



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๐๖๑๕

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าพัฒนาองค์ความรู้

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑
และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ มีหนังสือ ที่ IRDP ๒๐๒๕/๐๒/๐๐๒๖ ลงวันที่ ๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าพัฒนาองค์ความรู้ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

ที่	หลักสูตร	กำหนดการอบรม	ค่าธรรมเนียม
๑	Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ ๑๐ พลิกโฉมบทบาท HR ในการพัฒนาศักยภาพและยกระดับการ ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์ ประเมินผล รางวัลคุณภาพแห่งชาติและก้าวทันกับปัจจุบัน	๒๒ เม.ย. - ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๘ (อบรมทุกวันอังคาร)	๑๔๙,๐๐๐.- รวมศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
๒	Leadership in the Digital Era (LiDE) รุ่นที่ ๑ แนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจในปี ๒๐๒๕ องค์กรจะต้อง พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและต้องปรับตัวอยู่เสมอ ผู้นำองค์กร ยุคใหม่ต้องมีความพร้อมทั้งการบริหารคนและบริหารงาน เพื่อ สร้างความแข็งแกร่ง และขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน	๒๑ พ.ค. - ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๘ (อบรมทุกวันพุธ)	๙๙,๐๐๐.- รวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี
๓	AI for Management (AIM) รุ่นที่ ๑ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อนำศักยภาพของ AI มาช่วยใน ด้านการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล และการเพิ่ม ประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	๔ มิ.ย. - ๒ ก.ค. ๒๕๖๘ (อบรมทุกวันพุธ)	๑๒๙,๐๐๐.- รวมศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติ จันทรวงศ์)

เลขาธิการกรม

ที่ IRDP2025/02/0026

4 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าพัฒนาองค์ความรู้
เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 1531
วันที่ 13 ก.พ. 2568
เวลา 12.05 น.

ด้วยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยกระทรวงการคลัง ซึ่งมีการกึ่งในการสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารงานองค์กรภาครัฐ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตร เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และภาคเอกชน โดยมีรายละเอียดกำหนดการดังนี้

ที่	หลักสูตร	กำหนดการอบรม	ค่าธรรมเนียม
1	Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ 10 พลิกโฉมบทบาท HR ในการพัฒนาศักยภาพและยกระดับการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์ประเมินผล รางวัลคุณภาพแห่งชาติและก้าวทันกับยุคปัจจุบัน	22 เม.ย. – 10 มิ.ย. 2568 (อบรมทุกวันอังคาร) (อบรมทุกวันอังคาร)	149,000. – รวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
2	Leadership in the Digital Era (LiDE) รุ่นที่ 1 แนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจในปี 2025 องค์กรจะต้องพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและต้องปรับตัวอยู่เสมอ ผู้นำองค์กรยุคใหม่ต้องมีความพร้อมทั้งการบริหารคนและบริหารงาน เพื่อสร้างความแข็งแกร่ง และขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน	21 พ.ค. – 11 มิ.ย. 2568 (อบรมทุกวันพุธ) (อบรมทุกวันพุธ)	99,000. – รวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี
3	AI for Management (AIM) รุ่นที่ 1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อนำศักยภาพของ AI มาช่วยในด้านการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล และการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	4 มิ.ย. – 2 ก.ค. 2568 (อบรมทุกวันพุธ) (อบรมทุกวันพุธ)	129,000. – รวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

ทั้งนี้ สามารถสมัครหรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ www.irdp.org หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้ โดยค่าธรรมเนียมสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP เป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลัง ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าพัฒนาองค์ความรู้ในหลักสูตรดังกล่าว หรือเผยแพร่หลักสูตรนี้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

เพื่อพิจารณา

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ติดต่อ ฝ่ายฝึกอบรม โทร. 02 714 5564-67

ขอแสดงความนับถือ

(ศ.ดร. วรภัทร โดชนะเกษม)
ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

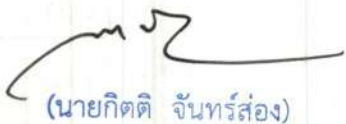
รายละเอียดหลักสูตร



๘๘๘๐๐๐

เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สุพด. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.

☐ เพื่อทราบ ☐ ถือปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เรียน
☐ อื่นๆ.....



(นายกิตติ จันทร์ส่อง)

เลขานุการกรม

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๘

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน
☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เรียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....



(นายพนพร พงษ์ทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๕ ก.พ. ๒๕๖๘

R-๗๗๓

๐๕๐๗

๑๕

๑๕/๒/๖๘

HCM10

HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

พลิกโฉม บทบาท HR

พัฒนาศักยภาพ

และ ยกระดับ

การดำเนินงานด้านการบริหาร
ทุนมนุษย์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์
ประเมินผล



ผศ.พิเศษ ดร.นันทวัฒน์ สุขพล
ที่ปรึกษาหลักสูตร

รางวัลคุณภาพแห่งชาติ HR Best Practice
โดยวิทยากรจากองค์กรชั้นนำ

อบรมทุกวันอังคาร

22,29 เม.ย. 09.00 - 16.30 น.
6,20,27 พ.ค. 10 ม.ย. 68
และ 10 ม.ย. 68



โรงแรมอีสติน แกรนด์
สาทร กรุงเทพฯ



ศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
วันที่ 10-14 พ.ค. 68



สมัครตั้งแต่วันนี้จนถึง ! 10 เมษายน นี้เท่านั้น

ค่าธรรมเนียม
การอบรม

149,000

ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติม



www.irdp.org



hcm.irdp@gmail.com



096-426-4617 คุณเอื้อการย์

HCM

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล

Digital Transformation for Human Capital Management - HCM รุ่นที่ 10

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

อบรมระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 10 มิถุนายน 2568

1. หลักการและเหตุผล

ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้เปิดหลักสูตรอบรมการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ HCM รุ่นที่ 1-9 โดยมีบุคลากรระดับบริหารจากหน่วยงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และเอกชน มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมแล้วกว่า 300 คน เพื่อเพิ่มพูนการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดีไปยกระดับขีดความสามารถผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) รวมถึงการประยุกต์แนวทางการประเมินคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (National Quality Award) เช่น TQA, PMQA, EdPEX เป็นต้น

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล (Digital Transformation for Human Capital Management HCM) ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้เรียนรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ HCM เทคนิค/วิธีการในการบูรณาการเชื่อมโยง และการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับ (Level 4, 5) กรณีตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จด้านทรัพยากรบุคคล (HR Best Practice) เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความสามารถในการจัดทำและเขียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อ tracking การรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และยกระดับผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) รวมถึงการประยุกต์แนวทางการประเมินคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (National Quality Award) เช่น TQA, PMQA, EdPEX เป็นต้น

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM Network) ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมถึงกรณีตัวอย่างที่ดีจากวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรมที่มีประสบการณ์

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ด้านการบริหารทุนมนุษย์ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. โครงสร้างและรายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 10 จัดให้มีการอบรมที่เน้นการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และได้เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีเนื้อหาการบรรยายและการนำเสนอนวัตกรรมด้านการจัดการทุนมนุษย์ 11 หัวข้อ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
1	เจาะลึกการปิด Gap และยกระดับผลการดำเนินงาน การบูรณาการเชื่อมโยง และการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับ (Level 4, 5) (6 ชั่วโมง) เน้นประเด็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการประเมินด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM/ HR) รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การบูรณาการและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์ การบริหารทุนมนุษย์ (HRM) การพัฒนาทุนมนุษย์ (HRD) และสภาพแวดล้อมด้าน HCM กับแผนแม่บทอื่นๆ รวมถึงวิธีการในการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับและผลการดำเนินงาน และการสร้างนวัตกรรม
2	กลยุทธ์การบริหารอัตรากำลัง (Strategic Workforce Planning) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมมุ่งเน้นการเตรียมบุคลากรเพื่อยกระดับและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนโยบาย กลยุทธ์ องค์กร สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันและเทคโนโลยีดิจิทัล (Supply side) และความต้องการบุคลากรที่มีสาขาอาชีพที่ต่างกัน (Demand side) การวิเคราะห์และกำหนดแผนกำลังคนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ แนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในภาพรวมขององค์กร อันจะนำไปสู่การปรับปรุงต้นทุนบุคลากรให้มีปริมาณที่เหมาะสม มีการบริหารค่าใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ วิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมตัวอย่างการปฏิบัติที่ดี (good practices)
3	การสร้างแรงจูงใจพนักงานด้วยระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทน (Creating employee incentives with performance management and compensation system) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมมุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับการบริหารผลงานสมัยใหม่ การใช้ปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงานและการนำผลลัพธ์จากการประเมินไปใช้ในการบริหารบุคลากร การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) ไปยังหน่วยงาน (KPI Process) ที่เชื่อมโยงตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใชตัวเงิน หลักการให้ผลตอบแทนตามผลงาน การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนแบบ Performance base และการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนในรูปแบบต่างๆ

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
4	การวางระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร (Learning and HR Development System) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร ทิศทางการพัฒนาบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลงของดิจิทัลเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงความสามารถทางการแข่งขัน และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร การบริหารฐานสมรรถนะที่พึงมีของบุคลากร (Competency Management) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การนำเครื่องมือการพัฒนามาใช้ อาทิ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การฝึกปฏิบัติในงาน (OJT) เป็นต้น ตลอดจนวิธีการในการประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้และการพัฒนา
5	การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Managing Career Development) (3 ชั่วโมง) การบริหารความก้าวหน้าเติบโตตามสายอาชีพของบุคลากรทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ วิธีการจัดทำ Career Path และ Career Development การเตรียมความพร้อมบุคลากร ผู้บริหารและผู้นำ รองรับ การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต ระบบการสอบ การโยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และระบบการจัดการและรักษาค้นเก่งหรือบุคลากรที่เป็นดาวเด่น (Talent) รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้
6	ระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) การบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HR Change) และการยกระดับบุคลากรสายงาน HR ให้เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ (HRBP) (3 ชั่วโมง) การออกแบบระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) การเตรียมความพร้อมต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการสนับสนุนแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดสำคัญของแผนกลยุทธ์ รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งหากหน่วยงาน HR มีการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมและสามารถปรับตัวได้จะช่วยให้องค์กรเผชิญและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้ ตลอดจนการยกระดับบุคลากรสายงาน HR เชิงกลยุทธ์ (HRBP)
7	กลยุทธ์การสร้างค่านิยมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (Value creation strategies and promote corporate culture) (3 ชั่วโมง) มุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับการสร้างและการขับเคลื่อนค่านิยม/ วัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรมของบุคลากรตามที่มุ่งหวัง ความพยายามที่จะทำให้ค่านิยมองค์กรเป็นส่วนสำคัญอีกด้านหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย การสื่อสาร การสร้างการรับรู้ และปลูกฝังค่านิยมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน การวัดพฤติกรรมของบุคลากรตามค่านิยมองค์กร และการทำให้ค่านิยมที่องค์กรพยายามสร้างขึ้นมาให้ฝังลึกลงในจิตใจของบุคลากรจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
8	กลยุทธ์การบริหารการสร้าง ความพึงพอใจ ความผูกพัน และการสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่บุคลากร (Management strategy for creating employee satisfaction, engagement and experience) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมมุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการเกี่ยวกับความพึงพอใจ ความผูกพัน และการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่บุคลากร (Employee Experience/ Employee Journey) กระบวนการในการค้นหาปัจจัยความผูกพันของบุคลากร การออกแบบ Engagement Model การออกแบบเครื่องมือและการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร การจัดทำแผนความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร กรณีตัวอย่าง Global Survey, Engagement Model และผลการประเมินประสิทธิผลด้านความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากรขององค์กรชั้นนำรวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
9	การเตรียมความพร้อมเพื่อการประเมินสมรรถนะคุณวุฒิวิชาชีพด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR competency next normal) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมมุ่งเน้นการปรับบทบาทและกลไกในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายงาน HR ที่สามารถบริหารทุนมนุษย์ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรและหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการยกระดับขีดความสามารถองค์กรที่มีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในการสอบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ HR
10	กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจและคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมในประเด็นเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างงานขั้นต่ำและการสอบสวนทางวินัย การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การบริหารแรงงานภายใต้มติคณะรัฐมนตรี และคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการยกตัวอย่างจากการบริหารบุคลากรภายใต้กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจ
11	นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารทุนมนุษย์ (3 ชั่วโมง)

4. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานต่างประเทศหลักสูตรกำหนดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 10 - 14 พฤษภาคม 2568 โดยจะศึกษาดูงานการบริหารจัดการทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

(หมายเหตุ : สถานที่ศึกษาดูงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

การศึกษาดูงานในต่างประเทศถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร หากจำนวนผู้ได้รับอนุมัติ/แจ้งความประสงค์ร่วมเดินทางขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18 คน ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนการศึกษาดูงานออกไป ซึ่งรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

5. ระยะเวลาหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 10 รับสมัครถึง วันที่ 10 เมษายน 2568 อบรมทุกวันอังคาร ระหว่างวันที่ 22 เมษายน - 10 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. รวม 36 ชั่วโมง มีรายละเอียดดังนี้

การอบรมและนำเสนอแผนงานของผู้เข้าอบรม 6 วัน (11 หัวข้อ)

การศึกษาดูงานในต่างประเทศ 5 วัน 3 คืน

กิจกรรม	มกราคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
รับสมัคร	บัดนี้	10 (ปิดรับสมัคร)		
อบรม		22 (เปิดอบรม), 29	6, 20, 27	10 (ปิดอบรม)
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			10-14	

*ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และสถานที่ดูงาน ตามความเหมาะสม

6. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูงในตำแหน่ง ผู้บริหารสายงานด้านบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติงานในงานทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน รวมถึงประธานและกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เนื้อหาหลักสูตรเน้นการบริหารจัดการ ทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ โดยเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการ การนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลลัพธ์จริง รวมถึงกรณี ตัวอย่างขององค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนผู้เข้าอบรม รุ่นละไม่เกิน 25 คน

7. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

ผู้เข้าร่วมอบรมที่จะผ่านการอบรมตามหลักสูตร จะต้องใช้เวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

8. ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

8.1 ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ภายใต้นโยบาย ทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การแข่งขันและเทคโนโลยี ดิจิทัล

8.2 ผู้เข้าอบรมนำแนวทางและกรณีตัวอย่างที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการวางแผนการบริหารทุนมนุษย์ให้ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (SE-AM) ด้านการบริหารทุน มนุษย์ (HCM) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8.3 ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารทุนมนุษย์เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ด้านบุคลากรที่ ครอบคลุมในประเด็นที่เกี่ยวกับขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพัน ของบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร

9. ค่าธรรมเนียมหลักสูตร

ค่าธรรมเนียมหลักสูตร จำนวน 149,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) เป็นราคาเหมาจ่ายสำหรับการลงทะเบียนฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และรวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศแล้ว

โปรดชำระค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมอบรมและการศึกษาดูงานต่างประเทศ ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2568 เนื่องจากราคาตัวเครื่องบินโดยสารขึ้นประหยัด หรือขึ้นธุรกิจ (กรณีออกตัวเดียว) อาจมีการเปลี่ยนแปลง ราคาเพิ่มขึ้น หากชำระภายหลังจากวันที่กำหนด อาจทำให้มีค่าใช้จ่ายที่ทางหลักสูตรจะเรียกเก็บเพิ่มเติมตาม ความเป็นจริง

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรม และสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP เป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

หมายเหตุ

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และการศึกษาดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือเลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ขอสงวนสิทธิ์การอบรมและเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าอบรมเท่านั้น
- สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศจะต้องมีจำนวนผู้เข้าอบรมร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า 18 คน หากจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์พิจารณาให้มีการเดินทางร่วมกับผู้เข้าอบรมในรุ่นถัดไป หรืออาจทำการคืนเงินค่าศึกษาดูงาน
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

10. การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อผู้สมัครได้รับหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมกับทางหลักสูตรแล้ว กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ ในนาม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การบริหาร เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายัง E-mail : hcm.irdp@gmail.com หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลข 02-714-5565-64 - 65

11. สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ (Eastin Grand Hotel Sathon)

สถานที่ตั้ง : 33/1 ถนนสาทรใต้ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

การเดินทาง : BTS สถานีสุรศักดิ์ ทางออกหมายเลข 4 (มีทางเชื่อมจากรถไฟฟ้าเข้าสู่โรงแรม)

12. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โตธนะเกษม | ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร |
| 2. ดร. เสรี นนทสูติ | ผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. นางสาวคณิดา ชินะกาญจน์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |
| 4. ผศ.ดร.นนทวัฒน์ สุขผล | ที่ปรึกษาหลักสูตร |

13. ประสานงานฝ่ายฝึกอบรม

นายเอื้อการย์ พิทักษ์วัฒนนันทน์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอาวุโส โทร. 02-714-5564

นางสาวณิชาดา บุญสอน ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 1 โทร. 02-714-5565

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

เว็บไซต์: <http://www.irdp.org>, E-mail: hcm.irdp@gmail.com

ข้อมูลเพิ่มเติม



HCM

ใบสมัครเข้าร่วมการ

Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ 10
อบรมระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 10 มิถุนายน 2568

ไฟล์ภาพ jpg.

แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปยังผู้สมัครหรือผู้ประสานงานเพื่อแจ้งผลการพิจารณา ภายใน 7 วันหลังจากได้รับใบสมัคร

1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ) (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ทำงาน.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

2) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

4. ท่านทราบข่าวสารการอบรมจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เอกสารหนังสือเชิญของ IRDP ☐ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หนังสือเชิญของ IRDP

☐ เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของ IRDP ☐ สื่อออนไลน์ (FACEBOOK PAGE, LINE OFFICIAL

☐ ทราบข่าวจากบุคคลแนะนำ โปรดระบุชื่อ.....

5. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

5.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

5.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ☐ ที่อยู่เดียวกับ 5.1 ☐ ที่อยู่อื่นๆ โปรดระบุด้านล่าง

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์กรหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

6. การศึกษาดูงานต่างประเทศ

6.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ ☐ ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 6.2) ☐ ไม่ใช่

6.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ: โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไปส่วนบุคคล (เล่มสีเลือดหมู) มาพร้อมใบสมัคร

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

หมายเลขหนังสือเดินทาง วันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

รหัสสะสมไมล์การบินไทย

การศึกษาดูงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พักคู่ (ค่าธรรมเนียมรวม 149,000 บาท)

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว ☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นธุรกิจ ☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หมายเหตุ

- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการ ก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร โดยทางมูลนิธิฯ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผยข้อมูล อาทิ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ระหว่างการอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ
3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

LIDE

LEADERSHIP IN THE DIGITAL ERA

หลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางในองค์กรธุรกิจ

รับสมัคร

วันนี้ - 12 พ.ค. 2568

Topics Include:

- Drivers of Change & Megatrends
- Sustainable Management
- Empowering Through Digital & AI
- Data-Driven Decision Making
- Change Management : Adaptability and Resilience

📅อบรมทุกวันพุธ 21, 28 พ.ค. และ 11 มิ.ย. 68

🕒 เวลา 09.00 - 16.00 น.

📍 โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพ รัชดา

ศึกษาดูงานต่างประเทศ

ณ สาธารณรัฐเกาหลี

วันที่ 30 พฤษภาคม - 3 มิถุนายน 2568

ค่าธรรมเนียม **99,000.-** *ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลเพิ่มเติม



หลักสูตร Leadership in the Digital Era (LiDE) รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม – 11 มิถุนายน 2568

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยี นอกจากองค์กรจะต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีแล้ว ยังมีความท้าทายอีกหลายอย่าง เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร และแนวโน้มเศรษฐกิจสังคม ซึ่งล้วนส่งผลกระทบต่อทั้งในเชิงบวกและเชิงลบต่อการดำเนินงานขององค์กรทั้งสิ้น ด้วยเหตุนี้องค์กรจึงจะต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรไม่ว่าจะเป็น ทักษะภาวะผู้นำ ทักษะทางด้านการบริหารงาน และทักษะด้านเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความสามารถในการปรับตัวพร้อมที่จะตอบสนองต่อสภาวะการแข่งขันในปัจจุบันได้

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ หรือ IRDP เห็นความสำคัญของบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งเปรียบเสมือนกลไกสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้จัดหลักสูตร Leadership in the Digital Era เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัล และเข้าใจสภาพแวดล้อมการแข่งขันในปัจจุบัน รวมถึงเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาทักษะของผู้บริหารขององค์กรรัฐวิสาหกิจ ภาครัฐ องค์กรมหาชน และภาคเอกชน ให้มีความพร้อมในการเป็นผู้นำในการบริหารงานในยุคดิจิทัล

2.2 เพื่อให้เข้าใจแนวโน้มต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น ให้สามารถนำมาปรับใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 เพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ รวมถึงยกระดับขีดความสามารถขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

3. ระยะเวลาหลักสูตร

กำหนดการจัดอบรมทุกวันพุธ ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม – 11 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น.
โดยแบ่งการอบรมออกเป็น

3.1 การบรรยาย

3 วัน (6 หัวข้อ) 18 ชั่วโมง

3.2 กิจกรรมดูงานต่างประเทศ

ณ สาธารณรัฐเกาหลี (5 วัน 3 คืน)

วันที่ 30 พฤษภาคม – 3 มิถุนายน 2568

ครั้งที่	เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
ครั้งที่ 1 21 พ.ค.68	09.00 – 12.00 น.	Leadership in the Digital Era • บทบาทภาวะผู้นำในยุคดิจิทัลที่ไม่ใช่แค่การบริหารองค์กรเท่านั้น แต่ต้องใช้กลยุทธ์และศิลปะในการสื่อสาร เพื่อบริหารคน มีความเข้าใจเทคโนโลยี และขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน
	13.00 – 16.00 น.	Drivers of Change & Megatrends • แนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจในปี 2025 องค์กรจะต้องพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและต้องปรับตัวอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการยกระดับเทคโนโลยี, ความสามารถในการประยุกต์ใช้ AI, การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน
ครั้งที่ 2 28 พ.ค.68	09.00 – 12.00 น.	Sustainable Resource Management • แนวทางการบริหารจัดการองค์กรเพื่อความยั่งยืน การปรับตัวขององค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงตัวอย่างการสร้างวัฒนธรรมแบบยั่งยืนภายในองค์กรที่บูรณาการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร
	13.00 – 16.00 น.	Change Management: Adaptability and Resilience • การปรับเปลี่ยนองค์กรให้ทันต่อสภาวะการแข่งขันในปัจจุบัน มุ่งเน้นการบริหารจัดการคนภายในองค์กรให้มีความพร้อมต่อการปรับตัวและสามารถแข่งขันในยุคปัจจุบันได้ เช่น การเสริมสร้างทักษะของบุคลากร (Upskill) หรือการสร้างทีมให้มีประสิทธิภาพ
กิจกรรมการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี 30 พ.ค. – 3 มิ.ย.68		
ครั้งที่ 3 11 มิ.ย.68	09.00 – 12.00 น.	Empowering Through Digital & AI • บทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ในการขับเคลื่อนองค์กร หากองค์กรสามารถสร้างสมดุลระหว่างเทคโนโลยีและบุคลากรได้ ก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การทำงานอัตโนมัติ (automation) และสามารถเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันในยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิพล
	13.00 – 16.00 น.	Data-Driven Decision Making • ทักษะความสามารถด้านข้อมูล (DATA LITERACY) ในยุคดิจิทัล ข้อมูลถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดสำหรับการขับเคลื่อนธุรกิจ บุคลากรจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล เพราะจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจที่แม่นยำและตอบโจทย์เป้าหมายธุรกิจองค์กรยุคใหม่

4. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูง ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชน จำนวนรุ่นละไม่เกิน 20 คน

* ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องไม่อยู่ระหว่างการอบรมในหลักสูตรอื่นที่มีระยะเวลาศึกษาในช่วงเวลาเดียวกันกับหลักสูตรนี้

5. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

5.1 มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตรไม่น้อยกว่า 80%

5.2 เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ และเสริมสร้างความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีทางธุรกิจ

6.2 ผู้นำองค์กรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถนำไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประสานการทำงานและกำหนดนโยบายของหน่วยงานในลักษณะบูรณาการร่วมกัน

7. ค่าธรรมเนียมและสถานที่ฝึกอบรม

7.1 ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร จำนวน 99,000 บาท รวมค่าใช้จ่ายในการอบรมทุกหัวข้อวิชา และค่าธรรมเนียมการเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ

7.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศ ทางหลักสูตรจัดให้โดยสายการบินชั้นประหยัด + ห้องพักรู้หากต้องการห้องพักเดี่ยว หรือยกระดับบัตรโดยสารชั้นธุรกิจ จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมโดยทางหลักสูตรจะแจ้งอีกครั้ง

โปรดชำระค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงานต่างประเทศ ภายในวันที่ 30 เมษายน 2568
เนื่องจากราคาตัวเครื่องบินโดยสารชั้นประหยัด หรือชั้นธุรกิจ (กรณีออกตัวเดียว) อาจมีการเปลี่ยนแปลงราคาเพิ่มขึ้น หากชำระภายหลังจากวันที่กำหนด อาจทำให้มีค่าใช้จ่ายที่ทางหลักสูตรจะเรียกเก็บเพิ่มเติมตามความเป็นจริง

หมายเหตุ

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และการศึกษาดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง

- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอสงวนสิทธิ์เลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ขอสงวนสิทธิ์การอบรมและเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าอบรมเท่านั้น
- สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศจะต้องมีจำนวนผู้เข้าอบรมร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า 15 คน หากจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์พิจารณาให้มีการเดินทางร่วมกับผู้เข้าอบรมในรุ่นถัดไป หรืออาจทำการคืนเงินค่าศึกษาดูงาน
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

8. การสมัครเข้าอบรม

ลงทะเบียนการสมัครได้ตั้งแต่นี้ - วันที่ 12 พฤษภาคม 2568 ตามเอกสารใบสมัครที่แนบมาด้วย และส่งไฟล์ใบสมัครมายัง E-mail : Training@irdp.org หรือสมัครออนไลน์ผ่านทาง Google Form โดยจะได้รับการตอบกลับจากทางหลักสูตรภายใน 1-3 วันทำการเพื่อเป็นการยืนยันการสมัครเข้าร่วมอบรม

สมัครออนไลน์ผ่าน Google form



9. การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร (Pay-in Slip) พร้อมระบุรายละเอียดชื่อหน่วยงาน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหน่วยงาน 13 หลัก และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงินมายัง E-mail : Training@irdp.org หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-714-5567

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมและ/หรือร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในข้อ 7.1 และ 7.2 สามารถนำใบลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP หรือ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

10. สถานที่อบรม

โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพ รัชดา

11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โตธนะเกษม | ประธานบริหารหลักสูตร |
| 2. ดร. เสรี นนทสูติ | ผู้อำนวยการหลักสูตร |

12. ติดต่อประสานงานหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

คุณชฎาธาร อินพันทัง ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 1 โทรศัพท์ 098 281 4953

คุณเมธภัทร์ชา พชรสิทธิรัตน์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมอาวุโส โทรศัพท์ 083 539 3236

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เว็บไซต์ <http://www.irdp.org> , E-mail: Training@irdp.org

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

หลักสูตร Leadership in the Digital Era: LiDE รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม – 11 มิถุนายน 2568

ไฟล์ภาพ jpg.

แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย)ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ทำงาน.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

4. ท่านทราบข่าวสารการอบรมจากที่ได้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เอกสารหนังสือเชิญของ IRDP ☐ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หนังสือเชิญของ IRDP
- ☐ เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของ IRDP ☐ สื่อออนไลน์ (FACEBOOK PAGE, LINE OFFICIAL)
- ☐ ทราบข่าวจากบุคคลแนะนำ โปรดระบุชื่อ.....

5. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

5.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

5.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ☐ ที่อยู่เดียวกับ 5.1 ☐ ที่อยู่อื่นๆ

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์กรหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

6. การศึกษาดูงานต่างประเทศ ระหว่างวันที่ 30 พฤษภาคม – 3 มิถุนายน 2568

6.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ ☐ ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 6.2) ☐ ไม่ใช่

6.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ: โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไป (เล่มสีเลือดหมู) มาพร้อมใบสมัคร

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

หมายเลขหนังสือเดินทาง วันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

การศึกษาดูงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ภายใต้ค่าธรรมเนียม 99,000.- คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พักคู่

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว ☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะโดยสารชั้นธุรกิจ ☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หมายเหตุ

- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรของสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรของสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

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

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร โดยทางมูลนิธิฯ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผยข้อมูล อาทิ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ระหว่างการอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ
3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คุณชฎาราส อัมพาทัง Training Specialist1 ฝ่ายฝึกอบรม 02 714 51
E-mail : Training@irdp.org

AIM

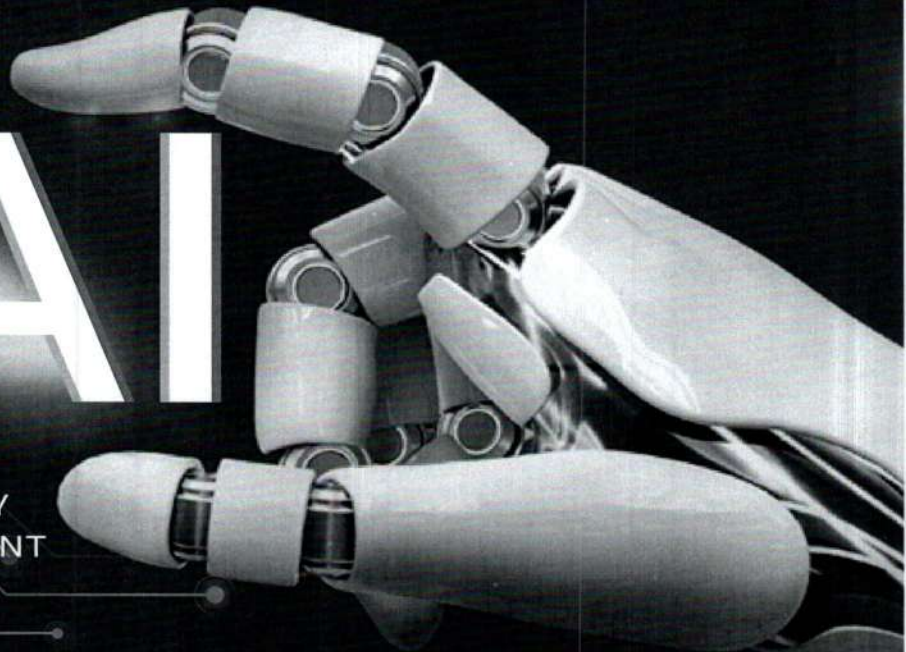
AI FOR MANAGEMENT

สำหรับผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง ในองค์กรชั้นนำ

ขับเคลื่อน
องค์กร
สู่ความสำเร็จ ด้วย

AI

- AI FRAMEWORK
- AI REGULATION AND POLICY
- AI - BUSINESS DEVELOPMENT
- AI FOR HR



อบรมทุกวันพุธ

4,11 มิ.ย. และ 2 ก.ค.68

เวลา 09.00 - 16.00

โรงแรมอิสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียม

129,000.-

ศึกษาดูงานภายในประเทศ
และประเทศญี่ปุ่น

สมัครวันนี้ -15 พ.ค.68

เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำองค์กรที่ใช้ AI อย่างมีประสิทธิภาพ!



ข้อมูลเพิ่มเติม



หลักสูตร “AI for Management รุ่นที่ 1”
ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568
โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกระดับของการดำเนินธุรกิจและการจัดการองค์กร ผู้บริหารและผู้จัดการในยุคดิจิทัลจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจในศักยภาพของ AI เพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน รวมถึงการสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน การพัฒนาและการใช้งาน AI ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะในกลุ่มนักพัฒนาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค แต่ยังครอบคลุมถึงผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ และบุคลากรที่มีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร การเข้าใจพื้นฐานของ AI และแนวทางในการนำไปใช้อย่างเหมาะสมจึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมถึงให้สอดคล้องกับ AI for Management ซึ่งเป็นแนวทางของประเทศไทยในการนำเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการขับเคลื่อนและเพื่อยกระดับประสิทธิภาพพัฒนาในทุก ๆ ด้าน

ดังนั้นเพื่อเป็นการนำองค์กรเข้าสู่ยุคบริหารจัดการ AI ให้เกิดขึ้นจริงในองค์กรให้เข้าใกล้กับกลยุทธ์ธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีระบบอัจฉริยะ สามารถทดแทนการทำงานด้วยแรงงานคนเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดภาระงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้คนอีกต่อไป ผู้บริหารในยุคปัจจุบันต้องขับเคลื่อนองค์กรสามารถนำ AI ให้เกิดขึ้นจริงในองค์กรได้อย่างเหมาะสม คุ่มค่า และปลอดภัยสู่ความสำเร็จได้แบบเหนือระดับ

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อก้าวสู่การบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีระบบอัจฉริยะ เข้าสู่ยุค AI จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม AI for Management เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเรียนรู้ทักษะใหม่ เพื่อสนับสนุนการดำเนินเกิดมาตรฐานทั้งในด้านการรับมือ กับสถานการณ์วิกฤติและใช้ในการบริหารพัฒนาองค์กรแห่งอนาคต จัดการภายในของหน่วยงานในการเสริมศักยภาพขององค์กรและเพิ่มความสำเร็จในระยะยาว

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์องค์กร ในเป้าหมายงาน และภารกิจต่างๆ ให้สามารถนำเทคโนโลยี AI มาใช้ได้อย่างเหมาะสม

2.2 เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เตรียมความพร้อมด้านคน และการจัดการการเปลี่ยนแปลงเพื่อเข้าสู่การนำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการทำงานและสามารถนำมาปรับใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้าอบรม และผู้เชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยี AI ที่สามารถสนับสนุนและต่อยอดการพัฒนาเทคโนโลยีในอนาคต

3. หัวข้อในหลักสูตร

จัดให้มีการอบรมโดยการบรรยายในหลักสูตร จะแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้

ครั้งที่	หัวข้อ	ชม.
1	AI Framework การเรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือเกี่ยวข้องกับ AI Trends ที่สนับสนุนผู้บริหารในแง่ของการวางแผนและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ • บทบาทของ AI ในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร • การวางแผนและกลยุทธ์ AI สำหรับองค์กร • ทักษะในการประยุกต์ใช้ AI กับงานเชิงกลยุทธ์ • การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ตัวอย่างการใช้ AI ในด้านการตลาด การผลิต หรือการเงิน	3
2	AI Regulation and Policy บริบทของการพัฒนาและการใช้งาน AI ในด้านกฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ AI และความสำคัญของกฎระเบียบและนโยบายสำหรับ AI • แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และจริยธรรม • ความเสี่ยงและความท้าทายในการกำกับดูแล AI • การพัฒนานโยบาย AI ระดับองค์กร • การศึกษาและกรณีศึกษาเกี่ยวกับ AI Regulation • กรณีศึกษาการละเมิดกฎระเบียบและผลกระทบ ตัวอย่างการกำกับดูแล AI ในองค์กร • แนวทางอนาคตของ AI Regulation	3
3	AI for Organization Development วิธีการใช้ AI เพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์กร ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สร้างกลยุทธ์ใหม่ และเพิ่มโอกาสทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ AI • AI กับการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน • AI กับการสร้างประสบการณ์ลูกค้า • การพัฒนาและนำ AI มาใช้ในองค์กร	3
4	AI for HR การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานทรัพยากรบุคคล (HR) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในองค์กรกับการบริหารทรัพยากรบุคคล • การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment and Selection) • การพัฒนาบุคลากรและการเรียนรู้ (Employee Development) • การบริหารประสิทธิภาพการทำงาน (Performance Management) • การดูแลและรักษามูลค่าบุคลากร (Employee Retention) • การจัดการข้อมูลและการตัดสินใจ HR ด้วย AI	3

4. ระยะเวลาหลักสูตร

กำหนดการจัดอบรมทุกวันพุธ ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568
 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยแบ่งการอบรมออกเป็น

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 4.1 การบรรยาย | 12 ชั่วโมง |
| 4.2 กิจกรรมดูงานในประเทศ | 6 ชั่วโมง |
| 4.3 กิจกรรมดูงานต่างประเทศ | ณ ประเทศญี่ปุ่น (5 วัน 3 คืน) |

กิจกรรม	มกราคม - เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม
รับสมัคร	บัดนี้	15 (ปิดรับสมัคร)		
อบรม			4	2
ศึกษาดูงานในประเทศ			11	
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			14-19	

5. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูง ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าส่วนและผู้ที่ทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีของ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชน จำนวนรุ่นละไม่เกิน 30 คน

6. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

- 6.1 มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการ ฝึกอบรมของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
- 6.2 เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจมีความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการบริหารจัดการอย่างชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรที่ยั่งยืนต่อไป รวมถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 7.2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำเอาความรู้มาต่อยอดและสร้างทักษะและให้แนวทางในการประยุกต์ใช้ AI ให้เข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 7.3 สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การบริหารจัดการเทคโนโลยี ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการประสานการทำงานในลักษณะบูรณาการร่วมกัน

8. ค่าธรรมเนียมและสถานที่ฝึกอบรม

8.1 ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร จำนวน 129,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมค่าใช้จ่ายในการอบรมทุกหัวข้อวิชาและค่าธรรมเนียมการเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ

8.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศ ทางหลักสูตรจัดให้โดยสายการบินชั้นประหยัด + ห้องพักรู หากต้องการห้องพักรูเดี่ยว หรือยกระดับบัตรโดยสารชั้นธุรกิจ จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมโดยทางหลักสูตรจะแจ้งอีกครั้ง

โปรดชำระค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงานต่างประเทศ ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เนื่องจาก ราคาตัวเครื่องบินโดยสารชั้นประหยัด หรือชั้นธุรกิจ (กรณีออกตั๋วเดี่ยว) อาจมีการเปลี่ยนแปลงราคาเพิ่มขึ้น หากชำระภายหลังจากวันที่กำหนด อาจทำให้มีค่าใช้จ่ายที่ทางหลักสูตรจะเรียกเก็บเพิ่มเติมตามความเป็นจริง

หมายเหตุ:

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และการศึกษาดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 10 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยัน

สิทธิ์การเข้าอบรม

- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอสงวนสิทธิ์เลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ขอสงวนสิทธิ์การอบรมและเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าอบรมเท่านั้น
- สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศจะต้องมีจำนวนผู้เข้าอบรมร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า 20 คน หากจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์พิจารณาให้มีการเดินทางร่วมกับผู้เข้าอบรมในรุ่นถัดไปหรืออาจทำการคืนเงินค่าศึกษาดูงาน
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นจริง

9.การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก **ในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5** และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร (Pay-in Slip) พร้อมระบุรายละเอียดชื่อหน่วยงาน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหน่วยงาน 13 หลัก และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายัง E-mail : aim@irdp.org หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-714-5565

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมและ/หรือร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในข้อ 8.1 และ 8.2 สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP หรือ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์กร สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

10. สถานที่อบรม

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ (Eastin Grand Hotel Sathon)

สถานที่ตั้ง : 33/1 ถนนสาทรใต้ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

การเดินทาง : BTS สถานีสุรศักดิ์ ทางออกหมายเลข 4 (มีทางเชื่อมจากรถไฟฟ้าเข้าสู่โรงแรม)

11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โตธนะเกษม ประธานบริหารหลักสูตร

2. ดร. เสรี นนทสูติ ผู้อำนวยการหลักสูตร

12. ติดต่อประสานงาน

นางสาวสกลวรรณ เชื้อภักดี เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมอาวุโส โทร 084-583-9828

นางสาวณิชาดา บุญสอน ผู้อำนวยการ 1 ฝ่ายฝึกอบรม โทร 02-714-5565

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRD P)

เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เว็บไซต์ <http://www.irdp.org> , E-mail: aim@irdp.org



หลักสูตร AI for Management
 สถานที่อบรม โรงแรม อีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ
 ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568

ลำดับ	วันที่	เวลา	หัวข้ออบรม / กิจกรรม
1	4 มิถุนายน 2568	09.00 - 09.15 น.	เปิดการอบรม
		09.15 - 12.00 น.	AI Framework
		13.00 - 16.00 น.	AI Regulation and Policy
2	11 มิถุนายน 2568	09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานในประเทศ
		13.00 - 16.00 น.	AI Challenges
กิจกรรมดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 14-19 มิถุนายน 2568			
3	2 กรกฎาคม 2568	09.00 - 12.00 น.	AI for Business Development
		13.00 - 16.00 น.	AI for HR

**กำหนดการบรรยายอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

AI for Management รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568

ไฟล์ภาพ jpg.

แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปยังผู้สมัครหรือผู้ประสานงานเพื่อแจ้งผลการพิจารณา ภายใน 7 วันหลังจากได้รับใบสมัคร

1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ) (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ทำงาน.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

2) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

4. ท่านทราบข่าวสารการอบรมจากที่ได้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เอกสารหนังสือเชิญของ IRDP ☐ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หนังสือเชิญของ IRDP

☐ เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของ IRDP ☐ สื่อออนไลน์ (FACEBOOK PAGE, LINE OFFICIAL

☐ ทราบข่าวจากบุคคลแนะนำ โปรดระบุชื่อ.....

5. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

5.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

5.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ☐ ที่อยู่เดียวกับ 5.1 ☐ ที่อยู่อื่นๆ โปรดระบุด้านล่าง

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์กรหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

6. การศึกษาทำงานต่างประเทศ

6.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาทำงานต่างประเทศ ☐ ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 6.2) ☐ ไม่ใช่

6.2 ข้อมูลการศึกษาทำงานต่างประเทศ: โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไปส่วนบุคคล (เล่มสีเลือดหมู) มาพร้อมใบสมัคร

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

หมายเลขหนังสือเดินทาง วันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

รหัสสะสมไมล์การบินไทย

การศึกษาทำงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พิกัด (ค่าธรรมเนียมรวม 129,000 บาท)

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว

☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นธุรกิจ

☐ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร โดยทางมูลนิธิฯ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล

2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผยข้อมูล อาทิ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ระหว่างการอบรมหรือศึกษาทำงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ

3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ

- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 10 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาทำงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นแล้วจริง

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมฝ่ายฝึกอบรม

คุณณิชาดา บุญสอน 02 714 5565 และ คุณสกลวรรณ เชื้อภักดี โทร 084 583 9828 E-mail: aim@irdp.org