



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๒๐๗

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๑๑๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

สำหรับรายละเอียดสามารถ Download file ได้จาก <http://general.rmutsv.ac.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๒, ๒๙๒๐  
โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๓

029.๓๖

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ ๐๒๐๗  
วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๕๘  
เวลา ๙.๑๗



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๑๑๓

สำนักสิริพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

ฝ่ายจัดการทรัพย์สินและหารายได้  
เลขรับ 3A6  
วันที่ 27 ก.พ. 2558  
เวลา 13.35 น.

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

กองการ  
เลขรับ ๒๕๘  
วันที่ 27 ก.พ. 2558  
เวลา 09.๒๑ น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของ  
หน่วยงานภาครัฐและเอกชน จำนวนรุ่นละ ๒๕-๓๐ คน ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้

๑. หลักสูตร “เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ มีนาคม- ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘*
๒. หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน” รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒-๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘*
๓. หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓-๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘*
๔. หลักสูตร “นักบริหารยุทธศาสตร์” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ เมษายน-๒๐ กันยายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๘๐,๐๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘*
๕. หลักสูตร “สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘-๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘*
๖. หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘-๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘*
๗. อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๙-๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘*
๘. หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ” รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘*
๙. หลักสูตร “รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร” รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘*
๑๐. หลักสูตร “การวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓๕ วันที่ ๒๕-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๙,๐๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘*
๑๑. หลักสูตร “การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๗-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท *หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘*

๑๒. หลักสูตร “กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่”  
รุ่นที่ ๒๔ วันที่ ๑๖-๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท **หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๘**

๑๓. หลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล” รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๖-๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘  
ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท **หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๘**

๑๔. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๘ วันที่  
๒๔-๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท **หมดเขตรับสมัครวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘**

๑๕. หลักสูตร “การบริหารการสื่อสารเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้นำองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕-  
๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท **หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘**

๑๖. หลักสูตร “การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่พนักงานการเงิน” รุ่นที่ ๑๘ วันที่ ๒๕-๒๖ มิถุนายน  
๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๕,๘๐๐.-บาท **หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยกรอกประวัติในใบสมัครส่งไปที่โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐ หรือสมัคร Online ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ (สำหรับศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพียงนำสำเนาใบปริญญาบัตรแนบไปพร้อมใบสมัครท่านจะได้สิทธิ์ลด ๑๐%) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๑๓-๓๒๑๔ อนึ่ง การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมสามารถดำเนินการได้ตามเอกสารที่แนบหรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานการเงินและพัสดุ โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๒๖, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๔

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ คุ้มภัยกุล (อาจารย์ใจชนก ภาคอัด)  
ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

๒๗ ก.พ. ๕๘

ดำเนินการแล้ว

๒๗ ก.พ. ๕๘

สำนักงานเลขานุการสำนักสิริพัฒนา  
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔  
โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร "นักบริหารยุทธศาสตร์" รุ่นที่ 4

ระหว่างวันที่ 24 เมษายน – 20 กันยายน 2558 (อบรมเฉพาะวันเสาร์ และวันอาทิตย์)

โดยความร่วมมือระหว่าง กระทรวงสาธารณสุข และ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### หลักการและเหตุผล

"นักบริหารยุทธศาสตร์" เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่ความสำเร็จ เปรียบเสมือนผู้ทำหน้าที่เป็นข้อต่อกลางที่ต้องรับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่ การปฏิบัติ รวมถึงการให้ข้อเสนอเชิงนโยบาย และยุทธศาสตร์ เพื่อการกำหนดแผนงาน/โครงการอย่างเป็นรูปธรรม มุ่งผลการแผนยุทธศาสตร์ของแต่ละหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทุกคนในองค์กรรับผิดชอบงานตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด ตลอดจนจัดชั้นตอน กระบวนการให้การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

นักบริหารยุทธศาสตร์มืออาชีพจึงจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ตลอดจนเป็นผู้ที่รอบรู้เชิงยุทธศาสตร์อย่างรอบด้าน เพื่อให้รับมือกับสถานการณ์ของโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หน่วยงานที่ต้องการปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่างตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของแต่ละภาคส่วนให้เป็นนักบริหารยุทธศาสตร์ที่มีลักษณะการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง จึงได้ริเริ่มโครงการความร่วมมือพัฒนานักบริหารยุทธศาสตร์ขึ้น เพื่อเสริมพลังทางด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความเข้มแข็งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวดำเนินการไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ขึ้น

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจในแนวคิดพื้นฐานและความสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ภารกิจ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์ระยะยาว ระดับและชนิดของกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์และทางเลือกกลยุทธ์การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ การทบทวนประเมินและควบคุมกลยุทธ์
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และมีความสามารถในการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ การกำหนดเป้าหมายความสัมพันธ์ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน/โครงการการกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ การบริหารงบประมาณสู่การปฏิบัติและการบริหารทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจในแนวคิด ความหมาย ความสำคัญ กระบวนการขั้นตอนการจัดการความรู้ ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ ระบบสนับสนุนเพื่อการตัดสินใจ การประยุกต์การจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารยุทธศาสตร์
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจความหมาย บทบาทสำคัญ และขอบเขตของการติดตามประเมินผล สามารถประเมินผล การปฏิบัติงาน และการนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการยุทธศาสตร์

#### ระยะเวลาการอบรม

- ปฐมนิเทศหลักสูตร วันที่ 24 เมษายน 2558 เวลา 09.00-12.00 น.
- อบรมระหว่างวันที่ 24 เมษายน – 20 กันยายน 2558 (อบรมเฉพาะวันเสาร์ และวันอาทิตย์)
- ทั้งนี้ ระยะเวลาการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**หัวข้อวิชา** เนื้อหาของหลักสูตรแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มวิชาหลัก

#### **กลุ่มวิชาที่ 1 กระบวนการทบทวนและกำหนดยุทธศาสตร์ (การจัดการเชิงยุทธศาสตร์)** **(Strategic Review and Strategic Formulation : CSM 1)**

แนวคิดพื้นฐานและความสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายภารกิจ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์ระยะยาว ระดับและชนิดของกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์และทางเลือกกลยุทธ์ การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ การทบทวนประเมินและควบคุมยุทธศาสตร์ โดยมีหัวข้อวิชาการบรรยาย ดังต่อไปนี้

- **การบรรยายแนวคิดทฤษฎี อภิปราย และสัมมนา**
  - แก่นของการบริหารยุทธศาสตร์และพัฒนาการในระดับสากลและประเทศไทย
  - Strategic Review, Concepts, Tools and Pitfall model
  - Core – competency and Business model
  - การวิเคราะห์ SWOT และการจัดทำ Scenario Planning
  - Evidence-Based Nature and Policy Formulation Model
  - ยุทธศาสตร์การฟื้นฟูวิกฤตสุขภาพ (ภาครัฐ)
  - กรณีศึกษา การกำหนดและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรธุรกิจ (ภาคเอกชน)
  - ศึกษาและฝึกปฏิบัติ case study ที่ 1 ยุทธศาสตร์คู่ขนานนโยบายหลักประกันสุขภาพกับนโยบาย Medical Hub of Asia (ครั้งที่ 1)
  - อภิปรายกรณีศึกษา ที่ 1 (ครั้งที่ 2)
  - อภิปรายและสรุปบทเรียนวิชาที่ 1
- **กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ** - ฝึกปฏิบัติกลุ่มย่อยตาม case study ที่ออกแบบไว้ โดยวิทยากรพี่เลี้ยง
- **การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม**

**กลุ่มวิชาที่ 2 การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ (Translation of Strategy to Implementation : CSM 2)**

ความหมาย แนวคิด กระบวนการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ การกำหนดเป้าหมาย ความสัมพันธ์ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ การบริหารทรัพยากรบุคคลและงบประมาณสู่การปฏิบัติ

• **การบรรยายแนวคิดทฤษฎี อภิปราย และสัมมนา**

- ระบบโครงสร้างและการประสานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ (ระบบการวางแผน ระบบงบประมาณ และระบบตัวชี้วัด)  
- ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (ระดับ ประเภท และขอบข่ายของแผนปฏิบัติการ ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์กับแผนงานโครงการ)

- การแปลงกลยุทธ์สู่มาตรการและการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์
- การจัดทำโครงการประเภทต่างๆ และการบริหารโครงการ (Result Based Management, Log Frame etc.)
- การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาคธุรกิจ
- กระบวนการแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนกลางและระดับจังหวัด
- บทเรียนความสำเร็จและข้อจำกัดการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และ Policy Implementation Model
- กรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติตามความสนใจของผู้เข้าอบรม
- อภิปรายกรณีศึกษาตามความสนใจของผู้เข้าอบรม
- อภิปรายและสรุปบทเรียนวิชาที่ 2

• **กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ** - ฝึกปฏิบัติกลุ่มย่อยตามความสนใจของผู้เข้าอบรม

• **การศึกษาดูงาน** - การศึกษาดูงานการพัฒนากระบวนการจัดการเชิงยุทธศาสตร์ภายในประเทศ

• **การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม**

**กลุ่มวิชาที่ 3 การจัดการความรู้และระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ (Knowledge Management and Information Management System : CSM 3)**

แนวคิด ความหมาย กระบวนการขั้นตอนการจัดการความรู้ ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ ระบบสนับสนุนเพื่อการตัดสินใจ การประยุกต์การจัดการความรู้ในกระบวนการบริหารยุทธศาสตร์

• **การบรรยายแนวคิดทฤษฎี อภิปราย และสัมมนา**

- แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์
- องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- การประยุกต์การจัดการความรู้ในองค์กร
- การประยุกต์การวิจัยกับการบริหารยุทธศาสตร์
- การบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ทั่วทั้งองค์กร
- การบริหารและการใช้นวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง
- การพัฒนาบริหารและนวัตกรรมเพื่อการจัดการเชิงยุทธศาสตร์
- กรณีศึกษาความพร้อมการเข้าสู่อาเซียน (ครั้งที่ 1)
- บทเรียนความสำเร็จและปัญหาการจัดการความรู้และข้อมูลข่าวสารในองค์กร
- กรณีศึกษาความพร้อมการเข้าสู่อาเซียน (ครั้งที่ 2)
- อภิปรายและสรุปบทเรียนวิชาที่ 3

• **กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ** - ฝึกปฏิบัติกลุ่มย่อย กรณีศึกษาความพร้อมการเข้าสู่อาเซียน

• **การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม**

**กลุ่มวิชาที่ 4 การกำกับติดตามและประเมินผล (Strategic Monitoring and Evaluation : CSM 4)**

ความหมายขอบเขตของการติดตามประเมินผล ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการให้รางวัล การบริหารความเสี่ยงในกระบวนการยุทธศาสตร์ การนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการยุทธศาสตร์

• **การบรรยายแนวคิดทฤษฎี อภิปราย และสัมมนา**

- ระบบควบคุมความสำเร็จเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Control)
- การบริหารความเสี่ยงในกระบวนการยุทธศาสตร์ (Strategic Risk Management)
- การประเมินผลสำเร็จ ผลกระทบและการประเมินความคุ้มค่าของนโยบายและยุทธศาสตร์
- การประเมินผลในมิติและระดับต่างๆ ทั่วทั้งองค์การ
- ระบบ Feed Back & Warning System
- การบริหารยุทธศาสตร์เพื่อธรรมาภิบาล
- เทคนิคการเขียนรายงานการประเมินผล และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์
- อภิปรายและสรุปบทเรียนวิชาที่ 4
- อภิปรายผลจากการศึกษาดูงานต่างประเทศ

• **กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ** - ฝึกปฏิบัติกลุ่มย่อยตามประเด็นการศึกษาดูงานต่างประเทศ

• **การศึกษาดูงาน** - การศึกษาดูงานการพัฒนากระบวนการจัดการเชิงยุทธศาสตร์ต่างประเทศ

• **การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม**

**วิธีการศึกษาอบรม**

1. ปรุมนิเทศ
2. บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ประชุมกลุ่ม
3. การศึกษาดูงาน
4. กิจกรรมอื่นๆ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนดเพิ่มเติม

**กลุ่มเป้าหมาย**

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านแผนและยุทธศาสตร์ในหน่วยงาน จำนวน 30 คน

**สถานที่ฝึกอบรม**

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

**ค่าลงทะเบียน**

คนละ 80,000.- บาท ตลอดหลักสูตร จะรวมค่าวิทยากร ค่าเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง ค่าประกาศนียบัตร และค่าศึกษาดูงาน

**สถานที่ชำระค่าลงทะเบียนการอบรม**

กรณีชำระค่าลงทะเบียนด้วยเงินสดหรือเช็คเงินสด ชำระได้ที่  
สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14  
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

**การรับรองผลการอบรม**

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดและผ่านหลักเกณฑ์ตามที่ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

**วิทยากร**

วิทยากรประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข
- สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม** ได้ที่

- กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2 727 3213 – 3214  
โทรสาร 0 2375 4720  
www.training.nida.ac.th E-mail : traniningnida@gmail.com
- กลุ่มพัฒนาคุณภาพองค์กร สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อาคาร 6 ชั้น 4 ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี  
นางสาวนิศากร บุญอาจ โทรศัพท์ 0 2590 1562, 0 2590 2217 – 8  
โทรสาร 0 2590 1562

**ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม**  
**โครงการความร่วมมือระหว่าง กระทรวงสาธารณสุข และ สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**หลักสูตร "นักบริหารยุทธศาสตร์" รุ่นที่ 4**  
**ระหว่างวันที่ 24 เมษายน - 20 กันยายน 2558 (อบรมเฉพาะวันเสาร์ และวันอาทิตย์)**  
**"โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน (ด้วยตัวบรรจง) และส่งไปยัง สำนักฝึกอบรม โทรสาร 0 2375 4720**

**1. ประวัติส่วนตัว**

ชื่อ-นามสกุล (ระบุ นาย/นาง/นางสาว/ยศ) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่งปัจจุบัน \_\_\_\_\_  
 สถานที่ทำงาน \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ (ที่ทำงาน) เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
 โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 โทรศัพท์ (บ้าน) \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_  
 E-mail : \_\_\_\_\_

**2. ประสบการณ์การทำงาน**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**3. เหตุผลที่สนใจสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**4. หัวข้อวิชาที่สนใจทำกรณีศึกษา**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

**การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม**

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสรีรพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

- โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
- เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
- ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่จะให้กรอกใบใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีรพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# หลักสูตร “เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 7 วันที่ 30 มีนาคม- 1 เมษายน 2558 รุ่นที่ 8 วันที่ 22-24 กรกฎาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการธุรกิจของกิจการประเภทต่าง ๆ ยอมรับแนวคิดของการตัดสินใจบนฐานความเสี่ยง (Risk-Based Approach) มากขึ้น แต่ความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจบนฐานความเสี่ยง (Risk-Based Approach) ยังอยู่ที่กระบวนการนำเอาแนวคิดของการตัดสินใจบนฐานความเสี่ยงมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมด้วย เพราะกิจการแต่ละกิจการมีโครงสร้างไม่เหมือนกัน ต้องทำให้เกิดประสิทธิภาพและสร้างประสิทธิผลอย่างแท้จริง ไมเช่นนั้นกิจการที่ดำเนินการอาจจะเกิดความเข้าใจผิดว่าการจัดการบนฐานความเสี่ยงไม่ได้ผล และละเลิกไปเสียก่อน

หลักสูตรเทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร เป็นหลักสูตรที่มุ่งสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงและจัดการกับความเสี่ยง รวมทั้งให้แนวทาง กระบวนการ ตลอดจนเทคนิค ในการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับมือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กรได้และได้เรียนรู้แนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามแนวคิดสมัยใหม่พร้อม Checklist ในการนำไปใช้ปฏิบัติ ซึ่งจะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในองค์กร แต่ละแห่งอย่างเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมจะได้รับความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงในรูปแบบ ERM 9k, แนวคิดใหม่ในองค์กร
2. หลักการและแนวทางในการจัดการความเสี่ยงงานโครงการ
3. แนวทางและกระบวนการในการจัดการความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) กรณีเกิดภัยพิบัติ
4. การแบ่งปันแนวคิดในการจัดการความเสี่ยงจากวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่น ด้วยการทำ Workshop และการนำเสนอ

## เนื้อหาหลักสูตร

1. ความจำเป็นของการใช้การบริหารความเสี่ยงในการบริหารผลดำเนินงานกิจการ (Risk-Based Performance Management)
2. แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงตาม NEW ERM
3. เปรียบเทียบแนวคิดของ ERM แบบ COSO กับ ERM แบบ ISO 31000
4. แนวคิด GRC: Governance , Risk Management and Compliance เพื่อการบริหารผลดำเนินงานตามฐานความเสี่ยง
5. ความเชื่อมโยงของงานการบริหารความเสี่ยงกับการควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน
6. การปรับรับรู้ความเสี่ยงตามหลักการที่จำเป็นให้ออกจากประเด็นปัญหาสู่ประเด็นที่เป็นมูลค่าเพิ่มของกิจการ
7. การทำความเข้าใจกับเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ
8. การบริหารความเสี่ยงของงานโครงการและการกำกับติดตามระบบบริหารความเสี่ยง
9. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ที่หยุดชะงักจากมหันภัยและภัยพิบัติ

**คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม** สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา

**วิธีการฝึกอบรม** บรรยายแบบมีส่วนร่วม (Interactive lecture)/ การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**วิทยากร** อาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ ผู้อำนวยการหลักสูตรและวิทยากรหลัก  
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการที่ดี ก.พ.ร.

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th/](http://www.training.nida.ac.th/) วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสรีพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสรีพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

- ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

- ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 8 วันที่ 24-25 มิถุนายน 2558 รุ่นที่ 9 วันที่ 20-21 ตุลาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการในสายงานต่างๆ จำเป็นต้องมีสมรรถนะเฉพาะในงาน (Functional Competency) ในด้านการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม ซึ่งเป็นเรื่องกฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติราชการ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการมีความสามารถในการเขียนหนังสือราชการเป็นไปในแนวเดียวกัน และมีความถูกต้องเหมาะสมจึงจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนหนังสือราชการขึ้น

## วัตถุประสงค์

1. สามารถระบุถึงสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
2. สามารถระบุถึงรูปแบบและหลักสำคัญในการเขียนหนังสือราชการ
3. สามารถวิเคราะห์และเลือกใช้ถ้อยคำ ส่วนวนภาษาที่เหมาะสมสำหรับการเขียนหนังสือราชการ
4. ได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติในการเขียนหนังสือราชการประเภทต่างๆ เช่น หนังสือภายนอก หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับ หนังสือขอขอบคุณ หนังสือขอความร่วมมือ รายงานการประชุม เป็นต้น

## เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
2. รูปแบบและหลักสำคัญในการเขียนหนังสือราชการ
3. การวิเคราะห์และเลือกใช้ถ้อยคำ ส่วนวนภาษาที่เหมาะสมสำหรับการเขียนหนังสือราชการ
4. ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ
5. ความสำคัญและรูปแบบการประชุม
6. บทบาทของผู้เข้าร่วมประชุม
7. หลักการและรูปแบบจัดบันทึกรายงานการประชุม
8. ฝึกปฏิบัติการจัดบันทึกรายงานการประชุม
9. สรุปการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

วิธีการฝึกอบรม การบรรยาย การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ การตอบข้อซักถาม

วิทยากร คุณญาดา ดาวพลังพรหม สำนักงาน ก.พ.

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรสายสนับสนุนระดับปฏิบัติการ และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอกรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

### ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจับจองบมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกใบใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ”

(Professional Project Planning and Management)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 9,000.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 5 วัน (30 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 35 วันที่ 25-29 พฤษภาคม 2558 รุ่นที่ 36 วันที่ 12-16 ตุลาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

เป็นที่ยอมรับกันว่าในการดำเนินภารกิจขององค์กรทั้งหลาย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชน แนวคิดเรื่องการบริหารโครงการถือเป็นกลไกสำคัญ ในการผลักดันให้งานด้านต่างๆขององค์กรเหล่านี้ สามารถดำเนินกิจกรรม เพื่อการแก้ไขปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กร หรือเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ หรือการพัฒนารูปแบบและแนวทางในการนำเสนอสินค้าหรือบริการใหม่ๆ ตลอดจนการบริหารการพัฒนาด้วยการลงทุนเพื่อให้บริการสาธารณะด้านต่างๆ สามารถนำไปสู่ความสำเร็จตามกลยุทธ์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลดังนั้น ความรู้ที่เกี่ยวกับกรวางแผนและการบริหารโครงการ จึงมีคุณค่าและคุณประโยชน์อย่างยิ่ง สำหรับนักบริหารในกิจการทุกประเภท

หลักสูตรการวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ เป็นหลักสูตรที่มีสาระสำคัญครอบคลุมการบริหารและการจัดการตามวงจรโครงการ (Project Cycle Management) โดยคำนึงถึงการประยุกต์แนวความคิดและแนวทางการปฏิบัติของนักบริหารมืออาชีพเริ่มตั้งแต่ ด้านแรก การวางแผนโครงการซึ่งครอบคลุมในส่วนของการกำหนดแนวคิดโครงการที่สอดคล้องกับเจตนาธรรมเชิงกลยุทธ์ของกิจการ การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการการจัดทำเอกสารโครงการทั้งในรูปของ Logical Framework และในเชิงพรรณนาความกับด้านที่สอง การบริหารโครงการที่เริ่มจาก การตัดสินใจในการคัดเลือกและอนุมัติงบประมาณโครงการ การวางระบบการจัดการโครงการ การจัดองค์กรโครงการ การติดตาม การควบคุม และการประเมินผลโครงการ

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารมืออาชีพในการวางแผนและบริหารจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

## เนื้อหาหลักสูตร

- ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารและการจัดการโครงการ
- ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ขององค์กรและวงจรโครงการ (Project Cycle)
- การกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References or TOR)
- การศึกษาความเป็นไปได้และการวิเคราะห์โครงการ
- เทคนิคทางเศรษฐกิจและการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและคุ้มค่าของโครงการ
- การวางแผนโครงการและการใช้แนวคิด Logical Framework เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารโครงการ
- บทบาทของผู้จัดการโครงการในการบริหารและการจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ
- การควบคุมและการประเมินผลโครงการ
- การวางระบบการบริหารและการจัดการโครงการ

วิธีการฝึกอบรม การบรรยาย การวิเคราะห์กรณีศึกษา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และกิจกรรมการฝึกปฏิบัติ

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

มีความรู้พื้นฐานปริญญาตรีทุกสาขา เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์การภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์กรพัฒนาเอกชน หรือผู้ที่มีความสนใจด้านการวางแผนและบริหารโครงการ

- วิทยากร
- |  |                              |
|--|------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ปริญญา            | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ภัทรนรากุล  | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| 3. รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ ศิลปะชางวงศ์ | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ การสมัคร ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ การชำระค่าธรรมเนียม โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| ☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training | โทรศัพท์ 0 2727 3239                                      |
| ☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา | โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720 |

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

### ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการศึกษาฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
- ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
- ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 6 วันที่ 21-22 พฤษภาคม 2558 รุ่นที่ 7 วันที่ 27-28 ตุลาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

การที่องค์กรจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ในมิติต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์องค์กร ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับองค์กร

## เนื้อหาหลักสูตร

- หลักการและแนวคิดของการวางแผนกลยุทธ์
  - ความหมายของกลยุทธ์ และแผนกลยุทธ์
  - ความสำคัญและประโยชน์ของการวางแผนกลยุทธ์
  - ทิศทางแนวโน้มการวางแผนกลยุทธ์สำหรับองค์กรยุคใหม่
- กระบวนการวางแผนกลยุทธ์องค์กร
  - การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรด้วย SWOT Analysis
  - การกำหนดวิสัยทัศน์องค์กร (Vision)
  - การกำหนดพันธกิจองค์กร (Mission)
  - การกำหนดเป้าหมายของพันธกิจ (Goal)
  - การกำหนดกลยุทธ์องค์กร (Strategy)
- การแปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติด้วย Balanced Scorecard
  - ความหมายและความสำคัญของ Balanced Scorecard
  - การจัดทำแผนที่เชิงกลยุทธ์ (Strategy Map)
  - การจัดทำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Objective & KPI)
  - การจัดทำแผนโครงการริเริ่มสำหรับตัวชี้วัด (Initiative)

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการวางแผนและพัฒนาองค์กร

วิทยาการ.อำนาจ วัตจินดา

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี **040-2-43485-8** และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยาการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอกรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

## การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การบริหารการสื่อสารเชิงกลยุทธ์สำหรับ ผู้นำองค์กรสมัยใหม่”

(Strategic Communication Management for Innovative leader for Modern Organization)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 2 วันที่ 25-26 มิถุนายน 2558 รุ่นที่ 3 วันที่ 20-21 ตุลาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

การสื่อสารเชิงกลยุทธ์เปรียบเสมือนตัวแบบทางความคิด (Mental Model) ที่สำคัญในการที่องค์กรจะขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ยังเป็นเครื่องมือทางการบริหารของผู้นำองค์กร (Management Tools) ในการประสานความรู้ในการทำงานสู่ความรู้ในเชิงประยุกต์ (Practical Knowledge) และสามารถที่จะนำไปสู่การพัฒนาตนเองด้านการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสื่อสารที่ดีจะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จตามต้องการอย่างราบรื่น อันเป็นจุดมุ่งหมายสูงสุดของการพัฒนาผู้นำองค์กรสมัยใหม่

## วัตถุประสงค์

- เรียนรู้หลักการของการสื่อสาร และกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวสามารถนำไปปฏิบัติในองค์กรตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ของผู้นำทางการสื่อสาร
- เรียนรู้การสื่อสารอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

## เนื้อหาหลักสูตร

- โลกการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ (Introduction Strategic Communication)
- บุคลิกภาพแห่งผู้นำทางการสื่อสาร และการประเมินการสื่อสารเพื่อการพัฒนาบุคคล (Communicative Personality for Leaders and Communication Competence Assessment for Individual Development)
- ตัวแบบการสื่อสารในการสร้างอิทธิพลโน้มน้าวในการทำงาน (The Persuasive Influence Model)
- การบริหารความเสี่ยงทางการสื่อสารด้วยการแทรกแซงเชิงกลยุทธ์ทางการสื่อสาร (Risk Communication Management with Strategic Communication Intervention)
- การสื่อสารเพื่อการจัดการความขัดแย้งแบบ Power-based (Power-based Conflict Management Communication)
- กลยุทธ์การบริหารการประชุมอย่างสร้างสรรค์ (Strategic and Creative Meeting Management)

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.จฑาพรรษ ผดุงชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี **040-2-43485-8** และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)



# ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
- ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
- ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร”

"Organizational psychology and Conflict management"

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน ( ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 3 วันที่ 21-22 พฤษภาคม 2558      รุ่นที่ 4 วันที่ 27-28 สิงหาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

ความขัดแย้งในองค์กรปฏิเสธไม่ได้ว่าเป็นอุปสรรคในการทำงานร่วมกันในทุกองค์กร ซึ่งความขัดแย้งส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการดำเนินการ ระบบการทำงาน ผลงาน และผลกำไรขององค์กร โดยความขัดแย้งทั่วไปเกิดจากความแตกต่างในวิธีคิดของตัวบุคคลเป็นผลถึงพฤติกรรมในที่ทำงาน วิธีการทำงาน ความไว้วางใจในการทำงาน และวิธีการสั่งงานทำให้ไม่เข้าใจลักษณะของการทำงานของกันและกัน การเรียนรู้เพื่อเข้าใจลักษณะเพื่อนร่วมงาน และผู้บริหารในองค์กรจึงเป็นรากฐานสำคัญในการเพิ่มความแข็งแกร่งให้กับทีมงานในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร เป็นองค์กรสุขภาพดี สามารถคาดหวังผลประกอบการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นจากการทำงานที่ราบรื่นเข้าใจซึ่งกันและกัน ที่ได้เกิดจากความร่วมมือร่วมใจของทุกคนในองค์กร เป็นอย่างสูง พร้อมทั้งจะทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และสติปัญญาเพื่อองค์กรอย่างแท้จริง ทั้งยังสามารถนำไปเป็นแบบอย่างปฏิบัติที่ดีตามหลักเมตตาธรรมและหลักจริยธรรมกับบุคคลรอบตัวและในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

การเข้าใจถึงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลจากด้านการสื่อสารทางคำพูดและภาษากาย สามารถทำให้ทราบถึงลักษณะแนวคิด เข้าใจถึงลักษณะวิธีการทำงานและวิเคราะห์ความต้องการที่มีความแตกต่างกันในแต่ละตัวบุคคลในด้านการทำงาน ลดความขัดแย้งระหว่างเจ้านายและลูกน้อง เพื่อน และเพื่อนร่วมงาน ซึ่งสามารถทำให้เกิดแบบแผนในการพัฒนาปรับตัวและจัดทีมงานเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างสมดุล การมีความเข้าใจในความคิดและการกระทำพฤติกรรมของผู้อื่น รู้จักการสนทนาที่ดี การเป็นผู้ฟังที่ดี มีความไว้วางใจในการทำงาน เป็นการลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆภายใต้ภาวะการทำงานที่กดดันภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นผลมากที่สุด

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อเรียนรู้และเข้าใจพฤติกรรมบุคคลแบบต่างๆในองค์กร
- 2.2 เพื่อเรียนรู้เทคนิคการทำงานร่วมกับคนที่แตกต่างในที่ทำงานอย่างมีความสุข
- 2.3 เพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์และไว้วางใจต่อกันในการทำงานซึ่งจะเป็นปัจจัยกระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการทำงานอย่างมีความสุขลดความขัดแย้งในการทำงาน
- 2.4 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือที่จะนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลขององค์กร

## เนื้อหาหลักสูตร

- ภาวะการณกับพฤติกรรมของคนในที่ทำงาน
- เข้าใจลักษณะการทำงานของแต่ละบุคคล
- เรียนรู้พฤติกรรมและการสื่อสารต่อผู้อื่น
- เทคนิคการทำงานกับคนที่แตกต่าง
- การสร้างความไว้วางใจที่แท้จริงกับทีมงาน
- ฟังอย่างไรให้ได้ยินถึงความหมายที่แท้จริงที่อยู่เบื้องหลังคำพูด
- การสังเกตภาษาร่างกาย ที่มีสื่อสารสิ่งที่มีความหมายมากกว่าคำพูด
- การฟังเพื่อหาจุดบกพร่อง ยืนยัน ปกป้องจุดยืนของตัวเอง
- ความแตกต่างหลากหลายของผู้คน
- ค้นพบและเข้าใจความขัดแย้งในการทำงาน
- เทคนิคการสื่อสารระหว่างบุคคลเพื่อให้ได้ใจ
- การฟังเพื่อเข้าถึงความรู้สึก
- การฟังเพื่อเข้าถึงความต้องการ คุณค่า เจตนา

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ

วิทยากร วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

- ☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training โทรศัพท 0 2727 3239
  - ☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา โทรศัพท 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720
- E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอกรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

### ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์ สำหรับองค์กรสมัยใหม่”

(Effective Ways to Enhance Systems Thinking and Creative Thinking for Organizational Success)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร **ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%**)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

**รุ่นที่ 23** วันที่ 19-20 มีนาคม 2558 **รุ่นที่ 24** วันที่ 16-17 มิถุนายน 2558

## หลักการและเหตุผล

ความคิดเชิงระบบนับว่าเป็นทักษะที่จำเป็นของนักบริหารในโลกปัจจุบัน และนับว่าเป็นรูปแบบการคิดวิเคราะห์ที่แตกต่างจากการวิเคราะห์ในรูปแบบเดิมที่เน้นการ “แยกส่วน” ในการวิเคราะห์เท่านั้น แต่การพัฒนาความคิดเชิงระบบเพื่อให้เข้าใจพลวัตของระบบ เน้นทั้งการวิเคราะห์และสังเคราะห์ (Analysis Synthesis) ที่จำเป็นในการมองภาพรวมของปัญหาที่ซับซ้อนหรือปัญหาเรื้อรัง อันเกิดจากสภาพสิ่งแวดล้อม ดังนั้น การพัฒนาความคิดเชิงระบบ จึงต้องการความคิดสร้างสรรค์ อันเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการพัฒนาจิต (Mind Development) ในการพัฒนาไปอย่างควบคู่กัน เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดขององค์กร

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้เข้าใจความหมายและแนวทางในการพัฒนาระบบความคิดในเชิงระบบโดยอาศัยการศึกษาพลวัตของระบบ เครื่องมือทางความคิดชุดต่างๆ ที่หลากหลายและนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และการใช้ประโยชน์จากการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในทีม เพื่อให้สามารถพัฒนายุทธศาสตร์และการเข้าถึงแก่นของการขับเคลื่อนประสิทธิภาพองค์กรในโลกสมัยใหม่ได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

## เนื้อหาหลักสูตร

- Definition of Systems Thinking and Creative Thinking
- System Dynamics and Soft Operational Research
- แนวคิดสำคัญของการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และความคิดเชิงระบบทั้งตะวันตกและตะวันออก
- Problem-based Learning ( PBL )
- Critical Creativity and Systems Thinking

## วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การอภิปราย และการทำกิจกรรมสะท้อนความคิดเดี่ยว/กลุ่ม

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา

วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.จฑาพรรณ์ ผดุงชีวิต  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี **040-2-43485-8** และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

- ☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training โทรศัพท์ 0 2727 3239
- ☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720  
E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือความไหลลื่นสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

- เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
  - ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
  - ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 5 วันที่ 26-27 มีนาคม 2558

รุ่นที่ 6 วันที่ 16-17 มิถุนายน 2558

## หลักการและเหตุผล

ปัจจัยทางการบริหารยุคใหม่ได้ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก องค์กรใดมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพย่อมเป็นทุนองค์กรที่สามารถสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน สามารถบริหารจัดการภารกิจทุกด้านทุกมิติได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด ดังนั้น จึงมีความจำเป็นจะต้องมีกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในยุคปัจจุบัน

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวางกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## เนื้อหาหลักสูตร

- หลักการและแนวคิดของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่
  - ความหมายและความสำคัญของทุนมนุษย์ (Human Capital)
  - ความท้าทายของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในทศวรรษหน้า
  - การพัฒนาและบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- กลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่ (Modern HRM Strategy)
  - การบริหารทรัพยากรมนุษย์บนฐานของสมรรถนะ (Competency Based HRM)
  - กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกบนพื้นฐานของสมรรถนะ (Recruitment & Selection)
  - กลยุทธ์การแรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ (Employee Relation)
  - กลยุทธ์การธำรงรักษาบุคลากรด้วยความผูกพันองค์กร (Employee Engagement)
- กลยุทธ์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่ (Modern HRD Strategy)
  - การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์บนฐานของสมรรถนะ (Competency Based HRD)
  - กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้บนพื้นฐานของสมรรถนะ (Learning Based Competency)
  - กลยุทธ์การพัฒนาสายอาชีพให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ (Career Development)
  - กลยุทธ์การบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กร (Performance Management)

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิทยากรนำสัมมนา ดร.อำนาจ วัตจินดา

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สำนักพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720  
[www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

Excellent Training  
Excellent Service

# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

- เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
  - ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
  - ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน” (Finance For Non Financial Manager)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 18 วันที่ 25-26 มิถุนายน 2558 รุ่นที่ 19 วันที่ 29-30 กันยายน 2558

## หลักการและเหตุผล

วงจรและกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจล้วนแล้วแต่ต้องใช้ “งบการเงิน” เป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญ และมักถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการอยู่เสมอ ผู้บริหารทุกคนแม้ไม่ได้ทำงานด้านการเงินโดยตรง แต่ก็ควรจะได้รับความรู้และทำความเข้าใจ ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะเบื้องต้น เพื่อรู้จักใช้ข้อมูลในงบการเงิน สามารถสื่อความหมายด้านการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักสัญญาณเตือนภัยเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจที่ทันต่อเหตุการณ์

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เข้าใจเทคนิคการอ่านและวิเคราะห์รายการในงบดุล งบกระแสเงินสด และงบกำไรขาดทุน
2. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างงบการเงินทั้งสาม
3. เข้าใจวิธีการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินต่าง ๆ
4. เข้าใจถึงความเสี่ยงหรือปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารการเงิน

## เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการบัญชี และความสำคัญของข้อมูลในการบริหารองค์กร
2. รู้จักกิจกรรมทางธุรกิจ พร้อมรายละเอียดการดำเนินการในกิจกรรมนั้น ๆ
3. วิธีการอ่านงบการเงินต่างๆ เช่น งบกระแสเงินสด งบกำไรขาดทุน งบดุล
4. ความสัมพันธ์ระหว่างงบการเงินทั้งสาม อัตราส่วนทางการเงินต่าง ๆ และการใช้งาน
5. ความเสี่ยง (Risk) หรือปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารการเงิน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

## วิทยากร

นายทรงชัย พุทธิมาโนชญ์ - วิทยากร / ผู้สอนบัญชีรับอนุญาตอิสระ  
- อาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชน

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

- ☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training โทรศัพท 0 2727 3239  
☎ กลุ่มนงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา โทรศัพท 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720  
E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



## ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอกรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

### ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 3 วันที่ 22-24 เมษายน 2558

รุ่นที่ 4 วันที่ 26-28 สิงหาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

จากการรวมตัวของการเป็นประชาคมอาเซียน ภายในปี พ.ศ. 2558 โดยส่วนหนึ่งมุ่งเน้นที่การแลกเปลี่ยน หรือเคลื่อนย้ายทรัพยากรระหว่างองค์กร ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศสมาชิก การเข้าร่วมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียนจึงมีความสำคัญกับประเทศไทย และคนในประเทศจะต้องอาศัยการพัฒนาและปรับตัวเพื่อรองรับกับสถานการณ์ครั้งนี้เป็นอย่างมาก ดังนั้น ผู้บริหารในองค์กรทุกภาคส่วนจึงควรตระหนักและเน้นการเสริมสร้างองค์การให้มีความแข็งแกร่ง พัฒนาศักยภาพการบริหารของตนเอง เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น รวมทั้งมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อพัฒนาการบริหารและทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน ขึ้น โดยมุ่งเน้นการนำความรู้ แนวความคิด เทคนิค และวิธีการพัฒนาศักยภาพการบริหารองค์กร เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารองค์กรของตนเอง และสามารถถ่ายทอดความรู้ ความสามารถของตนเองไปยังพนักงานในองค์กร ให้รู้จักตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะร่วมมือกันเพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กรให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และทัดเทียมกับคู่แข่งนานาชาติในโอกาสที่ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจถึงแนวคิด หลักการ องค์ประกอบ และเทคนิคการบริหารและพัฒนาศักยภาพการบริหารองค์กรเพื่อรองรับกับยุคสมัยและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ มีการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการองค์กร สามารถดึงศักยภาพออกมาประยุกต์ใช้ และถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานในองค์กร
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ สามารถปรับเปลี่ยนมุมมองทางความคิดในบริบทการบริหารองค์กร และสามารถพัฒนากระบวนการทางความคิดเกี่ยวกับการบริหารองค์กร เพื่อให้รองรับกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทย
4. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

## เนื้อหาหลักสูตร

1. โอกาสและผลกระทบของไทยเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. การบริหารจัดการการองค์กรยุคใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่อาเซียน
3. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเมื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานเพื่อเพิ่มศักยภาพการบริหาร (การบรรยาย)
5. การวางกลยุทธ์และจัดทำแผนงานเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน (Workshop)

**วิธีการอบรม** เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/ระดมสมอง/การฝึกปฏิบัติ

**คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม** ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน

**วิทยากร** คณาจารย์และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training โทรศัพท 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา โทรศัพท 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th/](http://www.training.nida.ac.th/) วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสรีพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

- เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสรีพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
  - ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
  - ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 4 วันที่ 23-24 เมษายน 2558

รุ่นที่ 5 วันที่ 28-29 กรกฎาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

การทำงานให้สำเร็จและบรรลุผลภายใต้สภาพความยุ่งยาก ซับซ้อน มีผลกระทบทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรตลอดเวลา แต่อย่างไรก็ตามทุกคนจำเป็นต้องมุ่งมั่นฟันฝ่าอุปสรรคข้อขัดข้องเพื่อก้าวข้ามไปได้ ปัจจัยหนึ่งที่จะเอื้อให้การทำงานสำเร็จผลภายใต้ความสุขในการทำงาน ก็คือ การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก เพื่อนำไปสู่งานบริหารตน บริหารคนและบริหารงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของตนและองค์กร

## เนื้อหาหลักสูตร

1. ความหมายและความสำคัญในการคิดบวก
2. การคิดบวกกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต
3. การเชื่อมโยงพลังความคิดบวกสู่การคิดสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบ
4. การคิดบวกกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงาน
5. กลยุทธ์การบริหารและการสร้างพลังความคิด
6. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบริหารความคิด
7. การบริหารจัดการอารมณ์ (EQ) กับความคิดเชิงบวก
8. มนุษย์สัมพันธ์เชิงบวกกับการทำงานเป็นทีม
9. การแปลงกลยุทธ์การคิดบวกสู่การทำงานที่เป็นรูปธรรม
10. การสร้างสมดุลทางความคิดเพื่อจัดการชีวิตให้เป็นระบบ
11. Workshop : ฝึกคิดบวก คิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบ เพื่อสร้างความสำเร็จในการทำงาน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรภาครัฐและเอกชน ที่สนใจในการพัฒนาศักยภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิทยากรนำสัมมนา ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

📁 **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

📁 **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_

โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ

☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์ภาครัฐ”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 4 วันที่ 28-30 เมษายน 2558

รุ่นที่ 5 วันที่ 23-25 กันยายน 2558

## หลักการและเหตุผล

การบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันนั้นแวดล้อมไปด้วยนโยบาย กฎหมาย และระเบียบต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหาร สั่งการและกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ จะสำเร็จบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้รับการบริหารจัดการที่ดีจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ลดความเสี่ยงจากการทุจริตประพฤติมิชอบลงได้ ผู้บริหารองค์ภาครัฐจึงจำเป็นต้องพบกับข้อจำกัดในการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายหรือระเบียบราชการที่ทำให้ไม่มีอิสระในการตัดสินใจ รวมทั้งยังได้รับผลกระทบจากภายนอกที่ต้องมีการคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ สามารถถูกตรวจสอบการกระทำจากภายนอก จึงทำให้องค์กรของรัฐถูกคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม และซื่อสัตย์สุจริตอยู่เสมอ

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์ภาครัฐ ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารในภาครัฐได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายและระเบียบราชการ เพื่อสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารงานได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวคิด หลักการ และกฎหมาย ระเบียบราชการ ที่ใช้ในการบริหารองค์ภาครัฐ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กรของตนไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารองค์ภาครัฐ และวิทยากร ให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

## เนื้อหาหลักสูตร

- |   |  |
|---|--|
| 1. กฎหมายและระเบียบราชการในการบริหารงานภาครัฐ | วิทยากร : ศ.ดร.สุพล นิตไกรพจน์         |
| 2. กฎหมายบริหารการเงินการคลัง และการพัสดุ     | วิทยากร : ผศ.ดร.ปรีชา สุวรรณทัต        |
| 3. ประเด็นที่สำคัญด้านกฎหมายปกครอง            | วิทยากร : ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ       |
| 4. กรณีศึกษา: คดีการบริหารงานบุคคล            | วิทยากร : นายอดุล จันทรสักดิ์          |
| 5. ระเบียบการบริหารงานพัสดุ                   | วิทยากร : อ. เฟื่องฟ้า เทียนประภาสทธิ์ |

วิธีการอบรม เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/วิเคราะห์กรณีศึกษา

## คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารระดับต้นหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ทำงานเกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับกลางหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ผู้อำนวยการกอง ที่ทำงานเกี่ยวข้อง

## วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง จากองค์กรภาครัฐ

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

- |   |   |
|---|---|
| ☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training                                       | โทรศัพท์ 0 2727 3239                                      |
| ☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา                                       | โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720 |
| E-mail : <a href="mailto:trainingnida@gmail.com">trainingnida@gmail.com</a> |   |

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิรินวัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

### ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

- เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิรินวัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
  - ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
  - ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิรินวัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ ขององค์การภาครัฐ

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 8 วันที่ 29-30 เมษายน 2558

รุ่นที่ 9 วันที่ 29-30 กันยายน 2558

## หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการมีประสิทธิภาพ(Efficiency) มีประสิทธิผล (Effectiveness) และความคุ้มค่าในทุกภารกิจของส่วนงานต่างๆ เพื่อสนองความต้องการอย่างแท้จริงของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์การ ภายใต้ข้อจำกัดและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์การ

ดังนั้น การที่จะทำให้ภารกิจของส่วนงานภาครัฐบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าหมาย (Goals) และวัตถุประสงค์ (Objectives) ในแต่ละด้าน จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องมีสมรรถนะอย่างยอดเยี่ยมในเรื่องกระบวนการวางแผนงาน และการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์การภาครัฐ อันจะส่งผลในเชิงการบูรณาการการบริหารจัดการและการปฏิบัติภายในองค์การ และระหว่างองค์การได้เป็นอย่างดี

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาหลักการคิด แนวทางและการดำเนินการในเรื่องการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์การภาครัฐ รวมทั้งได้ฝึกปฏิบัติเพื่อเน้นย้ำ เสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องอย่างแท้จริง

## เนื้อหาหลักสูตร

1. ความสำคัญของการคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์การ
2. หลักและวิธีการวิเคราะห์สถานการณ์เชิงกลยุทธ์
3. แนวคิดและแนวทางในการจำลองสถานการณ์เชิงกลยุทธ์
4. การกำหนดประเด็นและจุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์
5. การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดหลักที่สำคัญ
6. การกำหนดกลยุทธ์และกลวิธีในการปฏิบัติงาน
7. แนวคิดและแนวทางการนำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ
8. Workshop : การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์การภาครัฐ
9. สรุปการเรียนรู้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นผู้บริหาร ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ และบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ

วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ปรียากร

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



# ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอกรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสรีพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : www.training.nida.ac.th

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสรีพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
- ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
- ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร “พัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเพื่อรองรับ AEC”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 1 วันที่ 27-29 พฤษภาคม 2558      รุ่นที่ 2 วันที่ 22-24 กันยายน 2558

## หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนับว่าเป็นเครื่องจักรที่สำคัญในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยมีหลายปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ทั้งสภาพนโยบายของประเทศ สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทุกวัน ดังนั้น ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการซึ่งเป็นตัวแปรและกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้ก้าวหน้า จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนมุมมอง ทักษะคิด วิสัยทัศน์ และเสริมสร้างศักยภาพของตนเองเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน อันจะเป็นการนำไปสู่การช่วยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทย รวมทั้งการเตรียมตัวเพื่อรองรับกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนของประเทศไทยในปี 2558

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเพื่อรองรับ AEC ขึ้น โดยมุ่งเน้นการนำความรู้ แนวความคิด เทคนิค ประสบการณ์ และวิธีการพัฒนาการบริหารจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการการท่องเที่ยวของตนเอง และสามารถถ่ายทอดความรู้ความสามารถของตนเองไปยังพนักงานในองค์กร ให้รู้จักตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะร่วมมือกันเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและทัดเทียมกับคู่แข่งนานาชาติประเทศเพื่อรองรับกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจถึงแนวคิด หลักการ องค์ประกอบ และเทคนิคการบริหารจัดการการท่องเที่ยวของประเทศไทยเพื่อรองรับกับยุคสมัยและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ มีการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการการท่องเที่ยว และสามารถดึงศักยภาพของตนเองออกมาประยุกต์ใช้และถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเสริมสร้างความรู้ สามารถปรับเปลี่ยนมุมมองทางความคิดในบริบทการบริหารจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และสามารถพัฒนากระบวนการทางความคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการการท่องเที่ยว เพื่อให้รองรับกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนของประเทศไทย
4. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

## เนื้อหาหลักสูตร

1. บริบทอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทย
2. กลยุทธ์จัดการการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
3. การพัฒนาการท่องเที่ยวและจัดทำแผนการตลาดเพื่อรองรับ AEC
4. การบริหารจัดการความเสี่ยงในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
5. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
6. การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวรูปแบบใหม่
7. มาตรการรักษาความปลอดภัยการท่องเที่ยวในประเทศไทย

วิธีการอบรม เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/ระดมสมอง/การฝึกปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ หรือผู้ที่สนใจและเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยากรคณาจารย์และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสิริพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน  
☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม " หรือ  
☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม "  
☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*

# หลักสูตร สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 4 วันที่ 28-30 เมษายน 2558 รุ่นที่ 5 วันที่ 19-21 สิงหาคม 2558

## หลักการและเหตุผล

การที่สถาบันอุดมศึกษาจะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเพื่อรับใช้ประเทศชาตินั้น คณาจารย์ซึ่งเป็นบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาในการช่วยส่งเสริมบัณฑิตจะต้องมีการเตรียมความพร้อม พัฒนาการเรียนการสอน และสร้างเสริมความรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตัวเองขึ้นในด้านต่างๆ ทั้งนี้ คุณภาพของผู้เรียนนอกจากจะมาจากตัวผู้เรียนแล้ว กระบวนการเรียนการสอนก็นับว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ เข้าใจในสิ่งที่ต้องการให้รู้ได้อย่างถูกต้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพเทคนิคการสอนของคณาจารย์ให้ทันสมัย รวมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้เรียน เพื่อส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะ เพื่อที่จะได้นำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรสุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการประยุกต์แนวความคิด เทคนิค และเทคโนโลยีของการสอนที่เหมาะสม เพื่อเตรียมพร้อมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นให้คณาจารย์ที่เข้ารับการอบรมสามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญในกระบวนการสอน ที่เป็นกลไกสำคัญในการผลิตบัณฑิตของสถาบันอุดมศึกษาให้มีคุณภาพสู่ประเทศต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ มีการเตรียมความพร้อม และพัฒนาสมรรถนะของตนเอง เพื่อทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงเทคนิคการสอนสมัยใหม่เพื่อรองรับกับยุคสมัยและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนรู้จักเลือกใช้เทคนิค และวิธีการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ เสริมสร้างเครือข่ายคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ศึกษาและนำความรู้จากกรอบไปประยุกต์ใช้ในการสอนนักศึกษาจริงต่อไป

## เนื้อหาหลักสูตร

1. สิ่งที่ต้องรู้สำหรับผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา
2. การเขียนแผนการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
3. เทคโนโลยีการสอนเพื่อการเรียนรู้แบบใหม่
4. เรียนรู้รูปแบบและเทคนิคการสอนแนวใหม่
5. การนำกรณีศึกษา (Case Study) มาใช้ในการเรียนการสอน
6. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

**วิธีการอบรม** เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/วิเคราะห์กรณีศึกษา/การแลกเปลี่ยนประสบการณ์

**คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม** บุคลากรสายวิชาการที่บรรจุเป็นอาจารย์ในสถาบันระดับอุดมศึกษา

**วิทยากร** คณาจารย์จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอก

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

## การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" เลขบัญชี 040-2-43485-8 และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

## การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : [trainingnida@gmail.com](mailto:trainingnida@gmail.com)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดกรอรายละเอียดส่งไปยัง  
สำนักสรีพัฒนา โทรสาร 0 2375 4720 หรือสมัครผ่านทาง  
website : [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

หลักสูตร " \_\_\_\_\_ " รุ่นที่ \_\_\_\_\_

วันอบรม \_\_\_\_\_

## ข้อมูลองค์กร/บริษัท

☐ ชื่อองค์กร/บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## ข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อิสลาม

☐ ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ)  นาย  นาง  นางสาว  ยศ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_ จาก \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม

ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง/ฝ่าย \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์/โทรสาร \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาฝึกอบรม

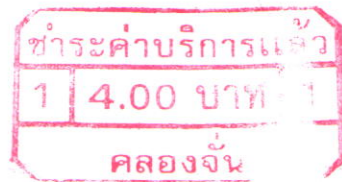
- เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดอบรมการศึกษาฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสรีพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น  
เลขที่บัญชี 040-2-43485-8 ในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" หรือ
  - ☐ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"
  - ☐ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร 0-2375-4720  
หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

\*\* ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ \*\*





สำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น  
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240



เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000

