



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เลขรับ _____ ๑๙๓๗
วันที่ _____ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา _____ ๑๑:๐๘
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๐๔๙๘

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการบริหารทีมงาน: ศิลปะการออกแบบการทำงานร่วมกัน” รุ่นที่ ๕

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการบริหารทีมงาน: ศิลปะการออกแบบการทำงานร่วมกัน” รุ่นที่ ๕ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ครึ่งวัน (จำนวน ๓ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ เจริญวัฒนกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (จีณูวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP.TU@GMAIL.COM หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”

STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOP.TU@GMAIL.COM

STEP 4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมีนาคม 2568

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน ครั้ง/วัน (13.00-16.00 น.) จำนวน 3 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการบริหารทีมงาน: ศิลปะการออกแบบการทำงานร่วมกัน” รุ่นที่ 5	10 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. จำนวน ครั้ง/วัน (3 ชั่วโมง)	1,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 28 กุมภาพันธ์ 2568



หลักสูตร “เทคนิคการบริหารทีมงาน : ศิลปะการทำงานร่วมกัน” รุ่นที่ 5

(Team Management: The art of Collaboration)

วันที่ 10 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จในการทำงานไม่ได้เกิดจากคนใดคนหนึ่ง หากแต่เกิดจากการทำงานร่วมกันของทีมหลาย ๆ ทีม การบริหารและพัฒนาทีมงานจึงไม่ใช่เพียงแค่การมุ่งสู่เป้าหมายเฉพาะหน้าของตัวเองหรือเฉพาะทีมใดทีมหนึ่งเท่านั้น หากแต่ยังหมายรวมถึงการรับรู้และมองไปยังเป้าหมายในภาพรวมขององค์กรด้วย หัวใจสำคัญของการบริหารทีมให้มองเห็นความสำคัญของทีมในภาพรวมและเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติในระดับปัจเจกและทีมเกิดจากปัจจัยที่สำคัญคือ การสร้างทีมให้เป็นทีมที่มีความฉลาดทางอารมณ์ (EQ Team) และการสร้างความไว้วางใจ (Trust Building) ระหว่างสมาชิกภายในทีม และระหว่างทีมต่าง ๆ ที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน รวมไปถึงเครือข่ายภายนอกองค์กร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและการประสานงานของทีมให้เป็นไปได้อย่างราบรื่น นำไปสู่เป้าหมายที่องค์กรวางไว้ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เทคนิคในการบริหารทีมงานโดยเน้นบทบาทของผู้นำในการสร้างความไว้วางใจของทีม การสร้างและบริหารทีมให้มีความฉลาดทางอารมณ์ เทคนิคการสื่อสารและการจัดการความขัดแย้งของทีม รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในทีมเพื่อเป้าหมายในปัจจุบันและในอนาคต
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคจากวิทยากรและแลกเปลี่ยนมุมมองกับเครือข่ายผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่น ๆ เพื่อนำไปสู่การประยุกต์และต่อยอดในการบริหารทีมงานได้อย่างเหมาะสม

3. วิทยากร

รศ.ดร. สุนิสา ช่อแก้ว (อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

4. ประเด็นบรรยาย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทีมงานตามตัวแบบ Harvard
2. หลากหลายกรณีศึกษาการบริหารทีมงาน: บทบาทของผู้นำในการสร้างความไว้วางใจของทีม (Leadership and Trust Building)
3. เทคนิคการสร้างและบริหารทีมให้มีความฉลาดทางอารมณ์ (EQ Team)
4. เทคนิคการสื่อสารและการจัดการความขัดแย้งของทีม (Team Communication and Conflict Management)
5. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในทีมเพื่อเป้าหมายในปัจจุบันและในอนาคต (Team Development)

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 10 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. (จำนวน 3 ชั่วโมง)	
1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทีมงานตามตัวแบบ Harvard	5. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในทีมเพื่อ
2. หลากหลายกรณีศึกษาการบริหารทีมงาน: บทบาทของผู้นำในการสร้างความไว้วางใจของทีม (Leadership and Trust Building)	เป้าหมายในปัจจุบันและในอนาคต (Team Development)
3. เทคนิคการสร้างและบริหารทีมให้มีความฉลาดทางอารมณ์ (EQ Team)	6. กรณีศึกษา/พหุคูณแลกเปลี่ยนประสบการณ์
4. เทคนิคการสื่อสารและการจัดการความขัดแย้งของทีม (Team Communication and Conflict Management)	7. สรุปประเด็นการเรียนรู้

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 10 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ อีรวรทรัพย์ (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.....

รายละเอียดการออกไปเสิร์ฟ

ที่อยู่ออกไปเสิร์ฟรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสิร์ฟรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร..... “เทคนิคการบริหารทีมงาน : ศิลปะการทำงานร่วมกัน”

รุ่น.....5.....วันที่.....10 มีนาคม 2568 เวลา (13.00-16.00 น.).....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

****** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั่งทางอีเมล 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 และนามผู้ที่จะออกไปเสิร์ฟให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางอีเมล develop.tu@gmail.com

3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน