



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
 รับเลขที่ ๘๒๕๓๗
 วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๔๖
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ ๗๕๐๐ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ส่วนอำนวยการ
 รับเลขที่ ๘๕๓๖
 วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข" รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้


- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๒๕๙๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข" รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ อีรวรรพีย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ ผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ และระบุชื่องบประมาณ แผนงาน ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ส่วนอำนวยการ
 - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ส่วนจัดการป่าชุมชน
 - ส่วนป้องกันรักษาป่า
 - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 - ส่วนโครงการพระราชดำริ
 - ส่วนการอนุญาต
- สง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุ
 - ฝ่ายแผนงานฯ

ลงชื่อ  ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

ชื่อ  ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖


 (นายอำนาจ สุสุทธิ)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรียน ผอ.สวป.ที่ ๕ (ตาก) ผ่าน ผอ.ส่วนอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

- สำนักงานสาธารณสุข จ.ส.ที่ ๓๓ ๑๖๐๑, ๔๑๖ ๑๕๖๐

ณ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอบความชอบคณะกรรมการสาธารณสุข

คณะกรรมการสุขภาพชุมชน จ.ส.ที่ ๓๓ ๑๖๐๑ และ

คณะกรรมการสุขภาพชุมชน จ.ส.ที่ ๓๓ ๑๕๖๐

การดำเนินงาน : งานส่งเสริมสุขภาพ และงานคุ้มครองผู้บริโภค

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

(กำหนด ๓ ชั่วโมง) ในลักษณะออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom

สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียน ๑,๕๐๐ บาท

- โปรดพิจารณา



(นางสาวสุภา อุดมอด)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นางสาวสมร็จ เจนติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖



(นางสาวสมร็จ เจนติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

Handwritten notes and stamps on the right page, including a date stamp '๒๑ มี.ค. ๖๖' and various administrative markings.



ที่ ๐๖ ๒๗.๒๗/ว.๒๕๖๗

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ ๕๒๖
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๕.๐๐ น.
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

เลขที่	437 2A
วันที่	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา	14.00 น.

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
เลขรับ	241
วันที่	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา	10.5๐ น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๖

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข” รุ่นที่ ๖ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ครึ่งวัน (จำนวน ๓ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการคณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายสุริยะ สดภาพ)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)
โทรศัพท์ ๐๔ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณวิทยาลัย)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

(นางสาวกาญจนา เหมืองทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

PUBLIC TRAINING PROGRAMS



STEP 1

การสำรองที่นั่ง

สมัครขอรับบัตรลงทะเบียนที่ EMAIL DEVELOPMENT NETWORK กรมพัฒนาธุรกิจการค้าขอรับบัตรเข้าร่วมด้วย รหัส EMAIL ต่อท้าย [คลิก](#) เพื่อสำรองที่นั่งในการสำรองที่นั่ง



STEP 2

การชำระเงิน

กรณีสถานที่ว่างที่เหลืออยู่สามารถชำระค่าลงทะเบียน หรือซื้อบัตรลงทะเบียนออนไลน์ได้ทันทีโดยสามารถชำระเงินผ่านบัตรเครดิต บัตรเดบิต บัตรเงินฝากธนาคารพาณิชย์ หรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่บัญชี 045-2-03006-9 ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาระบบการบริการของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า" หรือ



STEP 3

การยืนยันการชำระเงิน

ทั้งนี้การชำระเงินการชำระเงิน ระบบอัตโนมัติจะดำเนินการ ชำระเงินอัตโนมัติ โดยผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบการชำระเงินที่ DEVELOPMENT NETWORK



STEP 4

เช็คนำเข้า

กรณีนำสิ่งของเข้าประเทศ การลงทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถนำของเข้าประเทศได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียภาษีนำเข้า

ทั้งนี้ การลงทะเบียนการนำเข้าของเข้าประเทศ หรือสิ่งของเข้าประเทศ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาระบบการบริการของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยที่ผู้ลงทะเบียนสามารถนำของเข้าประเทศได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียภาษีนำเข้า

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมกราคม 2567

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน ครั้งวัน จำนวน 3 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1.	หลักสูตร "เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข" รุ่นที่ 6	18 มกราคม 2567 เวลา 13.00 - 16.00 น.	1,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ - 10 มกราคม 2567



หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข รุ่นที่ 6
วันที่ 18 มกราคม 2567 เวลา 13.00 - 16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จของหัวหน้าไม่ได้เกิดจากความสำเร็จของตัวเอง แต่เกิดจากความสำเร็จของลูกน้อง ทำอย่างไรจึงจะทำให้ลูกน้อง มีพฤติกรรมและผลงานตามที่คาดหวังเป็นโจทย์สำคัญของผู้ที่เป็นหัวหน้า หากลูกน้องเพิ่งเริ่มงานใหม่และเป็นคนละ Generation กับหัวหน้า หรือมีงานหมุนเวียนงานต้องรับผิดชอบงานใหม่ที่ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน หากลูกน้องเป็นผู้ที่อาวุโสกว่า หากลูกน้อง หมัดไฟ หัวหน้าจะอย่างไรให้เขาหรือเขากลับมามีพลังในการทำงานอีกครั้ง และจะให้ผลสะท้อนกลับอย่างไรเพื่อให้ลูกน้องเกิดแรงจูงใจ ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โจทย์ที่กล่าวไปในข้างต้น เป็นที่มาของการออกแบบหลักสูตรที่เน้นการให้เทคนิคและวิธีปฏิบัติที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตการทำงานเพื่อขับเคลื่อนผลการทำงาน และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เทคนิคในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเพื่อขับเคลื่อนผลงานและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานร่วมกันภายในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้มุมมองต่อการนำเอาเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงไปประยุกต์ใช้จริงในกรปฏิบัติงานได้ทันที

3. วิทยากร

รศ.ดร. สุนิสา ซอแก้ว (รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

4. ประเด็นบรรยาย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching Vs. Mentoring)
2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง
3. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข
4. ทลาคหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
5. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
6. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 18 มกราคม 2567 เวลา 13.00 - 16.00 น.	
1. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง	5. เทคนิคการมอบหมายงานและการให้ผลสะท้อนกลับเชิงบวก (Constructive Feedback)
2. แนวทางในการสร้างระบบการสอนงานและระบบที่เลี้ยง	6. Tips & Tricks ในการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง
3. การผสมผสานเทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง: งานเป็นผล คนเป็นสุข	7. สรุปผลการเรียนรู้ ถาม/ตอบ
4. ทลาคหลายกรณีศึกษาว่าด้วยการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง	

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 18 มกราคม 2567 เวลา 13.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 ชั่วโมง) ผ่านระบบ Zoom

8. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี " โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน)
- ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 10 มกราคม 2567 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ สีวรรณทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร

วัน.....

วันที่.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

****** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่แจ้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัคร ขอปิดรับการสมัครทันที

****** ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียด มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที

****** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสมัครออนไลน์ให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางอีเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (สัญญาณฟรี) /E-mail : develop.tu@gmail.com