



บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

ส่วนงาน.....ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากร โทร. 0 2716 4000 ต่อ 1215, 1224

ที่.....ฝทบ/1964.....วันที่.....22 ธันวาคม 2565

เรื่อง.....ขออนุมัติจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่ 1.3 หลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader).

เรียน รทบ.

1. เรื่องเดิม

ผวก. ได้อนุมัติแผนการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามบันทึก ที่ ฝทบ/1756 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2565 ซึ่งแผนดังกล่าวได้กำหนดโครงการที่ 1 โครงการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency Development) หลักสูตรที่ 1.3 หลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader) งบประมาณ 130,000 บาท มีกลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงานระดับหัวหน้าแผนกและรักษาการหัวหน้าแผนกที่ไม่เคยอบรม และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำเสนอขออนุมัติ รทบ. ในกรณีค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมภายใน (In - House Training) และการฝึกอบรมภายนอก (Public Training) ที่อยู่ในแผนการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท การเดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานภายในประเทศ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการฝึกอบรมและดูงาน (เอกสารแนบ 1)

2. ข้อเท็จจริง

ฝทบ. ได้ประสานมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRD) ในการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader) ตามข้อ 1. เนื่องจากมูลนิธิสถาบันวิจัยฯ เคยเป็นผู้จัดฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 - 2565 ให้กับพนักงานระดับผู้อำนวยการกอง รักษาการผู้อำนวยการกอง หัวหน้าแผนก และรักษาการหัวหน้าแผนก รวมจำนวนทั้งสิ้น 292 คน ทั้งในรูปแบบ On-line และรูปแบบ On-site โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 96.40 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด

สำหรับปีงบประมาณ 2566 การจัดฝึกอบรมหลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader) กลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงานระดับหัวหน้าแผนกและรักษาการหัวหน้าแผนกที่ยังไม่เคยอบรมในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 45 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2565) มีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้ (เอกสารแนบ 2)

1) วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าร่วมการอบรม ได้แก่ ผู้บริหารขององค์กร ให้มีความพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นผู้นำที่บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมืออาชีพ มีวิสัยทัศน์ และมีคุณธรรมจริยธรรม

/- เพื่อสร้างเวที....

- เพื่อสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม อันจะนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในงานของตนเอง
- เพื่อพัฒนาสัมพันธภาพ และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้าร่วมการอบรม ซึ่งจะเอื้อให้เกิดพลังร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

2) เนื้อหาหลักสูตร

- ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำสมัยใหม่
- ทฤษฎี หลักการ วิธีการ เทคนิคการบริหาร สำหรับ Smart Leader
- การปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของผู้นำให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุคปัจจุบัน
- ภาวะผู้นำกับการจูงใจให้เกิดการมีส่วนร่วมในการทำงาน
- กรณีศึกษา Smart Leader องค์กรสมัยใหม่

3) กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานระดับหัวหน้าแผนกและรักษาการหัวหน้าแผนกที่ยังไม่เคยอบรม
ในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 45 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2565)

4) วิทยากร

ว่าที่ร้อยตรี วีรชัย โมกขเวศ ที่ปรึกษาทางด้านการพัฒนาภาวะผู้นำ ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรบรรยายด้าน Management Skills ให้กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหลายแห่ง เช่น บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นต้น (เอกสารแนบ 3)

5) ระยะเวลาจัดฝึกอบรม วันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. – 16.00 น.
(วันและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

6) รูปแบบการจัดฝึกอบรม เป็นรูปแบบ On-site ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 9 อาคาร 1 รพม.

7) หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

- ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของระยะเวลาที่กำหนด
- ผู้เข้าอบรมต้องมีผลการทดสอบความรู้ Post-test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

8) การประเมินผลการฝึกอบรม

- ประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation) โดยแบบสอบถาม
เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

- ประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation) โดยแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม
เพื่อวัดระดับความรู้ของผู้เข้าอบรม

3. ข้อกฎหมาย

3.1 ข้อบังคับองค์การรถไฟฟ้ามหานคร ฉบับที่ 10 ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ และฉบับที่ 33 ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1)

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ได้แก่

(5) ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม

3.2 ผวก. ได้อนุมัติแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตามบันทึก ค่วนที่สุด ที่ ฝชง/516 ลงวันที่ 5 เมษายน 2561 โดยขอให้ ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ที่ประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายในรายการดังกล่าว ปฏิบัติ ดังนี้

1) รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ปรากฏตามตาราง 1

2) รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ปรากฏตามตาราง 2

หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากรายการข้างต้น ขอให้ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายตามวิธีปฏิบัติเดิม

4. ข้อพิจารณา

4.1 มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) เสนอค่าธรรมเนียมจัดฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2566 ในรูปแบบ On-site เป็นเงินจำนวน 58,000 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) (เอกสารแนบ 4) โดยเป็นอัตราค่าธรรมเนียมจัดฝึกอบรมที่ต่ำกว่าการจัดฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2565 ในรูปแบบ On-line จำนวน 60,000 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่ง ผทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสมและสามารถดำเนินการได้ภายในกรอบงบประมาณที่กำหนด

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจัดฝึกอบรมที่มูลนิธิฯ เสนอ เป็นค่าดำเนินการจัดฝึกอบรมแบบเหมารวม ไม่ได้แยกเป็นรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 3.2 1) ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามตาราง 1 ลำดับ 3 จึงสามารถดำเนินการได้ตามข้อบังคับฉบับที่ 10 ซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติเดิมที่เคยดำเนินการ โดย ผทบ. ได้เคยสอบถามกรมบัญชีกลาง ให้ความเห็นว่าหากหน่วยงานของรัฐมีระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายตามบันทึก ค่วนที่สุด ที่ ฝชง/516 ลงวันที่ 5 เมษายน 2561

4.2 ฝทบ. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร จำนวน 5 คนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 45 คน และผู้ประสานงาน ฝทบ. จำนวน 3 คน รวมเป็นเงินจำนวน 15,900 บาทรายละเอียดตามเอกสารแนบ (เอกสารแนบ 5)

4.3 ฝทบ. ได้จัดทำหนังสือถึง ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) เพื่อให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader) ตามข้อ 4.1 (เอกสารแนบ 6)

5. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

5.1 ขออนุมัติค่าธรรมเนียมการจัดฝึกอบรมหลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader) เป็นเงินจำนวน 58,000 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) เป็นผู้จัดฝึกอบรม ตามข้อ 4.1

5.2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นค่าอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน 15,900 บาท ตามข้อ 4.2

5.3 ลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการบริหารหลักสูตร มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ตามข้อ 4.3

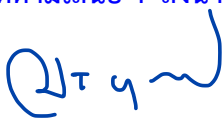
ทั้งนี้ ให้นายอธิษฐณัฐ นามบัวศรี พนักงานทรัพยากรบุคคล 5 เป็นผู้ยืมเงินทตรงตามข้อ 5.1 และข้อ 5.2



(นายสุทัศน์ สีหเรศ)

ผอ.ฝทบ.

อนุมัติตามเสนอ + ลงนามแล้ว



(นายพัฒนพงษ์ พงศ์สุสมบัติ)

รพบ.

22 ธ.ค. 65

หลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับต้น (Smart Leader)

หลักการและเหตุผล

ระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลใหม่ (SE-AM) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อ การพัฒนาทุนมนุษย์ ประเด็นย่อย การเรียนรู้และการพัฒนาให้บุคลากรมีทั้งความรู้ (Knowledge) และทักษะ/ความเชี่ยวชาญ (Skills) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ภาวะการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและอนาคต และนโยบายไทยแลนด์ 4.0 รวมถึงมีพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attitude) ที่ดีในการทำงาน

จากความสำคัญดังกล่าวจึงจำเป็นต้องพัฒนาสมรรถนะด้านภาวะผู้นำ โดยมุ่งเน้นความสำคัญของนวัตกรรม การสร้างสรรค์ การเปลี่ยนแปลงทางความคิดเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารองค์กรให้มีความพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นผู้นำที่บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมืออาชีพ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมจริยธรรม และสร้างเทคนิคในการบริหารงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าร่วมการอบรม ได้แก่ ผู้บริหารขององค์กร ให้มีความพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นผู้นำที่บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมืออาชีพ มีวิสัยทัศน์ และมีคุณธรรมจริยธรรม
- เพื่อสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม อันจะนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในงานของตนเอง
- เพื่อพัฒนาสัมพันธภาพ และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้าร่วมการอบรม ซึ่งจะเอื้อให้เกิดพลังร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

เนื้อหาหลักสูตร

- ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำสมัยใหม่
- ทฤษฎี หลักการ วิธีการ เทคนิคการบริหาร สำหรับ Smart Leader
- การปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของผู้นำให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุคปัจจุบัน
- ภาวะผู้นำกับการจูงใจให้เกิดการมีส่วนร่วมในการทำงาน
- กรณีศึกษา Smart Leader องค์กรสมัยใหม่

วิทยากร

ว่าที่ร้อยตรี วีรชัย โมกขเวศ ที่ปรึกษาทางด้านการพัฒนาภาวะผู้นำซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรบรรยายด้าน Management Skills ให้กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหลายแห่งเช่น บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานระดับหัวหน้าแผนกและรักษาการหัวหน้าแผนกที่ไม่เคยอบรมหลักสูตรดังกล่าว ในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 45 คน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ทฤษฎีและกิจกรรม Workshop

ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ 23 มกราคม 2566

เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 9 อาคาร 1 รพม.

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กำหนดการ
09.00 น. – 09.05 น.	กล่าวเปิดการอบรม
09.05 น. – 12.00 น.	- ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำสมัยใหม่ - ทฤษฎี หลักการ วิธีการ เทคนิคการบริหาร สำหรับ Smart Leader - การปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของผู้นำให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุคปัจจุบัน
12.00 น. – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 15.30 น.	- ภาวะผู้นำกับการจูงใจให้เกิดการมีส่วนร่วมในการทำงาน - กรณีศึกษา Smart Leader องค์กรสมัยใหม่
15.30 น. – 16.00 น.	ถาม - ตอบ การทดสอบความรู้ภายหลังอบรม (Post-Test)

- ** หมายเหตุ :** 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. – 10.45 น. และเวลา 14.30 น. – 15.00 น.

การประเมินผลการฝึกอบรม

- ประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation) โดยแบบสอบถาม เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม
- ประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation) โดยแบบทดสอบความรู้ (Post-Test) หลังการฝึกอบรม เพื่อวัดระดับความรู้ของผู้เข้าอบรม

เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

- ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของระยะเวลาที่กำหนด
- ผู้เข้าอบรมต้องมีผลการทดสอบความรู้ Post-Test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากร แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. 1224/1215

ผู้ประสานงานหลักสูตร

นายอิฐฐณัฐ นามบัวศรี พนักงานทรัพยากรบุคคล 5 แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร 1215