



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร.3815

ที่ อว 69.5.1.2 / 2452

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว 69.5.1.2/2195 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2566 ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ HRD : e-Learning จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ และหลักสูตร การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management) โดยสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการอบรมออนไลน์ได้ตลอดเวลา โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งข้าพเจ้าจะอบรมระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2566 นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ HRD : e-Learning หลักสูตร การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

### 1.สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/อบรม ฯลฯ

การจะสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพได้ ต้องเริ่มต้นจากการกำหนดเป้าหมาย การสร้างทีม/สร้างคน กำหนดกระบวนการ และการกำหนดบทบาทหน้าที่ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร การอบรมในหลักสูตรการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

#### ความสำคัญการทำงานเป็นทีม

กระบวนการทำงานในอดีตกับปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงของสังคมไปตามยุคตามสมัย ทั้งในเรื่องของการบริหารจัดการองค์กร เทคโนโลยี และบุคลากร มีความแตกต่างกัน เช่น ในอดีตคนทำงานเน้นการรับคำสั่ง การปฏิบัติตามคำสั่งไม่ค่อยมีการเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร จึงทำให้คนที่ทำงานตั้งแต่สมัยในอดีตกลายเป็นคนที่อยู่ในกรอบ ทำได้เฉพาะตามคำสั่ง ไม่เน้นการวิเคราะห์สังเคราะห์ ไม่ชอบการแสดงความคิดเห็น แต่ปัจจุบันเมื่อองค์ความรู้และเทคโนโลยีเข้าถึงง่ายได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมถึงการเรียนรู้ทางออนไลน์ ทำให้คนสมัยใหม่มีความเป็นอิสระทางความคิด การเรียนรู้ที่สูง ชอบการแสดงความคิดเห็นในมุมมองของตัวเอง แต่ในขณะเดียวกันก็จะทำให้คนในปัจจุบันไม่ชอบการถูกบังคับ จำกัดสถานที่ในการปฏิบัติงาน และมีความนิยมในการทำงานที่ไม่ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่นมากขึ้น เนื่องจากเน้นการทำงานในระบบออนไลน์ ดังนั้น เมื่อยุคสมัยเปลี่ยนไปคน 2 กลุ่ม 2 ช่วงวัย จำเป็นต้องทำงานในองค์กรเดียวกันจึงทำให้เกิดความแตกต่างของบุคคลซึ่งหลายองค์กรก่อเกิดผลกระทบต่อการทำงาน แต่ทุกคนก็ยังคงต้องทำงานร่วมกันในลักษณะของทีมงาน การเรียนรู้ที่จะทำงานเป็นทีมจึงมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตของคนทำงานไม่ว่าคุณจะเป็นกลุ่มคนช่วงวัยไหน เพราะไม่ว่าจะองค์กรไหน ๆ ก็ไม่สามารถทำงานได้ด้วยคนเดียว

## การบริหารทีมงาน การสื่อสาร และการโน้มน้าวจิตใจ

การบริหารทีมงานเป็นหน้าที่ของทั้งผู้นำและคนในทีม เนื่องจากทุกคนมีความสำคัญต่อความมีประสิทธิภาพของทีม โดยทีมที่มีประสิทธิภาพหรือทีมที่จะประสบความสำเร็จนั้น จะมีลักษณะดังนี้

1. ต้องมีการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น ต้องทำอะไร ต้องแล้วเสร็จเมื่อไหร่ และคนในทีมจะต้องเข้าใจในเป้าหมายนั้นตรงกัน
2. ตัวผู้นำต้องมีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ยอมรับของคนในทีม และยังต้องมีความสามารถในการสื่อสารให้เหมาะสมกับคนในทีม การโน้มน้าวจิตใจ และการสร้างแรงจูงใจคนในทีม มีการให้เกียรติให้การชื่นชมให้คุณค่าในผลงานของคนในทีม รวมทั้งการพัฒนาทุกคนในทีมให้พร้อมที่จะก้าวต่อไปด้วยกันมีความสามัคคีและไว้วางใจซึ่งกันและกันโดยไม่ทิ้งใครคนใดคนหนึ่งไว้ข้างหลัง
3. ความพร้อมของคนในทีม ซึ่งต้องมีความมุ่งมั่น มีทักษะ/องค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่และมีทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและการพัฒนาทีมงาน

ในการพัฒนาคนในทีมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดทีมงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการสนับสนุน/ผลักดัน ให้การชื่นชม สำหรับคนในทีมที่เก่งและสามารถสร้างผลงานได้เป็นอย่างดี พร้อมกับการพัฒนาจุดอ่อนของคนในทีมซึ่งแต่ละคนอาจจะอ่อนในจุดที่แตกต่างกัน เพื่อให้ทุกคนในทีมได้รับการพัฒนาและพร้อมที่จะเป็นทีมงานที่ดี แล้วสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับคนในทีม ไม่ว่าจะด้วยการชื่นชมให้เขารู้สึกภูมิใจในความสามารถของตนเองและการเป็นที่ยอมรับขององค์กร การสร้างมุมมองให้คนในทีมเห็นความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง ไปจนถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคนในทีมเพื่อให้เกิดการไว้วางใจซึ่งกันและกัน ส่งผลให้การทำงานในทีมทุกคนจะกล้าที่จะบอกปัญหาของตัวเองและปรึกษากันภายในทีมทำให้ไม่เกิดปัญหากระทบต่อผลการปฏิบัติงานของทีม ที่สำคัญคือจะทำให้บรรยากาศในการทำงานของทีมมีความสุข ชีวิตการทำงานของแต่ละคนก็มีความสุข และสะท้อนออกมาในภาพของคุณภาพของงาน

## การจัดการปัญหา อุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรค ของการทำงานเป็นทีมมีหลายด้าน เช่น ปัญหาความต่างของวัย ปัญหาด้านองค์ความรู้ของแต่ละคน ปัญหาด้านอุปนิสัยส่วนบุคคล ปัญหาความขัดแย้งของคนในทีม เป็นต้น ซึ่งปัญหาทุกอย่างล้วนต้องได้รับการจัดการแก้ไขเพราะหากไม่มีการแก้ไขจะทำให้ปัญหาพอกพูนและกลายเป็นอุปสรรคสำหรับการทำงานเป็นทีมที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในอนาคต ดังนั้น ผู้นำทีมต้องเป็นผู้ที่มองปัญหาให้ออก หาต้นเหตุด้วยความเป็นกลางและหาวิธีการมาจัดการกับปัญหาโดยให้กระทบความรู้สึกของคนในทีมน้อยที่สุด ซึ่งก็ย้อนกลับไปที่คุณสมบัติในการสื่อสาร การโน้มน้าวจิตใจ การสร้างแรงจูงใจและจิตวิทยาของผู้นำที่จะต้องมาพร้อมกัน

ดังนั้น การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพนั้น คือ การสร้างคนในทีมให้มีคุณภาพ สนับสนุน/ผลักดันคนในทีมที่เป็นจุดแข็ง พัฒนาจุดอ่อนของคนในทีม สร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดในทีมก่อเกิดความไว้วางใจ/การให้เกียรติซึ่งกันและกัน และกลายเป็นความสุขในการทำงานของทีมงาน จะเป็นตัวเริ่มและ



ตัวสร้างให้เกิดทัศนคติและแรงบันดาลใจให้คนในทีมกลายเป็นทีมงานที่พร้อมสำหรับการทำหน้าที่ของตนเองด้วยความเต็มใจ เต็มที่ อันนำมาซึ่งความสำเร็จขององค์กร

## 2.ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน เพื่อให้เกิดทีมงานที่มีคุณภาพ จัดการงานตามพันธกิจได้อย่างราบรื่น สามารถสนับสนุนองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายได้ รวมทั้งคนในทีมมีความสุขในการทำงานร่วมกันได้

## 3.ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานโดยการมีทีมงานที่ดีมีประสิทธิภาพสามารถสนับสนุนหน่วยงานให้ไปสู่เป้าหมายได้เป็นอย่างดี

พร้อมนี้ได้แนบประกาศนียบัตรจากการเข้าร่วมประชุม/อบรม ฯลฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน 1 แผ่น / ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

|| วรดา

(นางสาววรดา ดีปมา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ตำแหน่ง หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)

ใช้ในการวางแผน การจัดการดำเนินงาน ของงาน คณบดี คณบดี  
ในรรคณบดี คณบดี

ปัทมา

( นางสาวสุภาพร แก้วถาวร )

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

...../...../.....

- หมายเหตุ : 1.เอกสารแนบเช่น สำเนาบัตรคำย่อ หรือโปสเตอร์ (ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร ฯลฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
- 2.กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้งบประมาณบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
- 3.ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความตามความเหมาะสม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวแววตา ตีบมา**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

**วิชา การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ**

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]  
ให้ไว้ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2566

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]  
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



# เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ HRD : e-Learning (น.ส.แววตา ตีบมา)

ชื่อผู้ส่ง : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (นางคณิน นิตย กอนแสง)

วันที่ส่ง : 11/10/2566 9:18:54

เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : ไม่ระบุ

จาก : ไม่ระบุ

เจ้าของเอกสาร : น.ส.แววตา ตีบมา (น.ส.แววตา ตีบมา)

วันที่สร้าง : 10/10/2566 15:30:55

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

## ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

อนุญาต

ดำเนินการดังเสนอ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจน์ ชื่นบาล

11/10/2566 5:11:47

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต
2. เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



น.ส.สุภาพร แก้วถาวร

10/10/2566 21:17:20

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
- นางสาวแววตา ตีบมา ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ HRD : eLearning ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หลักสูตร การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ อบรมจำนวน 3 ชั่วโมง

2. หลักสูตร การบริหารบนความหลากหลาย อบรมจำนวน 3 ชั่วโมง

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม 2566

- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาแล้วอนุญาต เห็นควรแจ้งต้นสังกัดของผู้ขออนุญาตเพื่อทราบ และดำเนินการหลังจากกลับจากไปพัฒนาตนเองแล้ว ดังนี้

1) หากประสงค์จะจัดทำรายงานฯ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มฯ บธ.001/63 มายังคณบดีเพื่อทราบ

2) ส่งรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการไปพัฒนาตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ นางกาญจนา จุ่มแก้ว

ที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร" ในระบบ [erp.mju.ac.th](http://erp.mju.ac.th) เพื่อบันทึกข้อมูล

3) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตทำการบันทึกข้อมูลการนำความรู้ที่ได้ ในระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร" ในระบบ [erp.mju.ac.th](http://erp.mju.ac.th)

ตามระบบที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้งด้วย (ทั้งนี้ต้องดำเนินการข้อ 2 ก่อน)

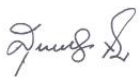
- เห็นควรแจ้งงานคลังและพัสดุ เพื่อพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**\*\*หมายเหตุ\*\***

1. ไม่ใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2567 ของคณะวิทยาศาสตร์

2. การรายงานฯ ขอความกรุณาแนบหลักฐานการเข้าร่วมอบรมฯ เช่น ประกาศนียบัตร เกียรติบัตร หรือ ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรมที่ปรากฏชื่อ/ภาพที่ชัด ๆ

ของผู้เข้าร่วมฯ



นายสุรพล จิโน

10/10/2566 16:45:04

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

- นางสาวแววตา ดีบมา ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ HRD : eLearning ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หลักสูตร การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ อบรมจำนวน 3 ชั่วโมง

2. หลักสูตร การบริหารบนความหลากหลาย อบรมจำนวน 3 ชั่วโมง

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม 2566



นางกาญจนา จุ่มแก้ว

10/10/2566 16:41:11

## รายการเอกสารแนบ



ขออนุญาตอบรม HRD e Learning ปี 67.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.แววตา ดีบมา เพิ่มเมื่อ : 10/10/2566 15:30:55

.pdf

ขออนุญาตอบรม HRD e Learning ปี 67.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.แววตา ดีปมา เพิ่มเมื่อ : 10/10/2566 16:29:36



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคนบดี งานคลังและพัสดุ โทร.3815

ที่ อว 69.5.1.2 / 2195

วันที่ 10 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ HRD : e-Learning

เรียน คนบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้จัดการอบรมผ่านระบบ HRD : e-Learning ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลทั่วไป สามารถเข้าอบรมหลักสูตรที่สนใจได้แบบออนไลน์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมงของช่วงเวลาการอบรม โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการอบรม นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าเห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวมีหลักสูตรที่น่าสนใจและจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงใคร่ขออนุญาตอบรมจำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

| ลำดับ | หลักสูตร                                                     | ระยะเวลารับสมัคร             | ระยะเวลาอบรม                      | เวลาในการอบรม |
|-------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 1     | การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ                               | สมัครได้ถึงวันที่ 31 ธ.ค. 66 | เข้าเรียนได้ตั้งแต่เริ่มลงทะเบียน | 3 ชั่วโมง     |
| 2     | การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management) | สมัครได้ถึงวันที่ 31 ธ.ค. 66 | เข้าเรียนได้ตั้งแต่เริ่มลงทะเบียน | 3 ชั่วโมง     |

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ หากได้รับการอนุญาตข้าพเจ้าจะอบรมระหว่าง 15 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

แหวดดา

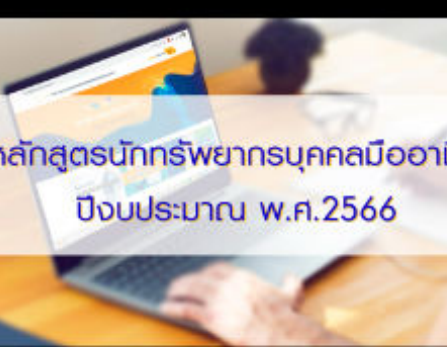
( นางสาวแหวดดา ตี๋ปมา )

หัวหน้างานคลังและพัสดุ





&lt;

A person is sitting at a desk, using a laptop. The laptop screen displays a presentation slide with a blue and orange background. The slide contains the text 'หลักสูตรนักกริพยากรบุคคลมืออาชีพ' and 'ปจบประมาณ พ.ศ.2566'. The person's hands are visible on the laptop keyboard.

หลักสูตรนักกริพยากรบุคคลมืออาชีพ  
ปจบประมาณ พ.ศ.2566

✕



ຍອມຮັບ





## รายวิชา

# OCSC Learning Portal

ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ



ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ

เลือกหมวดหมู่



การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

SL01

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะ...



การสื่อสารและการประสานงาน

SL02

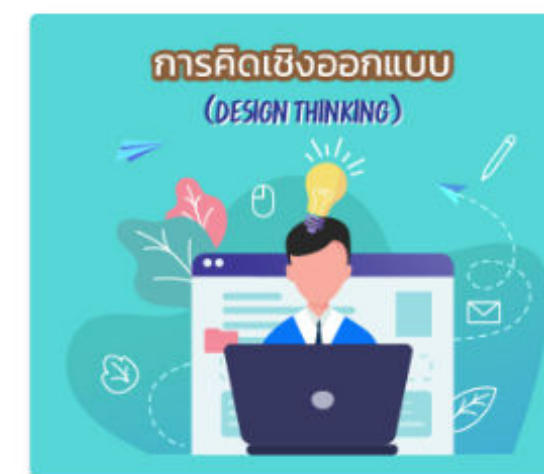
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะ...



การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน

SL03

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะ...



การคิดเชิงออกแบบ (Design ...

SL04

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะ...

เราใช้คุกกี้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และประสบการณ์ที่ดีในการใช้เว็บไซต์ของคุณ  
คุณสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่ [นโยบายคุกกี้](#)

ยอมรับ

# การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ



## เป้าหมายการเรียนรู้

เพื่อให้ทราบถึงแนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ การบริหารทีมงาน จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม



## วิทยากร

-



## ประเด็นการเรียนรู้

1. แนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
2. การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม
3. จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน
4. ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง



## กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐ
2. บุคคลทั่วไป



## วิธีการประเมินผล

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%

เข้าเรียน

# การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

SL16

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ



## เป้าหมายการเรียนรู้

เพื่อให้ทราบถึงแนวคิดและหลักการเหตุการณ์สำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ การบริหารทีมงาน จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม



## วิธีการประเมินผล

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%





วิทยาการ



ประเด็นการเรียนรู้

1. แนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
2. การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม
3. จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน
4. ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง

2566/1

2,225 คน ลงทะเบียนเรียนรอบนี้แล้ว

โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อลงทะเบียนรายวิชา

เข้าสู่

ระบบ

ประมวลรายวิชา



กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐ
2. บุคคลทั่วไป



หมายเหตุ

ไม่บังคับเรียนตามลำดับเนื้อหา

เปิดให้ลงทะเบียน

1 ม.ค. 2566 ถึง 31 ธ.ค.  
2566

เงื่อนไขการลง  
ทะเบียน

ไม่มีเงื่อนไข

เข้าเรียนได้

1 ม.ค. 2566 ถึง ไม่มีกำหนด



## แบบทดสอบ Pre-test



บทนำ

วิดีโอ, 15 นาที



บทที่ 1-1 แนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ - Part 1

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 1-2 แนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ - Part 2

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 2-1 การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม - Part 1

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 2-2 การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม - Part 2

วิดีโอ, 15 นาที



บทที่ 2-3 การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม - Part 3

วิดีโอ, 14 นาที



บทที่ 3-1 จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน - Part 1

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 3-2 จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน - Part 2

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 3-3 จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน  
- Part 3

วิดีโอ, 15 นาที



บทที่ 4-1 ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง - Part 1

วิดีโอ, 15 นาที



บทที่ 4-2 ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง - Part 2

วิดีโอ, 16 นาที



บทที่ 4-3 ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง - Part 3

วิดีโอ, 30 นาที



บทที่ 4-4 ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง - Part 4

วิดีโอ, 13 นาที

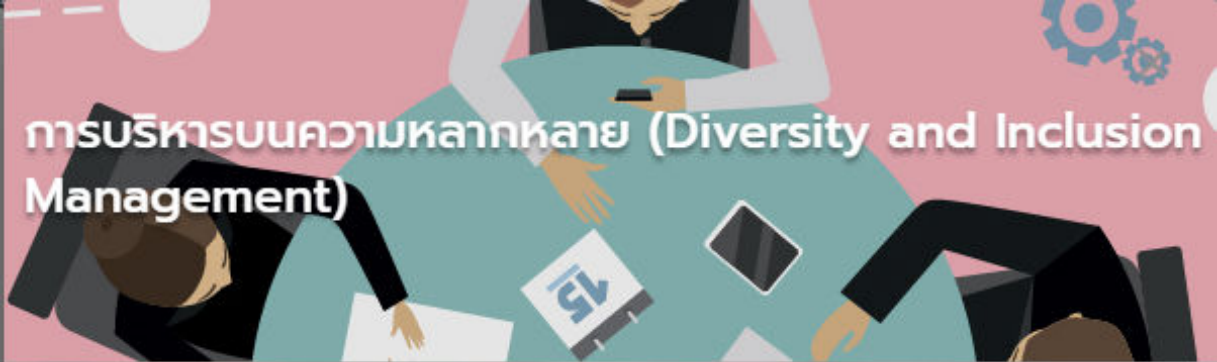


แบบทดสอบ Post-test



แบบประเมินรายวิชา





# การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)



## เป้าหมายการเรียนรู้

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของความหลากหลายได้
2. ผู้เรียนสามารถจำแนกของประเภทของความหลากหลายในสังคมได้
3. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักการสากล ที่เกี่ยวข้องกับความหลากหลายได้
4. ผู้เรียนสามารถอธิบายนโยบาย แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความหลากหลายในประเทศได้



## วิทยากร

1. นางสาวนรีลักษณ์ แพไชยภูมิ



## ประเด็นการเรียนรู้

1. เข้าใจความหลากหลายในสังคม
2. ทำไมต้องให้ความสำคัญกับความหลากหลาย : หลักการสากลเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
3. การจัดการความหลากหลายในประเทศ
4. วิธีการจัดการและบริหารความหลากหลาย



## กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐ
2. บุคคลทั่วไป

# การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)

SL47

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำ

## เป้าหมายการเรียนรู้

1. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของความหลากหลายได้
2. ผู้เรียนสามารถจำแนกประเภทของความหลากหลายในสังคมได้
3. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักการสากล ที่เกี่ยวข้องกับ ความหลากหลายได้

## วิธีการประเมินผล

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%

- ผู้เรียนสามารถอธิบายนโยบาย แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความหลากหลายในประเทศได้

## วิทยากร

- นางสาวนริลักษณ์ แพไชยภูมิ

## ประเด็นการเรียนรู้

- เข้าใจความหลากหลายในสังคม
- ทำไมต้องให้ความสำคัญกับความหลากหลาย : หลักการสากลเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
- การจัดการความหลากหลายในประเทศ
- วิธีการจัดการและบริหารความหลากหลาย

2566/1

577 คน ลงทะเบียนเรียนรอบนี้แล้ว

โปรดเข้าสู่ระบบเพื่อลงทะเบียนรายวิชา

เข้าสู่

ระบบ

## ประมวลรายวิชา

## กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรภาครัฐ
- บุคคลทั่วไป

## หมายเหตุ

ไม่บังคับเรียนตามลำดับเนื้อหา

เปิดให้ลงทะเบียน

1 ม.ค. 2566 ถึง 31 ธ.ค.  
2566

เงื่อนไขการลง  
ทะเบียน

ไม่มีเงื่อนไข

เข้าเรียนได้

1 ม.ค. 2566 ถึง ไม่มีกำหนด



## แบบทดสอบ



บทที่ 1 บทแนะนำรายวิชา  
วิดีโอ, 2 นาที



บทที่ 2 หัวข้อ 1.1 ความหลากหลาย : และความครอบคลุมคืออะไร  
วิดีโอ, 9 นาที



บทที่ 3 หัวข้อ 1.2 ความหลากหลาย : สังคมพหุวัฒนธรรม (ต่อ)  
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 4 ภาพยนตร์สั้น : การเลือกปฏิบัติทางเพศ  
วิดีโอ, 10 นาที



บทที่ 5 ภาพยนตร์สั้น : สำหรับลูกสาว....ในสังคมที่ (ไม่) เท่ากัน 1  
วิดีโอ, 8 นาที



บทที่ 6 ภาพยนตร์สั้น : สำหรับลูกสาว....ในสังคมที่ (ไม่) เท่ากัน 2  
วิดีโอ, 10 นาที



บทที่ 7 ภาพยนตร์สั้น : สำหรับลูกสาว....ในสังคมที่ (ไม่) เท่ากัน 3  
วิดีโอ, 14 นาที



บทที่ 8 ภาพยนตร์สั้น : สำหรับลูกสาว....ในสังคมที่ (ไม่) เท่ากัน 4  
วิดีโอ, 11 นาที



บทที่ 9 ภาพยนตร์สั้น : สำหรับลูกสาว....ในสังคมที่ (ไม่) เท่ากัน 5  
วิดีโอ, 11 นาที





บทที่ 10 ภาพยนตร์สั้น : เพราะเราเท่ากัน  
วิดีโอ, 15 นาที



บทที่ 11 หัวข้อ 1.2.2 ความหลากหลาย : เพศ ความคาดหวัง  
วิดีโอ, 11 นาที



บทที่ 12 หัวข้อ 1.2.3 ความหลากหลาย : อัตลักษณ์ทางเพศและวิถีทางเพศที่หลากหลาย  
วิดีโอ, 9 นาที



บทที่ 13 หัวข้อ 1.2.4 ความหลากหลายในเรื่องความสามารถทางด้านร่างกาย - คนพิการ  
วิดีโอ, 3 นาที



บทที่ 14 หัวข้อ 2.1 เข้าใจหลักการสิทธิมนุษยชน  
วิดีโอ, 8 นาที



บทที่ 15 หัวข้อ 2.2 สนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชน  
วิดีโอ, 8 นาที



บทที่ 16 หัวข้อ 2.2 สนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชน (ต่อ)  
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 17 หัวข้อ 3.1 ด้านกฎหมาย 3.2 ด้านนโยบาย 3.3 ด้านการปฏิบัติ  
วิดีโอ, 8 นาที



บทที่ 18 หัวข้อ 4.1 การบริหารจัดการความหลากหลายในระดับปัจเจก  
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 19 หัวข้อ 4.2 การบริหารจัดการความหลากหลายในองค์กร  
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 20 คลิปวิดีโอตัวอย่าง องค์ก่รต่นแบบสู่ความเท่าเทียมระหว่างเพศ 1  
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 21 คลิปวิดีโอตัวอย่าง องค์ก่รต่นแบบสู่ความเท่าเทียมระหว่างเพศ 2  
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 22 คลิปวิดีโอตัวอย่าง องค์ก่รต่นแบบสู่ความเท่าเทียมระหว่างเพศ 3  
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 23เอกสารรวม  
เนื้อหา, 1 นาที



บทที่ 24 Part I  
เนื้อหา, 1 นาที



บทที่ 25 Part II-III  
เนื้อหา, 1 นาที



บทที่ 26 Part IV  
เนื้อหา, 1 นาที



แบบทดสอบ



แบบประเมิน