



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายฝึกพิเศษ โทร ๕๐๑-๓

ที่ ผพ. ๐๐๘/๒๕๕๖

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือตามโครงการยกระดับผลิตภาพแรงงานไทยให้มีศักยภาพสูงขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สาขาการเพิ่มประสิทธิภาพ การสื่อสารและประสานงานสำหรับหัวหน้างาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ด้วยฝ่ายฝึกพิเศษมีความประสงค์จะดำเนินการเปิดฝึกอบรมตามโครงการยกระดับผลิตภาพแรงงานไทยให้มีศักยภาพสูงขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สาขาการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประสานงานสำหรับหัวหน้างาน ฝ่ายฝึกพิเศษจึงจัดทำหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของสถานประกอบการ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง

ฝ่ายฝึกพิเศษจึงขออนุมัติใช้หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือสาขาการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประสานงานสำหรับหัวหน้างาน ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ศาสตราจารย์ ดร. ระยอง

(นายสามารถ ระยอง)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

หัวหน้าฝ่ายฝึกพิเศษ

อนุมัติ

(นางสาวรุ่งนิจณี สุภวีริย์)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงการยกระดับผลผลิตภาพแรงงานไทยให้มีศักยภาพสูงขึ้นสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบกิจการ
หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขาการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประสานงานสำหรับหัวหน้างาน จำนวน ๓๐ ชั่วโมง
รหัสหลักสูตร ๗๗๒๐๐๑๗๒๓๑๐๐๕

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้พัฒนาศักยภาพแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้ปรับพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และการติดต่อสื่อสารระหว่างหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ระยะเวลาฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมระยะเวลาฝึก ๓๐ ชั่วโมง โดยผู้เข้ารับการฝึกจะต้องมีเวลาที่เข้ารับการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงผ่านหลักสูตร

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- ๓.๑ เป็นแรงงานในสถานประกอบกิจการ
- ๓.๒ มีอายุระหว่าง ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๓.๓ มีสัญชาติไทย
- ๓.๔ สามารถเข้าฝึกอบรมได้เต็มเวลาตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงานสาขาการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประสานงานสำหรับหัวหน้างาน ผู้เข้ารับการฝึกที่จบหลักสูตรและผ่านการประเมินผลจะได้รับวุฒิบัตรโครงการยกระดับศักยภาพแรงงานไทยให้มีศักยภาพสูงขึ้นรองรับรายได้แท้จริงที่เพิ่มขึ้น

๕. หัวข้อวิชา

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงฝึก	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑	พฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร	๗	-
๒	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๗	-
๓	ทีม Work	๘	-
๔	๙ พฤติกรรม ๙ ความสำเร็จ	๘	-
๕	ประเมินผล	-	-
รวม		๓๐	๐
		๓๐	

๖. เนื้อหาวิชา

๖.๑ พฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร

(๗:๐)

ศึกษาความแตกต่างของบุคคล แนวคิด กระบวนการสื่อสารสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรเพื่อความสำเร็จของงาน

/๖.๒ การสื่อสาร...

๖.๒ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗:๐)

ศึกษาถึงการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพอย่างไร ชนิดหรือลักษณะของการติดต่อสื่อสาร ประโยชน์ของการติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารโดยการใช้ภาษาวาจาที่ดี หลักการการจูงใจ การบริหารคนและบริหารงาน

๖.๓ ทีม Work

(๘:๐)

ศึกษาแนวคิดตะวันตกและตะวันออก การบริหารงานแบบสโมสร การบริหารงานเน้นทีมงาน โดยให้เรียนรู้หลักการการทำงานเป็นทีม พร้อมแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม

๖.๔ 9 พฤติกรรม 9 ความสำเร็จ

(๘:๐)

ศึกษาถึงพฤติกรรม 9 หัวข้อ คือ วินัย ความซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน ปลอดภัย ตรงต่อเวลาการทำงาน เป็นทีม รับผิดชอบ ความมีน้ำใจ

๖.๕ ประเมินผล

(๐:๐)

ประเมินผู้เข้ารับการจากการได้เรียนรู้ตามหัวข้อต่าง

ผู้วิเคราะห์และยกร่างหลักสูตร



(นางสายนัยนา ศรีสุข)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้เห็นชอบหลักสูตร



(นายสามารถ รัชะวรรณ)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นางสาวรุจน์จิณี สุภวีรีย)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์