โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ชื่อหลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ

2. หลักการและเหตุผล

โลกในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ผู้บริหารองค์กรยุคใหม่ต้องเตรียมพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที บทบาทที่เคยทำหน้าที่เฉพาะด้านบริหารจัดการและการสั่งการให้ทีมงานดำเนินการตามเป้าหมายนั้นคงไม่เพียงพออีกต่อไป ผู้บริหารยุคใหม่จะต้องปรับเปลี่ยนตัวเองมาเป็นผู้นำ ซึ่งต้องถ่ายทอดและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถ และนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

องค์กรโดยส่วนใหญ่ที่ไม่สามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่วางไว้ สาเหตุที่สำคัญคือ หัวหน้างานขาดความกระตือรือร้น มุ่งมั่นในเป้าหมาย ขาดภาวะความเป็นผู้นำ รวมทั้งขาดการพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างานในลักษณะของการติดตามผลเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ดังนั้น ความสำเร็จขององค์กรจึงผูกกับหัวหน้างาน องค์กรจึงควรให้ความสำคัญในการพัฒนาหัวหน้างานให้เกิดภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถคิดในเชิงกลยุทธ์ที่ต้องสร้างการยอมรับจากทีมงาน มีจิตวิทยาในการบริหารและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากหัวหน้างานในองค์กรโดยส่วนใหญ่เติบโตมาจากผู้ชำนาญการที่มีผลการปฏิบัติงานดีมาโดยตลอด จึงได้รับการเลื่อนขั้นขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน แต่ยังขาดการฝึกอบรมด้านการบริหาร และปกครองทีมงาน ทำให้เกิดปัญหาการขาดซึ่งการยอมรับของพนักงาน ส่งผลกระทบถึงความไม่พอใจของพนักงานต่อหัวหน้างาน **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ** เหมาะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างานหรือผู้ที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน ที่ต้องการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมเป็นผู้นำ และสามารถจูงใจทีมงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงยิ่งขึ้น

3. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารงานแก่หัวหน้างาน ให้พร้อมในด้านบทบาทภาวะผู้นำในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานและเป้าหมายอย่างเหมาะสมในแต่ละวัน
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาวะผู้นำและศิลปะการบังคับบัญชา เสริมความมั่นใจในการมอบหมายงาน การติดตามงาน การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะความสามารถ และเพิ่มศักยภาพของหัวหน้างานในองค์กร
4. เพื่อสามารถปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
5. เพื่อเตรียมตัวก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอด สร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับในองค์กร และเป็นกำลังสำคัญขององค์กร

4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 ท่าน

1. หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้างานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ผู้บริหารระดับต้น ผู้จัดการ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
3. เจ้าของกิจการ และผู้ที่สนใจทั่วไป

5. หัวข้อการฝึกอบรม

5.1 ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน

5.1.1 บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ
5.1.2 รูปแบบการเป็นผู้นำและสไตล์การทำงานของผู้นำ
5.1.3 พฤติกรรมที่มีอิทธิพลต่อจิตใจผู้อื่น ลักษณะของผู้นำที่ “SMART”
5.1.4 การเพิ่มศักยภาพ พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ
5.1.5 กลยุทธ์การสร้างภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่อง

5.2 ศิลปะการบังคับบัญชาสำหรับหัวหน้างาน

5.2.1 รู้จัก เข้าใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาหลากหลายสไตล์
5.2.2 ศิลปะการพูด การสื่อสาร
5.2.3 เทคนิคการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
5.2.4 เทคนิคการสั่งงานให้ได้งานและใจลูกน้อง
5.2.5 การแก้ปัญหาและการตัดสินใจให้สัมฤทธิ์ผล

6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ

7. วิทยากร

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิณ สันติธีรากุล
   หัวหน้าภาควิชาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. อ.ดร.ศันสนา สิริตาม
   ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร
   นักวิชาการอิสระและวิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. ระยะเวลา (12 ชั่วโมง)

วันที่ 13-14 มิถุนายน 2562

9. สถานที่จัด

ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10. การรับสมัคร (รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2562)

1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ **งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ชั้น G อาคาร Green nimman CMU residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** หรือ

2. กรอกใบสมัคร และส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่**หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com** พร้อมยืนยันการส่งใบสมัครมายัง**โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5**

11. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

12. การชำระค่าลงทะเบียน

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ หรือ

- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

2. กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail: **uniserv.training@gmail.com** พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงาน และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการชำระเงินมาในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

4. หากท่านมีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ตามกำหนดการ ท่านสามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้าอบรมได้ โดยแจ้งรายละเอียดมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com (แจ้งล่วงหน้าก่อนวันอบรม 3 วันทำการ)

5. โปรดแต่งกายสุภาพ และกรุณานำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

6. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม หรือ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการฝึกอบรม หากมีผู้สมัครน้อย ทั้งนี้จะติดต่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบภายใน 1 สัปดาห์ก่อนวันอบรม

7. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

13. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

14. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

15. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ส่วนงาน : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย
ติดต่อ : โทรศัพท์ 053-942874-5 แฟกซ์ 053-942874
E-mail : uniserv.training@gmail.com
Website : www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กำหนดการ หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ
วันที่ 13-14 มิถุนายน 2562

.....

วันที่ 13 มิถุนายน 2562 “ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน” (รศ.ดร.อรพิณ สันติธีรากุล)

08.30-09.00 น. **ลงทะเบียนรับเอกสาร-เปิดการอบรม**
09.00-12.00 น. 1. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้
2. บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ
3. รูปแบบการเป็นผู้นำและสไตล์การทำงานของผู้นำ
4. Workshop และนำเสนอผล
12.00-13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
13.00-16.00 น. 5. พฤติกรรมที่มีอิทธิพลต่อจิตใจผู้อื่น ลักษณะของผู้นำที่ “SMART”
6. การเพิ่มศักยภาพ พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ
7. กลยุทธ์การสร้างภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่อง
8. Workshop และนำเสนอผล

วันที่ 14 มิถุนายน 2562 “ ศิลปะการบังคับบัญชาสำหรับหัวหน้างาน ” (อ.ดร.ศันสนา สิริตาม)

08.30-09.00 น. **ลงทะเบียน**
09.00-12.00 น. 1. รู้จัก เข้าใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาหลากหลายสไตล์
2. ศิลปะการพูด การสื่อสาร
3. เทคนิคการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
4. Workshop และนำเสนอผล
12.00-13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
5. เทคนิคการสั่งงานให้ได้งานและใจลูกน้อง
6. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจให้สัมฤทธิ์ผล
7. Workshop และนำเสนอผล
-รับใบประกาศนียบัตร/ปิดการอบรม

หมายเหตุ 1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.
4. สอบถามรายละเอียดห้องพักและการเดินทางได้ที่ Green nimman CMU residence (สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) โทรศัพท์ 053-942881-4