื้ออาทรช่วยเหลือกัน – OD (๒)
๖. หลักการ/รูปแบบ 5 P's + feedback เพื่อการพัฒนาตนเองเป็นคนที่มีความคุณภาพในราชการ/หน่วยงาน – OD (๓)
๗. พัฒนาทีมงาน (Team Building) และการหล่อหลอมทีมเป็นเอกลักษณ์ ทีมที่มีประสิทธิผล (Team Bonding to High Performance Team) – OD (๔)

กระบวนการ-วิธีการของหลักสูตร

๑. อธิบายหลักการ หลักคิดของ OD
๒. กิจกรรมละลายพฤติกรรม และการนำไปปรับใช้ต่อไป
๓. กิจกรรมระดมความคิด และทักษะการมาเป็นข้าราชการ ผู้โซคิตี
๔. อธิบายหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับการเป็นข้าราชการที่ไม่โลภ ซื่อสัตย์สุจริต
ทำงานแบบมีส่วนร่วม
สำเนาถูกต้อง

วิจิตร ศรี...

(นางสาวนิติธิดา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๕. ฝึกทักษะการปรับใช้ รูปแบบ 5 P's + Feedback พัฒนาภาพลักษณ์ที่ดีแก่ตนเอง
๖. การพัฒนาทีมงานให้เป็น High Performance Team
๗. ประสพการณ์ต้นแบบที่ดีในการเป็นข้าราชการที่เก่ง ดี มีประสิทธิภาพ และมีความสุขกับ “ความโชคดี” ที่ได้มาเป็นข้าราชการ

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|---|---|
| - ดร.สมโภชน์ นพคุณ | อดีต รองเลขาธิการ ก.พ. |
| - ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิตร | อดีตอาจารย์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช |
| - ดร.สุเมธ แสงนิมนวล | อดีตผู้ว่าราชการจังหวัด |
| - นายชัยสิทธิ์ บุญทรัพย์ | อุปนายกสโมสรลูกเสืออัครวิทย์ |
| - นายณัฐวุฒิ พูลทรัพย์ | เลขาธิการและฝ่ายฝึกอบรม สโมสรลูกเสืออัครวิทย์ |

ระยะเวลาของหลักสูตร

๒ วัน วันละ ๖ ชม. วันพฤหัสบดี และ วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กำหนดจัดอบรม

วันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

จำนวนผู้เข้าร่วมในหลักสูตร

- จำนวน ๒๕ - ๔๕ คน * (กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗)
๑. ข้าราชการทั่วไปที่สนใจเรียนรู้และต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นข้าราชการที่ดีและเก่ง
 ๒. ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่มงาน ที่ต้องการสร้างทีมงานด้วยวิธีการ OD
 ๓. บุคคลที่สนใจเรียนรู้ เรื่อง OD และกิจกรรมเพื่อการลดอัตราและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการทำงาน

(หากน้อยกว่า ๒๕ คน สขอ. ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัด)

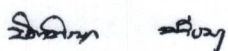
สถานที่อบรม

โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

ผู้ที่ผ่านหลักสูตร

จะได้รับประกาศนียบัตร รับรองโดยสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรียมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ค่าลงทะเบียน

คนละ ๔,๙๐๐ บาท * เป็นค่าลงทะเบียน

- เข้าร่วมกิจกรรมตลอดทั้ง ๒ วัน
- ค่าเอกสารประกอบการอบรม
- ค่าอาหารกลางวัน (แบบบุฟเฟต์) ทั้ง ๒ วัน
- ค่าอาหารเบรก วันละ ๒ มื้อ (รวม ๔ มื้อ)
- ใบประกาศนียบัตรรับรองการผ่านหลักสูตร

****ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดยหัวหน้าส่วนราชการให้เข้าร่วมกิจกรรม**

สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน**

ติดต่อเพื่อเข้าร่วมการอบรม

- ผู้ประสานงาน : นางสาวศรียุญา สิ้นธุ์เกษม โทร. ๐๘๕ ๖๘๘ ๖๔๕๙
- กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่ บัญชีสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗๔
- กรุณาส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และใบ pay in/slip ค่าลงทะเบียน มาที่กลุ่มไลน์ หลักสูตรการ
พัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD (สแกน QR Code ด้านล่างนี้)



สำเนาถูกต้อง

Signature

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD
(Organizational Development) ”

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี



วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน รับเอกสาร

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - เปิดการอบรม และชี้แจงหลักสูตร วิธีการ และการบริการที่มีให้
โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ ผู้อำนวยการหลักสูตร

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - หลักการ OD + วิธีการ OD

- กิจกรรมพัฒนา OD

☛ ลดอดีตตา และปรับพฤติกรรม

☛ รู้ตน รู้คน และรู้จักกัน

โดย นายชยสิทธิ์ บุญทรัพย์ อุปนายกสโมสรลูกเสือวชิรศาสตร์ และ

นายณัฐวุฒิ พูลทรัพย์ เลขธิการและฝ่ายฝึกอบรม สโมสรลูกเสือวชิรศาสตร์

๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - หลักการบริหาร “กำลังคน”

☛ ทรัพยากรบุคคล (Human Resources)

☛ คนที่ครบคน (Human Being as a whole person)

☛ เปรียบเทียบ HR กับ HB (whole person)

- การปรับความคิดเพื่อปรับพฤติกรรม-วิธีการทำงานของ คน และ กำลังคน (รวมกันเป็นทีม)

- สรุป : บทเรียนของ OD เพื่อพัฒนาคน-องค์กร

โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ อธิการเลขธิการ ก.พ.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การวิเคราะห์พฤติกรรมคน/ผู้บริหาร

☛ พัฒนาตัวตนเป็นกำลังคนที่มีคุณค่าในองค์กร

☛ การพัฒนา-สร้างเอกลักษณ์/ภาพลักษณ์ของตนเองให้น่าเชื่อถือ เชื่อมมั่น มีจิตอาสา

โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ อธิการเลขธิการ ก.พ. และ

ดร.สุเมธ แสงนิมนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. - กิจกรรม OD (๑) ลดอดีตตา ลดความขัดแย้ง

- กิจกรรม OD (๒) พฤติกรรมที่พึงพาอาศัยกัน

สำเนาถูกต้อง - กิจกรรม OD (๓) การสร้างทีมงาน สู่การพัฒนาองค์กร

โดย ดร.สุเมธ แสงนิมนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัด

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู นายชยสิทธิ์ บุญทรัพย์ อุปนายกสโมสรลูกเสือวชิรศาสตร์ และ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการนายณัฐวุฒิ พูลทรัพย์ เลขธิการและฝ่ายฝึกอบรม สโมสรลูกเสือวชิรศาสตร์

สำนักบริหารงานกลาง

ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมของสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.

หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD

(Organizational Development) ”

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

โปรดระบุชื่อ นามสกุล ระดับตำแหน่ง ส่วนงานต้นสังกัด ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อ
การติดต่อกลับ ในใบสมัครนี้ให้ครบถ้วน

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๙๐๐ บาท/คน เข้าบัญชี สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ธนาคาร กรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗-๔

โปรดส่งใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินมาที่ไลน์กลุ่ม หลักสูตรการพัฒนาคนและองค์กร
โดยวิธีการ OD และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐๘๕ ๖๘๘ ๖๕๕๙ คุณศรีญา สิ้นธุเกษม
กรุณาโอนเงิน และส่งหลักฐาน ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

หลักฐานที่นำส่ง ดังนี้

☐ ใบสมัคร

☐ หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท ธนาคาร.....

หมายเหตุ : ถ้าจำนวนผู้สมัครมีเกินกว่า ๓ ท่าน สามารถถ่ายเอกสารใบสมัครนี้เพิ่มเติมได้



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.7/อ. 51



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 มีนาคม 2548

เรื่อง การเบิกค่าลงทะเบียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ และผู้อำนวยการ

สืบเนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา เช่น มหาวิทยาลัยเอกชน สมาคม ชมรม ฯลฯ จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา โครงการต่าง ๆ หรือร่วมจัดกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นในอัตราสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ทำให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีความประสงค์ส่งข้าราชการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากระเบียบดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นควรอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สำเนาถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

วิจิตร ฐิตกุล

Ala

(นางสาวนิสิตญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(นายประจวบ ตั้งคิยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-22739543

QR Code กลุ่มไลน์ หลักสูตร “การพัฒนาคนและองค์กร โดยวิธีการ OD”



สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๓ ๒๕๖๓

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด

.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตป., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง