



สัจนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

13 ถนนพิจัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 0-2669-3254-63 โทรสาร 0-2241-1013, 0-2241-3634

CO-OPERATIVE LEAGUE OF THAILAND

13 PICHAI RD., THANONNAKORNCHAISRI DUSIT BANGKOK 10300 THAILAND TEL. +66 (0) 2669-3254-63 FAX. +66 (0) 2241-1013, 2241-3634

ที่ สสท.0301/ว. 46

18 กุมภาพันธ์ 2564

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรสหกรณ์ภาคการเกษตร

เรียน ประธานฯ / ผู้จัดการสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน 9 ชุด

ด้วยสัจนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย กำหนดจัดการฝึกอบรมบุคลากรสหกรณ์ภาคการเกษตร (ฟรี) จำนวน 5 หลักสูตร โดยการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐผ่านกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

สัจนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของสหกรณ์ภาคการเกษตรเป็นอย่างดี จึงขอเชิญสหกรณ์ฯ ส่งบุคลากรสหกรณ์ (สหกรณ์ละไม่เกิน 2 ท่าน/หลักสูตร/รุ่น) เข้ารับฝึกอบรม โดยกรอกรายละเอียดในลิงก์ [ใบสมัคร](#) หรือ [สแกน QR Code](#) ที่ปรากฏอยู่ในรายละเอียดการฝึกอบรม ส่งไปยังสัจนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย หากสหกรณ์มีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม เบอร์โทร 02 6693254-62 ต่อ 1033, 1008, 1090 หรือทางไลน์ (Line ID: @clt.coop) หรือ Email : clt_insti@hotmail.com ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ปณรุชวิชัย มุ่งสมัครศรีกุล)

ผู้อำนวยการ

สัจนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรมสหกรณ์ สถาบันพิทยาลงกรณ์

โทรศัพท์ 0 2669 3254 - 63 ต่อ 1033, 1090, 1008

โทรสาร 0 2241 4839, 02 241-1229



แผนงานการฝึกอบรมบุคลากรสหกรณ์ภาคการเกษตร

หลักสูตร “หัวหน้างานยุคใหม่ที่สหกรณ์ต้องการ” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 8 – 10 มิถุนายน 2564 ณ โรงแรม ลี การ์เดนส์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

1. หลักการและเหตุผล

บุคคลากรที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จจำเป็นจะต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน และทัศนคติที่ดีต่องานนั้นๆ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานในระดับหัวหน้างานขึ้นไปซึ่งมีหน้าที่ทั้งการบริหารงานและบริหารคนไปในเวลาเดียวกัน จึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต้องสามารถบริหารคนให้สามารถใช้ขีดความสามารถของคนมาปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสหกรณ์

การจัดฝึกอบรมหลักสูตร “หัวหน้างานยุคใหม่ที่สหกรณ์ต้องการ” จึงเป็นการพัฒนาตนเองเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นเป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้หัวหน้างานมีแนวทางในการพัฒนาตนเองสู่หัวหน้างานที่มีคุณค่าของผู้ได้บังคับบัญชาและสหกรณ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาหัวหน้างาน ให้เป็นหัวหน้าต้นแบบธรรมาภิบาล

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นหัวหน้างานที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง และสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

3. เนื้อหาวิชา หลักสูตร 21 ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| 1. ปฐมนิเทศ / พิธีเปิด / บรรยายพิเศษ | 1 ชั่วโมง |
| 2. ปฐกฝึ๊งแนวคิด หลักการ วิธีการ ยุทธศาสตร์สหกรณ์ | 2 ชั่วโมง |
| 3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานในสหกรณ์ | 3 ชั่วโมง |
| - คุณสมบัติของหัวหน้างานที่ดี / บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน | |
| - หัวหน้างานกับการบริหารสหกรณ์โดยยึดหลักธรรมาภิบาล | |
| 4. การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ | 3 ชั่วโมง |
| - เทคนิคการกำหนดเป้าหมายการทำงาน (Setting SMART Objective) / เทคนิคการบริหารเวลา | |
| - เทคนิคการสั่งงาน (Direction) มอบหมายงาน (Delegation) ติดตามงาน (Following) และเทคนิคการสอนงาน (Coaching) ให้เกิดประสิทธิภาพ | |
| 5. ทักษะการพัฒนางานในสหกรณ์ | 3 ชั่วโมง |
| - ทักษะการพัฒนาทรัพยากรบุคคล / ทักษะในการวางแผนงาน | |
| 6. การพัฒนาตนเองสำหรับหัวหน้างาน | 3 ชั่วโมง |
| - การรู้จักตรวจสอบ และทัศนคติในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น | |
| - การปรับปรุง พัฒนาผลงานอยู่เสมอ / การสร้างแนวคิด และมุมมองใหม่ๆ | |
| 7. เทคนิคการสื่อสารที่ทรงพลังและมีประสิทธิภาพ | 2 ชั่วโมง |
| - กระบวนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและทรงพลังภายในสหกรณ์ | |
| - เทคนิคการสื่อสารให้ได้งานและได้ใจลูกน้องในสหกรณ์ | |

8. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

4 ชั่วโมง

- สรุปบทเรียน / ถาม - ตอบประเด็นปัญหาอุปสรรค

4. วิธีการฝึกอบรม : บรรยาย / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ / กรณีศึกษา

5. งบประมาณ : เงินอุดหนุนจากภาครัฐบาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 6 พ.ค. 2529 และวันที่ 24 พ.ค. 2531 สำหรับการฝึกอบรมสหกรณ์ภาคการเกษตร และงบประมาณสนับสนุนจากสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย โดยการฝึกอบรมจัดบริการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ (ฟรี)

5.1 ค่าวิชาการ

5.2 ค่าอาหารกลางวัน 3 มื้อ อาหารเย็น 2 มื้อ ตลอดการฝึกอบรม 3 วัน

5.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (Coffee Break) 6 มื้อ

5.4 ค่าที่พัก 2 คืน (พักคู่เท่านั้น) กรณีประสงค์พักเดี่ยวกรุณาชำระค่าห้องพักเต็มจำนวนส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกจากนี้ เช่น ค่าที่พัก (กรณีพักเดี่ยว), ค่ามินิบาร์, ค่าอาหารกลางวัน/เย็น นอกจากนี้วันที่

กำหนด และค่าพาหนะเดินทาง ฯลฯ ขอความกรุณาเบิกจ่ายจากสหกรณ์ต้นสังกัด

6. วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและเอกชน

7. วันเวลา และสถานที่

ระหว่างวันที่ 8 - 10 มิถุนายน 2564 ณ โรงแรม ลี การ์เดนส์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร. 074 261111

8. กลุ่มเป้าหมาย ผู้จัดการ / รองผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้าฝ่าย หรือ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 50 คน

9. การสำเร็จหลักสูตรและรับวุฒิบัตร

9.1 ต้อง เข้ารับการฝึกอบรมเต็มเวลาหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหลักสูตร

9.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่กำหนด

ใบสมัคร



10. การสมัครอบรม สามารถสมัครด้วยการคลิกลิงก์ หรือ สแกน QR Code ที่ปรากฏ

- <https://forms.gle/4BBZsqqsQu5e3WZW9>

- สแกน QR Code ใบสมัคร

สนใจ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่ www.clt.or.th หรือโทรศัพท์ 02-6693254-62 ต่อ 1033 1008,1090,โทรสาร 02-2411229, 02-2414839, Email: clt_insti@hotmail.com, Line ID: @clt.coop, Facebook: สถาบันพิทยาลงกรณ์**หมดเขตรับสมัครวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 และขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายเต็มจำนวนก่อนสิ้นสุดวันรับสมัคร**

กำหนดการ

การฝึกอบรม หลักสูตร "หัวหน้างานยุคใหม่ที่สหกรณ์ต้องการ" รุ่นที่ 3

วัน	เวลา	09.00 - 12.00 น.			12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 16.00 น.		18.00 - 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น	19.00 - 21.00 น.			
8 มิ.ย. 64	08.00-09.00 น.	09.00-10.00 น.	10.00 - 12.00 น.	เดินทาง / ลงทะเบียน		ปฐมนิเทศ / พิธีเปิด	ปลูกฝังแนวคิด หลักการ วิธีการ อุดมการณ์สหกรณ์		สหกรณ์		กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	พัก 1 คืน
	สหกรณ์											
9 มิ.ย. 64	การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ			พัก 1 คืน		ทักษะการพัฒนางานในสหกรณ์			กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	พัก 1 คืน		
	- เทคนิคการกำหนดเป้าหมายการทำงาน - เทคนิคการบริหารเวลา (Time Management) - เทคนิคการสั่งงาน (Direction) มอบหมายงาน (Delegation) ติดตามงาน (Following) ฯ				- ทักษะการพัฒนารับพยากรณ์บุคคล - ทักษะในการวางแผนงาน							
10 มิ.ย. 64	การพัฒนาตนเองสำหรับหัวหน้างาน			เดินทางกลับภูมิลำเนา โดยสวัสดิภาพ	เทคนิคการสื่อสารที่ทรงพลัง และมีประสิทธิภาพ		สรุป/ ประเมินผล/ ปิดการอบรม	เดินทางกลับภูมิลำเนา โดยสวัสดิภาพ				
	- การรู้จักตรวจสอบ และทัศนคติในการทำงานให้ดีขึ้น - การปรับปรุง พัฒนาผลงานอยู่เสมอ - การสร้างแนวคิด และมุมมองใหม่ๆ				- กระบวนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - เทคนิคการสื่อสารให้ได้นานๆ							

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 น. และ 14.30 น.