

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ ๑ ๙๒๙



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่..... ๗๗๗
วันที่..... ๑๕/๑/๕๕
เวลา..... ๐๙.๑๕

สำนักสรีพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอสื่อหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๕๙ สำหรับบุคคลทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่..... E ๒๖๖
วันที่..... ๑๕/๑/๕๕
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา..... ๑๕/๑๕
<input checked="" type="checkbox"/> กพบ. <input type="checkbox"/> กอพ.
<input type="checkbox"/> สบต. <input type="checkbox"/> สรบ.
<input type="checkbox"/> สบห. <input type="checkbox"/> กทช.
<input type="checkbox"/> กพร. <input type="checkbox"/>

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน้าที่การงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าหลักสูตรต่างๆ ของสำนักสรีพัฒนาจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม และกรอกประวัติเพื่อสมัครเป็นสมาชิกของสำนักสรีพัฒนา รวมถึงลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม Online ได้ทาง website ได้ที่ www.training.nida.ac.th หรือกรอกประวัติในแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบถ้วนชัดเจน และส่งไปที่โทรสารหมายเลข ๐ ๒๓๓๗๕ ๔๗๒๐ ทั้งนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๗๗ ๓๒๓๙, ๐ ๒๓๓๗๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๓๗๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดำเนินการตามเสนอ

(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)
รปล.
28 มี.ค. 2559

(รองศาสตราจารย์ ดร. กัญญา ป็องยงกัญญา)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

เรียน รปล.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)
เห็นสมควรเรียนแจ้งเผยแพร่ให้บุคลากร
รปล. ทราบ

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผอ.กกจ.
๒๗ มี.ค. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีพัฒนา
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๗๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๓๗๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔
โทรสาร ๐ ๒๓๓๗๕ ๔๗๒๐

ณ ส.ค. ๒๕๕๙

รปล. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์)
๒๗ มี.ค. ๒๕๕๙

เรียน ผอ.สำนัก,ผรช.,ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ
เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ
โดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง


(นายภิตติศักดิ์ ทาญกล้า)

ผอ.กกท.

๒๘ ม.ค. ๒๕๕๙

วันที่อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรม	วิทยากร
มกราคม 2559				
27-29	3	กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์การภาครัฐ รุ่นที่ 6	7,500.-	ศ.ดร.บรรเจิด สิงคนดี และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
28-29	2	การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ รุ่นที่ 8	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
กุมภาพันธ์ 2559				
18-19	2	กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 26	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณี ผดุงชีวิต
18-19	2	กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล รุ่นที่ 8	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
25-26	2	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 10	5,800.-	อ.ญาดา ดาวพลังพรหม
25-26	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่พนักงานการเงิน รุ่นที่ 21	5,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิภิรมย์
มีนาคม 2559				
21-25	5	การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 37	9,000.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์ ผศ.ดร.ไพโรจน์ ภัทรนาถกรศ. ดร.อุดมศักดิ์ ศัลยษารมณ์
23-25	3	การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 รุ่นที่ 31	7,500.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณี ผดุงชีวิต
24-25	2	ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC รุ่นที่ 1	5,800.-	ดร.บรรจบ นียมมาตย์
29-31	3	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 10	7,500.-	อ.จิรพร สุนธิประสิทธิ์
30-31	2	กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์ รุ่นที่ 1	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณี ผดุงชีวิต
เมษายน 2559				
20-22	3	สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ รุ่นที่ 6	7,500.-	ศ.ดร.สมบัติ ชำรงชัยวงศ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
21-22	2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่การควบคุมภายในตาม COSO 2013 Internal Control Integrated Framework รุ่นที่ 4	5,800.-	อ.จิรพร สุนธิประสิทธิ์
21-22	2	รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร รุ่นที่ 6	5,800.-	อ.โสม รัตนาภรณ์
27-29	3	การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน รุ่นที่ 5	7,500.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
28-29	2	การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก รุ่นที่ 7	5,800.-	ดร.บรรจบ นียมมาตย์
พฤษภาคม 2559				
16-17	2	กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 27	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณี ผดุงชีวิต
16-17	2	การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ รุ่นที่ 9	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
24 - 3 มิ.ย.	9	การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ 8	20,000.-	ศ.ดร.สมบัติ ชำรงชัยวงศ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
25-27	3	การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC รุ่น 3	7,500.-	รศ.ดร.เทิดชาย ช่วยบำรุง และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
26-27	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่พนักงานการเงิน รุ่นที่ 22	5,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิภิรมย์
26-27	2	อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์การภาครัฐ รุ่นที่ 10	5,800.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากร
มิถุนายน 2559				
7-29 ก.ค.	29	การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 2	82,000.-	ศ.ดร.สมบัติ ชำรงชัยวงศ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
15-17	3	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 11	7,500.-	อ.จิรพร สุนธิประสิทธิ์
16-17	2	กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล รุ่นที่ 9	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
20-24	5	การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 38	9,000.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์ ผศ.ดร.ไพโรจน์ ภัทรนาถกรศ. ดร.อุดมศักดิ์ ศัลยษารมณ์
23-24	2	ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC รุ่นที่ 2	5,800.-	ดร.บรรจบ นียมมาตย์

23-24	2	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 11	5,800.-	อ.ญาดา ดาวหลังพรม
กุมภาพันธ์ 2559				
13-15	3	มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รุ่นที่ 6	7,500.-	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
27-29	3	การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 รุ่นที่ 32	7,500.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
27-29	3	กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 7	7,500.-	ศ.ดร.บรรเจิด สิงคนดี และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
28-29	2	การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก รุ่นที่ 8	5,800.-	ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์
มีนาคม 2559				
17-19	3	การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน รุ่นที่ 6	7,500.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
17-19	3	สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ รุ่นที่ 7	7,500.-	ศ.ดร.สมบัติ ช่างชัยวงศ์ และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
18-19	2	กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์ รุ่นที่ 2	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
25-26	2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่การควบคุมภายในตาม COSO 2013 Internal Control Integrated Framework รุ่นที่ 5	5,800.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
25-26	2	อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ รุ่นที่ 11	5,800.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์
กุมภาพันธ์ 2559				
15-16	2	กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่ รุ่นที่ 28	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
15-16	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 23	5,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
22-23	2	การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ รุ่นที่ 10	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
22-23	2	ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC รุ่นที่ 3	5,800.-	ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์
28-30	3	การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC รุ่นที่ 4	7,500.-	รศ.ดร.เทิดชาย ชวเป่ารุ่ง และ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
29-30	2	รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร รุ่นที่ 7	5,800.-	อ.โอม รัตนกาญจน์



SIRIPATTANA
Training Center
NIDA

ปฏิทินการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2560

สำหรับบุคคลทั่วไป (Public Training)

จัดโดย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตุลาคม 2559				
10-14	5	การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 39	9,000.-	รศ.ดร.ปกรณ์ ปริยากรณ์ ผศ.ดร.ไพโรจน์ พิทยานุกุลรศ. ดร.อุดมศักดิ์ ศิลปะขางส์
12-14	3	การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 รุ่นที่ 33	7,500.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
13-14	2	การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก รุ่นที่ 9	5,800.-	ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์
19-21	3	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 12	7,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
20-21	2	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 12	5,800.-	อ.ญาดา ดาวหลังพรม
20-21	2	กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล รุ่นที่ 10	5,800.-	ดร.อำนาจ วัตจินดา
พฤศจิกายน 2559				
10-11	2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่การควบคุมภายในตาม COSO 2013 Internal Control Integrated Framework รุ่นที่ 6	5,800.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
14-15	2	กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์ รุ่นที่ 3	5,800.-	รศ.ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
17-18	2	ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC รุ่นที่ 4	5,800.-	ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์
กุมภาพันธ์ 2560				
1-2	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 24	5,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
7-9	3	เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 13	7,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์

หมายเหตุ - สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม หรือลงทะเบียนอบรมได้ที่ www.training.nida.ac.th
- วันและเวลาการจัดอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

Update ข้อมูล ธันวาคม 2558

หลักสูตร “การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21” (21st Century Negotiation)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(เสียค่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 31 วันที่ 23-25 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 32 วันที่ 27-29 กรกฎาคม 2559

รุ่นที่ 33 วันที่ 12-14 ตุลาคม 2559

หลักการและเหตุผล

โลกยุคโลกาภิวัตน์นี้ การเจรจาต่อรองเชิงบูรณาการ (Integrative Negotiation) และการบริหารจัดการความขัดแย้งกลายเป็นทักษะที่จำเป็นของชีวิต (life skills) การเรียนรู้กระบวนการ โครงสร้าง (process, structure, principles, and strategies) หลักการและกลยุทธ์ของการเจรจาต่อรองจึงกลายเป็นแม่ไม้ที่สำคัญของผู้ที่ต้องการประสบความสำเร็จในโลกของธุรกิจและการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ควรมองข้ามในศตวรรษที่ 21 นี้

ในการดำเนินธุรกิจเหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นทางด้านธุรกิจหรือการประสานงานขององค์กรต่างๆ จำเป็นต้องมีการใช้ทักษะการเจรจาเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ที่สำคัญการเจรจาต่อรองเป็นสิ่งที่ต้องการความคิดเชิงเป็นระบบ มีการเตรียมตัวล่วงหน้า และมีเทคนิคที่เดินนำหลักของจิตวิทยาการสื่อสารและจิตวิทยาทางสังคมที่เน้น 3 P คือ Prepare, Probe, Propose อันหมายถึง การเตรียมการ การหยั่งท่าที และการยื่นข้อเสนอก่อน การเจรจาต่อรองที่ดียังต้องคำนึงถึงการมีจริยธรรมด้วย โดยท้ายที่สุดแล้วการเจรจาต่อรองจะนำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาวบนฐานของประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเจรจาเชิงบูรณาการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักการเจรจาต่อรองระดับขั้นนำของโลกและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดปัญหาการตกหลุมพรางทางการเจรจา ทั้งนี้ เนื้อหาจะครอบคลุมทั้งกระบวนการการเจรจาต่อรอง แนวคิดหลักในการเจรจาต่อรอง การเตรียมตัวในการเจรจาต่อรอง เทคนิคการโน้มน้าวและกลยุทธ์การเจรจาต่อรองที่สำคัญเน้นการอัดฉีดข้อมูลทั้ง 3 ด้าน คือ 1. ด้านทัศนคติเกี่ยวกับการเจรจาต่อรอง (Attitude in Negotiation) 2. ด้านองค์ความรู้ในการเจรจาต่อรอง (Knowledge in Negotiation) 3. ด้านทักษะการสื่อสารในการเจรจาต่อรอง (Skills for Negotiation)

เนื้อหาหลักสูตร

- กระบวนการการเจรจาต่อรองและกลยุทธ์การบริหารความขัดแย้งจากมุมมองของจิตวิทยาสังคม
- เทคนิคเชิงประยุกต์ด้านการเจรจาต่อรอง : การวิเคราะห์โครงสร้าง และกระบวนการเจรจา
- การสำรวจอิทธิพลระหว่างบุคคลบนโต๊ะเจรจาต่อรองและแบบสำรวจพื้นฐานของจิตของนักเจรจาต่อรอง
- วิเคราะห์แม่ไม้และอุบายทางการเจรจาอย่างเป็นระบบ
- ใส่ไลฟ์สไตล์การเจรจาในบริบทต่างๆ บนฐานของจริยธรรม และการเข้าร่วมกิจกรรมสะท้อนความคิดและประสบการณ์เชิงรวม
- กิจกรรม Module พร้อมสรุป
- เทคนิคการบริหารจัดการความขัดแย้งในบริบทไทย

วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรภาครัฐและเอกชน และบุคคลทั่วไป สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ การสมัคร ลงทะเบียน on-line ที่ 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 : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 10 วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2559

รุ่นที่ 11 วันที่ 23-24 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 12 วันที่ 20-21 ตุลาคม 2559

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

หนังสือขออนุมัติ 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 คุณญาติา ดาวพลังพรหม สำนักงาน ก.พ.

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรสายสนับสนุนระดับปฏิบัติการ และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

☎ ฝ่ายงานบริการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสัทธิพัฒนา

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

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนขอรับหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ”

(Professional Project Planning and Management)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 9,000.-บาท

(คืนค่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 37 วันที่ 21-25 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 38 วันที่ 20-24 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 39 วันที่ 10-14 ตุลาคม 2559

หลักการและเหตุผล

เป็นที่ยอมรับกันว่าการดำเนินการขององค์กรทั้งหลาย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชน แนวคิดเรื่องการบริหารโครงการถือเป็นกลไกสำคัญ ในการผลักดันในงานด้านต่างๆขององค์กรเหล่านี้ สามารถดำเนินการกิจกรรม เพื่อการแก้ไขปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กร หรือเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ หรือการพัฒนารูปแบบและแนวทางในการนำเสนอสินค้าหรือบริการใหม่ๆ ตลอดจนการบริหารการพัฒนาด้วยการลงทุนเพื่อให้บริการสาธารณะด้านต่างๆ สามารถนำไปสู่ความสำเร็จตามกลยุทธ์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลดังนั้น ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการบริหารโครงการ จึงมีคุณค่าและคุณประโยชน์อย่างยิ่ง สำหรับนักบริหารในกิจการทุกประเภท

หลักสูตรการวางแผนและการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ เป็นหลักสูตรที่มีสาระสำคัญครอบคลุมการบริหารและการจัดการตามวงจรโครงการ (Project Cycle Management) โดยคำนึงถึงการประยุกต์แนวความคิดและแนวทางการปฏิบัติของนักบริหารมืออาชีพเริ่มตั้งแต่ ต้นแรก การวางแผนโครงการซึ่งครอบคลุมในส่วนของการกำหนดแนวคิดโครงการที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์เชิงกลยุทธ์ของกิจการ 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 หรือผู้ที่มีความสนใจด้านกาวางแผนและบริหารโครงการ

วิทยากร 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณีย์ นริยากร	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ภัทธนากรกุล	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3. รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ ศิลปะขางวงศ์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ การสมัคร ลงทะเบียน on-line ที่ 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 : ลงทะเบียนแบบขอารไปตลอดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการรับสมัคร และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 8 วันที่ 28-29 มกราคม 2559

รุ่นที่ 9 วันที่ 16-17 พฤษภาคม 2559

รุ่นที่ 10 วันที่ 22-23 กันยายน 2559

หลักการและเหตุผล

การที่องค์กรจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้นั้น 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

วิทยากร ดร.อำนาจ วัชรจินดา

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

☎ ผู้อำนวยความสะดวกหลักสูตร Public Training

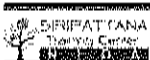
โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

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

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือความไม่สะดวกใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สถาบันพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนเสด็จ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com

☎ Excellent Training
☎ Excellent Service

หลักสูตร “กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์”

(Strategic Communication Management for innovative leader for Modern Organization)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันมีสิทธิลดค่าธรรมเนียมสำหรับเข้าปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 1 วันที่ 30-31 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 2 วันที่ 18-19 สิงหาคม 2559

รุ่นที่ 3 วันที่ 14-15 พฤศจิกายน 2559

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

- เรียนรู้หลักการของการสื่อสาร และกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อนำมาสามารถนำไปปฏิบัติในองค์กรตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ของผู้นำทางการสื่อสาร
- เรียนรู้การสื่อสารอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา

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.จุฑาทพธรรค์ ผดุงวีริต

สถาบันมีนิจิตพัฒนบริหารศาสตร์

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับในรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันมีนิจิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ www.training.nida.ac.th หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันมีนิจิตพัฒนบริหารศาสตร์ 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 : ส่งทะเบียนขอรับหรือความพอใจในสมัครใบที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักสรีพัฒนา สถาบันมีนิจิตพัฒนบริหารศาสตร์ 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 E-mail : trainingnida@gmail.com

☎ Excellent Training
☎ Excellent Service

หลักสูตร "รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร"

"Organizational psychology and Conflict management"

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนะนำในปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 6 วันที่ 21-22 เมษายน 2559

รุ่นที่ 7 วันที่ 29-30 กันยายน 2559

หลักการและเหตุผล

ความขัดแย้งในองค์กรปฏิเสธไม่ได้ว่าเป็นอุปสรรคในการทำงานร่วมกันในทุกองค์กร ซึ่งความขัดแย้งส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการดำเนินการ กระทบการทำงาน ผลงาน และผลกำไรขององค์กร โดยความขัดแย้งทั่วไปเกิดจากความแตกต่างในวิถีคิดของตัวบุคคลเป็นผลถึงพฤติกรรมในที่ทำงาน วิธีการทำงาน ความไว้วางใจในการทำงาน และวิธีการสั่งงานทำให้ไม่เข้าใจลักษณะของการทำงานของคนและกัน การเรียนรู้เพื่อเข้าใจลักษณะเพื่อนร่วมงาน และผู้บริหารในองค์กรจึงเป็นรากฐานสำคัญในการเพิ่มความแข็งแกร่งให้กับทีมงานในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร เป็นองค์กรสุขภาพดี สามารถคาดหวังผลประกอบการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นจากการทำงานที่ราบรื่นเข้าใจซึ่งกันและกัน ที่ได้เกิดจากความร่วมมือร่วมใจของทุกคนในองค์กร เป็นอย่างสูง พร้อมทั้งจะทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และสติปัญญาเพื่อองค์กรอย่างแท้จริง ทั้งยังสามารถนำไปเป็นแบบอย่างปฏิบัติที่ดีตามหลักเมตตาธรรมและหลักจริยธรรมกับบุคคลรอบตัวและในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

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

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

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

เนื้อหาหลักสูตร

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

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ

วิทยากร วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ การสมัคร ลงทะเบียน on-line ที่ 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

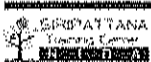
โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีรพัฒนา

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

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนสีหราช แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com

Excellent Training
Excellent Service

หลักสูตร “เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบसानาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 10 วันที่ 29-31 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 11 วันที่ 15-17 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 12 วันที่ 19-21 ตุลาคม 2559

รุ่นที่ 13 วันที่ 7-9 ธันวาคม 2559

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการธุรกิจของกิจการประเภทต่าง ๆ ยอมรับแนวคิดของการตัดสินใจบนฐานความเสี่ยง (Risk-Based Approach) มากขึ้น แต่ความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจบนฐานความเสี่ยง (Risk-Based Approach) ยังอยู่ที่กระบวนการนำเอาแนวคิดของการตัดสินใจบนฐานความเสี่ยงมาใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมด้วย เพราะกิจการแต่ละกิจการมีโครงสร้างไม่เหมือนกัน ต้องทำให้เกิดประสิทธิภาพและสร้างประสิทธิผลอย่างแท้จริง ไม่เช่นนั้นกิจการที่ดำเนินการอาจจะเกิดความเข้าใจผิดว่าการจัดการบนฐานความเสี่ยงไม่ได้ผล และเลิกไปเสียก่อน

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

เนื้อหาของหลักสูตร

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. การปรับรับรู้อาการเสี่ยงตามหลักการที่จำเป็นให้ออกจากประเด็นปัญหาสู่ประเด็นที่เป็นมูลค่าเพิ่มของกิจการ
7. การทำความเข้าใจกับเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ
8. การบริหารความเสี่ยงของงานโครงการและการกำกับติดตามระบบบริหารความเสี่ยง
9. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ที่หยุดชะงักจากมหันภัยภัยพิบัติ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา

วิธีการฝึกอบรม บรรยายแบบมีส่วนร่วม (Interactive lecture)/ การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

วิทยากร อาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ ผู้อำนวยการหลักสูตรและวิทยากรหลัก
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการที่ต ก.พ.ร.

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ www.training.nida.ac.th หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาตลิ่งชัน 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 : ลงทะเบียนขอรับหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์ สำหรับองค์กรสมัยใหม่”

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

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนะนำในวิทยุภาครวมในสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 26 วันที่ 18-19 กุมภาพันธ์ 2559

รุ่นที่ 27 16-17 พฤษภาคม 2559

รุ่นที่ 28 วันที่ 15-16 กันยายน 2559

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้เข้าใจความหมายและแนวทางในการพัฒนาระบบความคิดในเชิงระบบโดยอาศัยการศึกษาพลวัตของระบบ เครื่องมือทางความคิดชุดต่างๆ ที่หลากหลายและนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และการใช้ประโยชน์จากการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในทีม เพื่อให้สามารถพัฒนาวิสัยทัศน์และการเข้าถึงแก่นของการขับเคลื่อนประสิทธิภาพองค์กรในโลกสมัยใหม่ได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

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.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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 (รณรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสัทธิพัฒนา

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

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมเร็วเท่าที่ในสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / ใน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักสัทธิพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตคลองจั่น กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com

Excellent Training
Excellent Service

หลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบส่วนาในปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 8 วันที่ 18-19 กุมภาพันธ์ 2559 รุ่นที่ 9 วันที่ 16-17 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 10 วันที่ 20-21 ตุลาคม 2559

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)
 - กลยุทธ์การธำรงรักษามูลค่าการด้วยความผูกพันองค์กร (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 วัชรจินดา

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

☎ ผู้อำนวยความสะดวกหลักสูตร Public Training

โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีรพัฒนา

โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนขอช้อหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / ใน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ผู้จัดการเงิน” (Finance For Non Financial Manager)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันมีเงินจัดพัฒนาบริหารศาสตร์แบบसानาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 21 วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2559 รุ่นที่ 22 วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2559

รุ่นที่ 23 วันที่ 15-16 กันยายน 2559 รุ่นที่ 24 วันที่ 1-2 ธันวาคม 2559

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 /ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ
- อาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชน

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันมีเงินจัดพัฒนาบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ www.training.nida.ac.th หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม “สถาบันมีเงินจัดพัฒนาบริหารศาสตร์ 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 : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / ใน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักสรีพัฒนา สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนศรีโพธิ์ แร่งคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com

☞ Excellent Training
☞ Excellent Service

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อเตรียมรับประชาคมอาเซียน”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(คิดค่าสถานที่พัฒนาบริหารศาสตร์เนมาสำหรับในปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 5 วันที่ 27-29 เมษายน 2559

รุ่นที่ 6 วันที่ 17-19 สิงหาคม 2559

หลักการและเหตุผล

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

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

วัตถุประสงค์

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

เนื้อหาหลักสูตร

1. โอกาสและผลกระทบของไทยเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. การบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่อาเซียน
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 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

หมายเหตุ : ลงทะเบียนขอกรหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนะนำในปฏิญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 7 วันที่ 28-29 เมษายน 2559

รุ่นที่ 8

วันที่ 28-29 กรกฎาคม 2559

รุ่นที่ 9 วันที่ 13-14 ตุลาคม 2559

หลักการและเหตุผล

การทำงานให้สำเร็จและบรรลุผลภายใต้สภาพความยุ่งยาก ซับซ้อน มีผลกระทบทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรตลอดเวลา แต่อย่างไรก็ตามทุกคนจำเป็นต้องมุ่งมั่นฟันฝ่าอุปสรรคข้อขัดข้องเพื่อก้าวข้ามไปให้ได้ ปัจจัยหนึ่งที่จะเอื้อให้การทำงานสำเร็จผลภายใต้ความสุขในการทำงาน ก็คือ การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก เพื่อนำไปสู่การบริหารตน บริหารคน และบริหารงาน 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 เพื่อสร้างความสำเร็จในงาน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรภาครัฐและเอกชน ที่สนใจในการพัฒนาศักยภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิทยากรนำสัมมนา

ดร.บรรจบ ปิยะมัตย์

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 6 วันที่ 27-29 มกราคม 2559 รุ่นที่ 7 วันที่ 27-29 กรกฎาคม 2559

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันนั้นแวดล้อมไปด้วยนโยบาย กฎหมาย และระเบียบต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหาร สิ่งการและกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ จะสำเร็จบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลโดยได้รับการบริหารจัดการที่ดีจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ลดความเสี่ยงจากการทุจริตประพฤติมิชอบลงได้ ผู้บริหารองค์กรภาครัฐจึงจำเป็นต้องพบกับข้อจำกัดในการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายหรือระเบียบราชการที่ทำให้ไม่มีอิสระในการตัดสินใจ รวมทั้งยังได้รับผลกระทบจากภายนอกที่ต้องมีการคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ สามารถถูกตรวจสอบการกระทำจากภายนอก จึงทำให้องค์กรของรัฐถูกคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม และซื่อสัตย์สุจริตอยู่เสมอ

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารในภาครัฐได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายและระเบียบราชการ เพื่อสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารงานได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวคิด หลักการ และกฎหมาย ระเบียบราชการ ที่ใช้ในการบริหารองค์กรภาครัฐ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กรของตนไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารองค์กรภาครัฐ และวิทยากร ให้มีโอกาสดูแลเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

เนื้อหาหลักสูตร

- | | |
|---|--|
| 1. กฎหมายและระเบียบราชการในการบริหารงานภาครัฐ | วิทยากร : ศ.ดร.สุรพล นิตไกรพจน์ |
| 2. กฎหมายบริหารการเงินการคลัง และการพัสดุ | วิทยากร : ผศ.ดร.ปรีชา สุวรรณทัต |
| 3. ประเด็นที่สำคัญด้านกฎหมายปกครอง | วิทยากร : ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ |
| 4. กรณีศึกษา: คดีการบริหารงานบุคคล | วิทยากร : นายอดุล จันทร์ศักดิ์ |
| 5. ระเบียบการบริหารงานพัสดุ | วิทยากร : อ. เพ็ญฟ้า เทียนประกาสสิทธิ์ |

วิธีการอบรม เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/วิเคราะห์กรณีศึกษา

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารระดับต้นหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ทำงานเกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับกลางหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ผู้อำนวยการกอง ที่ทำงานเกี่ยวข้อง

วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง จากองค์กรภาครัฐ

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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 (ระบุรายละเอียดในการโอนเงินเสร็จเงิน) 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

อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ ขององค์การภาครัฐ

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันมักเซ็ดพัฒนาบริหารศาสตร์แบบसानาในปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 10 วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2559 รุ่นที่ 11 วันที่ 25-26 สิงหาคม 2559

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการมีประสิทธิภาพ (Efficiency) มีประสิทธิผล (Effectiveness) และความคุ้มค่าในทุกภารกิจของส่วนงานต่างๆ เพื่อสนองความต้องการอย่างแท้จริงของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์การ ภายใต้ข้อจำกัดและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การ

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันมักเซ็ดพัฒนาบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ www.training.nida.ac.th หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น ในนาม "สถาบันมักเซ็ดพัฒนาบริหารศาสตร์ 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 สำนักสัทธิพัฒนา โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : trainingnida@gmail.com

หลักสูตร “การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 3 วันที่ 25-27 พฤษภาคม 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 28-30 กันยายน 2559

หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนับว่าเป็นเครื่องจักรที่สำคัญในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยมีหลายปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ทั้งสภาพนโยบายของประเทศ สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทุกวัน ดังนั้น ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการซึ่งเป็นตัวแปรและกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้ก้าวหน้า จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนมุมมอง ทักษะคิด วิสัยทัศน์ และเสริมสร้างศักยภาพของตนเองเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน อันจะเป็นการนำไปสู่การช่วยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย รวมทั้งการเตรียมตัวเพื่อรองรับกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนของประเทศไทยในปี 2558

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

วัตถุประสงค์

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

เนื้อหาของหลักสูตร

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

วิธีการอบรม เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/ระดมสมอง/การฝึกปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยากรคณาจารย์และวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์โดยตรง

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

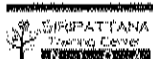
โทรศัพท์ 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา

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

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักสรีพัฒนา 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 E-mail : trainingnida@gmail.com

☞ Excellent Training
☞ Excellent Service

หลักสูตร “มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 7,500.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบส่วนาในปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 6 วันที่ 13-15 กรกฎาคม 2559

หลักการและเหตุผล

จากการรวมตัวของอาเซียนไปสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ภายในปี พ.ศ. 2558 โดยมุ่งเน้นที่ความสำคัญของประชากรในอาเซียน และการแลกเปลี่ยนระหว่างบุคลากรด้านการศึกษาระหว่างสถาบันต่างๆ และภาคธุรกิจเอกชนในประเทศสมาชิก การเข้าร่วมเป็นสมาชิกอาเซียนจึงมีความสำคัญกับประเทศไทย และจะต้องอาศัยการพัฒนาและปรับตัวเพื่อรองรับกับสถานการณ์ครั้งนี้เป็นอย่างมาก ดังนั้น การศึกษาการบริหารงานห้องสมุดสมัยใหม่จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสร้างพื้นฐานในการปรับปรุง และพัฒนาประเทศให้สามารถบรรลุเป้าหมาย กล่าวคือ การพัฒนาประเทศไทยให้สามารถสร้างพื้นฐานที่แข็งแกร่งเพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ที่จะเกิดขึ้น

ห้องสมุดจึงองค์กรหนึ่งที่มีบทบาทและมีความสำคัญในการส่งเสริมและให้บริการการเรียนรู้ สนับสนุนประชาชนทางด้านการศึกษา ช่วยพัฒนาประชาชนให้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยจะต้องมีการพัฒนาและปรับเปลี่ยนห้องสมุดให้ทันกับยุคสมัยและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงบุคลากรในห้องสมุดที่ต้องมีการศึกษาส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการทางวิชาการแก่องค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถที่จะแสวงหา สร้างองค์ความรู้และผลิตบุคลากร ที่มีคุณภาพ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อเป็นพลังในการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่เป้าหมายดังกล่าว จากเหตุผลข้างต้น บุคลากรในห้องสมุดจึงมีความจำเป็นที่จะมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนัก เตรียมความพร้อม และปรับตัวเพื่อให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น สามารถพัฒนาตนเองในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเพื่อที่จะทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ และพัฒนาห้องสมุดให้มีส่วนสนับสนุนให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นประชาคมอาเซียนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ มีการเตรียมความพร้อม และพัฒนาตนเองเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงเทคโนโลยีการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ และเรียนรู้วิธีการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อรองรับกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป และมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสริมสร้างเครือข่ายบุคลากรในห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ศึกษาดูงานห้องสมุดสมัยใหม่และนำความรู้จากการบรรยายกับความรู้ทักษะจากการศึกษาดูงานไปประยุกต์กับการบริหารงานห้องสมุดได้จริงต่อไป

เนื้อหาหลักสูตร

1. การเตรียมรับมือเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. การพัฒนาบรรณารักษ์ให้เข้ากับห้องสมุดสมัยใหม่
3. เรียนรู้ขั้นตอนด้านการจัดการห้องสมุด
4. เทคโนโลยีกับห้องสมุดในศตวรรษที่ 21
5. ห้องสมุดยุคใหม่กับการบริหารความเสี่ยง
6. ศึกษาดูงานทางด้านการบริหารงานห้องสมุดสมัยใหม่เพื่อช่วยสนับสนุนความคิดทางด้านการบริหารไปสู่การปฏิบัติ

วิธีการฝึกอบรม เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/ การศึกษาดูงาน

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. ผู้บริหาร บรรณารักษ์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด
2. คณาจารย์ในสถาบันที่จัดการศึกษาและการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา จากองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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 สำนักสัทธิพัฒนา โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720
E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมเร็วสุดภายในสองสัปดาห์ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตร “ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC”

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 1 วันที่ 24-25 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 2 วันที่ 23-24 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 3 วันที่ 22-23 กันยายน 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 17-18 พฤศจิกายน 2559

หลักการและเหตุผล

การเข้าสู่ “ประชาคมอาเซียน” เป็นจุดเริ่มต้นของความสัมพันธ์อันใกล้ชิด ทั้งในด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม วัฒนธรรมในกลุ่มประเทศสมาชิก การเตรียมพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในภูมิภาคอาเซียนลำดับแรกที่สำคัญคือ การสื่อสาร ซึ่งภาษากลางของภูมิภาคอาเซียนที่ใช้ในการทำงาน คือ ภาษาอังกฤษ ตามกฎบัตรสมาคมแห่งประชาชาติตะวันออกเฉียงใต้ ข้อที่ 34 (The working language of ASEAN shall be English) ฉะนั้นการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกเป็นสิ่งจำเป็นต่อองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน พัฒนากิจการให้ก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับประเทศอื่นในประชาคมอาเซียนได้อย่างมีความเข้าใจและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการฟังและพูดภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทั้งในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงานได้
2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
3. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในด้านภาษาและวัฒนธรรมประเทศในกลุ่มอาเซียนมากขึ้น

เนื้อหาหลักสูตร

1.Introductions

How to introduce people ?
How to talk about a career ?
How to make suggestions ?

3.Directions

How to ask for transport information
How to give and follow directions
How to request information
How to make a booking or reservations

2.Time

How to read schedules and telling the time ?
How to make an appointment
How to talk about future arrangements
How to talk about intentions

4.Small talk

How to talk about free time activities and Social chat
How to describe abilities
How to talk about likes and dislikes
How to complain and apologize

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานของรัฐ-เอกชน ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป

วิทยากร ดร.บรรจบ ปิยะมัตย์

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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 : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / รับ เวลาการสมัครอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักงานพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนศรีอยุธยา แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่การควบคุมภายในตาม COSO 2013 Internal Control Integrated Framework

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 5,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบบसानาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

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

รุ่นที่ 4 วันที่ 21-22 เมษายน 2559

รุ่นที่ 5 วันที่ 25-26 สิงหาคม 2559

รุ่นที่ 6 วันที่ 10-11 พฤศจิกายน 2559

หลักการและเหตุผล

COSO ได้ตัดสินใจทบทวนกรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายในจาก เวอร์ชัน1992 เป็น เวอร์ชัน2013 หรือ COSO 2013 หลังจากที่พบว่าหน่วยงานกำกับดูแลที่สำคัญของสหรัฐได้ออกกฎหมายใหม่ด้านการกำกับดูแลที่ดี ชื่อ Sarbanes-Oxley 2002 และยังมี การดัดแปลงไปเป็นเวอร์ชันญี่ปุ่นในชื่อย่อว่า J-SOX 2008 รวมทั้งการเกิดมาตรฐานใหม่ ISO 21000 ของ ISO ด้านการบริหารความเสี่ยง

COSO 2013 จึงเป็นพัฒนาการที่สำคัญ ที่มุ่งจะอำนวยความสะดวกและปูพื้นฐานให้กิจการต่างๆต้องทำการ พัฒนาระบบการบริหารด้วย Cost-effective ด้านการควบคุมภายใน เพื่อนำกิจการสู่การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และทำให้กิจการสามารถมีผลประกอบการที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

ขณะเดียวกัน COSO 2013 คาดหวังที่จะให้กิจการต่างๆสามารถปรับระบบการควบคุมภายในได้ตามระดับความ ซับซ้อนของธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ไม่ใช่ยึดติดกับการควบคุมภายในรูปแบบ เดิมๆ และจัดการกับความเสียหายให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเกิดการปรับปรุงความน่าเชื่อถือของ ข้อมูลความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ

นอกเหนือจากความพยายามให้ COSO 2013 ตอบโจทย์ของเงื่อนไขตาม SOX ของสหรัฐ และ J-SOX ของ ญี่ปุ่นแล้ว COSO 2013 ยังพิจารณาเงื่อนไขของการทำให้การควบคุมภายในเป็นองค์ประกอบที่ดีของการกำกับ ดูแลที่ดี ที่ใช้ได้ในประเทศอื่นๆทั่วโลกด้วย โดยการทบทวน COSO 1992 เริ่มมาตั้งแต่ 2010 และออกมา เป็นเกณฑ์ใหม่ในปี 2013 โดยรวบรวมผลสำรวจ ความคิดเห็นเข้ามาจากกลุ่มต่างๆทั่วโลกหลายองค์กร ควบคู่กับ การทำการสำรวจเองทางออนไลน์ เพื่อรวบรวมปฏิกิริยา

เหตุผลที่มีการทบทวน COSO 1992

แม้ว่ากรอบแนวคิดและแนวทางการปฏิบัติของ COSO 1992 จะยังคงใช้ได้ ไม่ได้ไร้ประโยชน์เสียทั้งหมด แต่ การปรับปรุงกรอบแนวคิดให้ดีขึ้น ก็เป็นสิ่งที่มีความจำเป็น จากความเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในช่วงกว่า 20 ปี ที่ผ่านมา จากการที่เกิดเรื่องมากมายในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ จนทำให้เครื่องมือการควบคุมภายในเดิมๆ อาจจะใช้ไม่ได้ผล อีกทั้งกรอบแนวคิดของ COSO 2013 เป็นแบบกลางๆรวมๆ ไม่ได้แยกชัดเจนออกมาเป็นหลักการที่มีความ ชัดเจน จึงควรปรับปรุงข้อความใหม่ให้ชัดเจน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจแนวคิดการควบคุมภายในสมัยใหม่ตามกรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control-Integrated Framework ทั้ง 5 องค์ประกอบ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับรู้เหตุผลเบื้องหลังการเปลี่ยนแปลงกรอบแนวคิด COSO 1992 สู่ COSO 2013 และ เหตุผลที่จะทำให้กิจการต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบการควบคุมภายใน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แนวทางการพัฒนาแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในการประเมินช่องว่างของระบบการ ควบคุมภายในของกิจการเทียบกับกรอบแนวคิดใหม่
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางของการควบคุมภายในในส่วนที่เป็น IT Control
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แนวทางของการพัฒนาระบบการควบคุมภายในสู่มาตรฐาน COSO 2013 ที่ครบถ้วน ทั้ง 13 หลักการ 78 ประเด็นมุ่งเน้น
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับรู้แนวโน้มของการพัฒนาระบบการควบคุมภายในที่เป็นความท้าทายในอนาคต

หมายเหตุ : ลงทะเบียนก่อนหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยาการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 118 ถนนศรีอยุธยา แขวงคลองจั่น เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3239, 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 3214 โทรสาร 0 2375 4720
www.training.nida.ac.th E-mail : trainingnida@gmail.com

Excellent Training
Excellent Service

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการควบคุมภายในที่เปลี่ยนไปหลังวิกฤตการณ์การเงินในสหรัฐ และวิกฤตยูโรโซน
 - 1.1 Sarbanes-Oxley
 - 1.2 GRC : Governance, Risk Management and Compliance
 - 1.3 J-SOX
 - 1.4 COSO 2013
 - 1.5 ISO22301
2. เปรียบเทียบ COSO 2013 กับ COSO 1992 และ COSO ERM 2004
3. กรอบแนวคิดเบื้องต้นของการควบคุมภายในสมัยใหม่
4. เนื้อหาของ COSO 2013 Internal Control-Integrated Framework 17 หลักการ (Principles) ตามองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบ
5. IT Control ตามแนวคิดใหม่ของการควบคุมภายในตาม COSO 2013 Internal Control-Integrated Framework เพื่อรองรับ Digital Economy
6. สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงไปในการควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อย
7. ปัญหาและข้อจำกัด จุดอ่อนที่ต้องพัฒนาขีดความสามารถในการควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อย
8. รูปแบบรายงานระบบการควบคุมตามแนวทาง COSO 2013 Internal Control-Integrated Framework

วิทยากร อาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์

คุณสมบัติและจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ บริษัทในตลาดหลักทรัพย์ เจ้าหน้าที่ควบคุมภายใน

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. เนื้อหาของ COSO 2013 ทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ และ 78 ประเด็นมุ่งเน้น
2. เปรียบเทียบ ประเด็นที่แตกต่างกันของ COSO 2013 และ COSO 1992
3. แบบประเมินช่องว่างของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เทียบกับกรอบแนวคิดใหม่ COSO 2013
4. Checklist การพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกิจการสู่องค์ประกอบของ COSO 2013
5. Checklist การประเมินโครงสร้าง การควบคุมภายในด้าน IT Control ตามกรอบ COSO 2013
6. Checklist การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมแนวใหม่
7. ตัวอย่างรูปแบบและกิจกรรมด้านการควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นทางเลือกในกิจการ

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบรับรองผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

✉ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ 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

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

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

หลักสูตร " _____ " รุ่นที่ _____

วันอบรม _____

ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

ชื่อ-นามสกุล (โปรดระบุ) นาย นาง นางสาว ยศ _____

Name-Surname _____

วัน เดือน ปีเกิด _____ เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

วุฒิการศึกษา _____ จาก _____

ตำแหน่งงานปัจจุบัน _____

โทรศัพท์ _____ มือถือ _____ E-Mail: _____

ข้อมูลองค์กร/บริษัท

ชื่อองค์กร/บริษัท _____

ที่อยู่ _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail: _____

การรับประทานอาหาร อาหารทั่วไป ฮิสลาม

การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อท่านได้รับหนังสือตอบรับยืนยันการจัดฝึกอบรม (ก่อนวันเปิดอบรม 15 วัน) จากสำนักสิริพัฒนา ขอความกรุณาให้ท่าน

โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

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

เช็ค สั่งจ่ายในนาม "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม"

และโปรดส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร

หมายเลข 0-2375-4720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2727-3226, 0-2727-3232, 0 2727 3234

