



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
ที่ ๑๔๔ /๒๕๖๑  
เรื่อง บุคลากรไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการเพื่อพัฒนา  
ศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ "หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำ  
วันที่มีประสิทธิภาพ" ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๓๘๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน  
๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการ  
แทนอธิการบดี ตอนที่ ๒ มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๕๕๐/  
๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และ  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงอนุมัติให้

นายอุเทน หินอ่อน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ไปราชการจังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ ๒๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑)

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน โครงการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะกรรมการและสังคมศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (๕,๒๔๐ บาท)

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเสาวรีย์ บุญสา)

รองคณบดี รักษาการแทน  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนตรีศึกษาธิการและสังคมสงเคราะห์

ที่ .....

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ้างถึง .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัตรราชการของบรรณ

ด้วยข้าพเจ้า เนติคุณ วัฒน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป ระดับ .....

และบุคคลต่อไปนี้ 1. ตำแหน่ง .....

2. ตำแหน่ง .....

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ  อบรม/ประชุม/สัมมนา  นิเทศ นศ.  ติดต่อราชการ เรื่อง อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาระบบงานเอกสารในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ประจำปี 2561

สถานที่ สำนักงานจังหวัดตาก มณฑลศาลายา ไร่เลย์ วันที่ 29 ก.ค. 61 ถึงวันที่ 30 ก.ค. 61

ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน .....  ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย

ไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ) กข 3847 ลำปาง

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า  ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ  ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5,240 บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ - ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท ค่าที่พัก ..... วัน ..... ห้อง เป็นเงิน ..... บาท

- ค่ายานพาหนะ ..... บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง 2 วัน 1 คน เป็นเงิน 320 บาท

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ 4 บาท จำนวน 30 กิโลเมตร เป็นเงิน 920 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....  
( เนติคุณ วัฒน )

**ความเห็นของงานยานพาหนะ**  
 สามารถบริการรถได้  
 ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ  
ลงชื่อ ชวรัตน์  
18 / 2 / 61  
 เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ จึงเห็นควรให้หน่วยงาน  
ที่ขอใช้รถยนต์ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการให้พนักงานขับรถยนต์ตามระเบียบ

(1)ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน  
 อนุญาต  
 เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน  
 งบประมาณ  เงินรายได้  อื่นๆ  
ในวงเงิน 5,240 บาท  
โครงการ อบรมและพัฒนาบุคลากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะมนตรีศึกษาธิการ  
กิจกรรม 102001191421  
ลงชื่อ เนติคุณ วัฒน

~~(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้งบกลาง)  
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
 ถูกต้อง  อื่นๆ .....  
ลงชื่อ .....~~

~~(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
 ถูกต้อง  อื่นๆ .....  
เบิกจาก .....  
ลงชื่อ .....~~

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี คณบดี  
 อนุญาต  
 เห็นควรอนุญาต  
 อื่นๆ .....  
ลงชื่อ เนติคุณ วัฒน  
15/0.ม 61

อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ  
 อื่นๆ .....  
ลงชื่อ เนติคุณ วัฒน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง/ผู้รับมอบอำนาจ  
เนติคุณ วัฒน



# บันทึกข้อความ

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศาสตร์
ขอเสนอรับ
เลขที่ ๐๐๐๐๒๓ ๖ / ๒๕ ๖๑
วันที่ 19 มี.ค. 2561

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ฯ  
 ที่ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

๐๐๐ ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงาน  
 ประจำวันที่มีประสิทธิภาพ”

เรียน คณบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร “หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงาน  
 ประจำวันที่มีประสิทธิภาพ” จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจัดโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการเพื่อ  
 พัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักสูตร “หัวหน้างานกับการพัฒนาการ  
 บริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น  
 ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

กระผมเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง ที่สามารถนำความรู้มา  
 ประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเพื่อเตรียม  
 ความพร้อมก้าวสู่การเป็นหัวหน้างาน สามารถสร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับในองค์กร และเป็นกำลัง  
 สำคัญขององค์กรได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอุเทน หินอ่อน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

๑ อุบาท  
 ๒ วัชรพงษ์ธรรมรักษ์

19 2561

เรียน คณบดี
<input type="checkbox"/> ไปเรียนนอกหรือทราบ
<input checked="" type="checkbox"/> เที่ยงมาเพื่อโปรดพิจารณา
<input type="checkbox"/> เที่ยงทราบขอ
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา
<input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ชื่อหลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ

2. หลักการและเหตุผล

โลกในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ผู้บริหารองค์กรยุคใหม่ต้องเตรียมพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที บทบาทที่เคยทำหน้าที่เฉพาะด้านบริหารจัดการ และการสั่งการให้ทีมงานดำเนินการตามเป้าหมายนั้นคงไม่เพียงพออีกต่อไป ผู้บริหารยุคใหม่จะต้องปรับเปลี่ยนตัวเองมาเป็นผู้นำ ซึ่งต้องถ่ายทอดและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถ และนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

องค์กรโดยส่วนใหญ่จะไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือหน่วยงานธุรกิจที่ไม่สามารถขยายธุรกิจให้ก้าวหน้าได้ตามเป้าหมาย สาเหตุที่สำคัญคือ การที่หัวหน้างานขาดความกระตือรือร้น มุ่งมั่นในเป้าหมาย ขาดภาวะความเป็นผู้นำ รวมทั้งขาดการพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างานในลักษณะของการติดตามผลเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

การดำเนินงานในปัจจุบัน นโยบายส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นที่แกนกลางขององค์กรโดยการบริหารงานผ่านผู้บริหารระดับต้น/ระดับกลาง และผ่านทางหัวหน้างานของฝ่าย/แผนกต่างๆ ดังนั้นความสำเร็จขององค์กรจึงผูกกับหัวหน้างาน องค์กรจึงควรให้ความสำคัญในการพัฒนาหัวหน้างานให้เกิดภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถคิดในเชิงกลยุทธ์ที่ต้องสร้างการยอมรับจากทีมงานและมีจิตวิทยาในการบริหารและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา

เนื่องจากหัวหน้างานในองค์กรโดยส่วนใหญ่เติบโตมาจากผู้ชำนาญการที่มีผลการปฏิบัติงานดีมาโดยตลอด จึงได้รับการเลื่อนขั้นขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน แต่ยังคงขาดการฝึกอบรมด้านการบริหาร และปกครองทีมงาน ทำให้เกิดปัญหาการขาดซึ่งการยอมรับของพนักงาน ส่งผลกระทบถึงความไม่พอใจของพนักงานต่อหัวหน้างาน

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับหัวหน้างานหรือผู้ที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน ที่ต้องการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมเป็นผู้นำ และสามารถจูงใจทีมงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงยิ่งขึ้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวบุคลากรในองค์กรต่างๆ ต้องได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีพันธกิจในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่นจึงกำหนดจัด โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ ขึ้น



### 3. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารงานให้กับหัวหน้างานมากขึ้น
2. เพื่อเสริมความพร้อมในด้านบทบาทภาวะผู้นำในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานและเป้าหมายอย่างเหมาะสมในแต่ละวัน
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาวะผู้นำและศิลปะการบังคับบัญชา เสริมความมั่นใจในการมอบหมายงาน การติดตามงาน การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เพื่อเสริมสร้างทักษะความสามารถ และเพิ่มศักยภาพของหัวหน้างานในองค์กร
5. เพื่อสามารถปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
6. เพื่อเตรียมตัวก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอด สร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับในองค์กร และเป็นกำลังสำคัญขององค์กร

### 4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ (Work shop)



## 7. วิทยากร

1. ศาสตราจารย์ ดร.ชูชัย สมบัติไกร  
อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธรรมากุล  
หัวหน้าภาควิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 8. ระยะเวลา

วันที่ 29-30 มีนาคม 2561 ระยะเวลา 09.00-16.00 น. (รวม 12 ชั่วโมง)

## 9. สถานที่จัด

ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 10. การรับสมัคร

1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ชั้น ๑ อาคารใหม่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ
2. กรอกใบสมัคร และส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) พร้อมยืนยันการส่งใบสมัครมายังโทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

## 11. ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม 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

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร  
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน โดยมีเอกสาร Payment Slip หรือ หลักฐานการชำระเงินมาที่หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com ควบคู่กับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัด และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
- หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุขัดข้องทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันเพื่อการถอนเงินฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น
- สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5
- รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 23 มีนาคม 2561

## 13. การประเมินผล

โดยใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการ ในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

## 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



UNISERV 2018 (หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงาน)

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ  
วันที่ 29-30 มีนาคม 2561

วันที่ 29 มีนาคม 2561 ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน โดย รศ.ดร.อรพิน สันติธีรากุล

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร-เปิดการอบรม
- 09.00-12.00 น. 1. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้  
2. บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ  
3. รูปแบบการเป็นผู้นำและสไตล์การทำงานของผู้นำ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 4. พฤติกรรมที่มีอิทธิพลต่อจิตใจผู้อื่น ลักษณะของผู้นำที่ "SMART"  
5. การเพิ่มศักยภาพ พัฒนาภาวะภาวะผู้นำ  
6. กลยุทธ์การสร้างภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่อง

วันที่ 30 มีนาคม 2561 ศิลปะการบังคับบัญชาสำหรับหัวหน้างาน โดย ศ.ดร.ชูชัย สมितिไกร

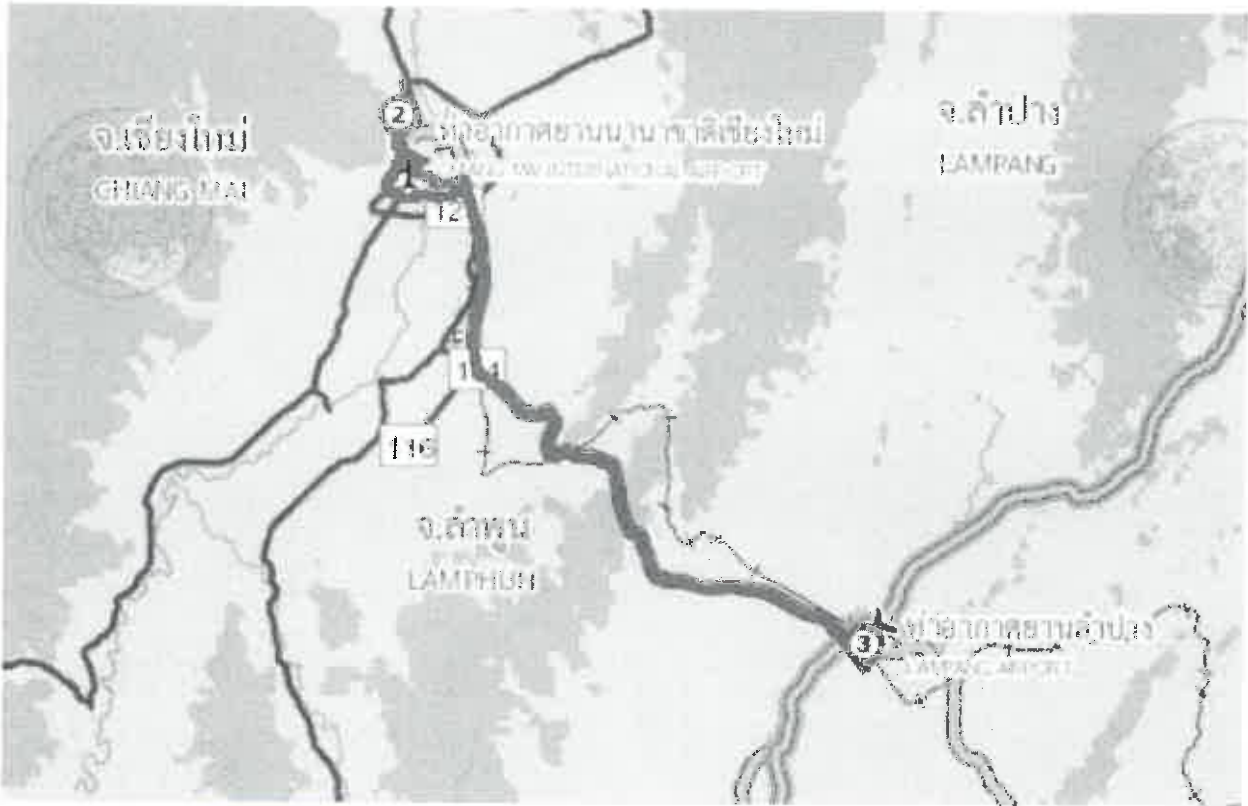
- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น. 1. รู้จัก เข้าใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาหลากหลายสไตล์  
2. ศิลปะการพูด การสื่อสาร  
3. เทคนิคการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
4. เทคนิคการสั่งงานให้ได้งานและใจลูกน้อง  
5. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจให้สัมฤทธิ์ผล

- 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.



แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



เวลาที่ใช้ 2 ชั่วโมง 49 นาที ระยะทาง 231.09 กม.

ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน - กิโลเมตร/ลิตร

ราคาน้ำมันที่ใช้ - บาท/ลิตร

ค่าประมาณการ - บาท

1 เริ่มต้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

↑ ไปทาง ทิศเหนือ บน ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 1037

2.11 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที

↘ เลี้ยวซ้าย ที่ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 11 (เสียงเมือง)

3.06 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที

↑ ไปต่อ ที่ ถนนไฮเวย์ลำปาง-เชียงใหม่

897 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

↑ ไปต่อ ที่ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 11

93.12 กิโลเมตร ใช้เวลา 55 นาที

↑ ไปต่อ ที่ ทางคู่ขนานทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 11

562 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

↑ ไปต่อ ที่ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 1141

1.41 กิโลเมตร ใช้เวลา < 1 นาที