



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ว ๙๙๖

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future”

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

ด้วยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีหนังสือ ที่ อว ๖๐๐๑/ว ๘๓๑๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future” ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ มีค่าลงทะเบียนคนละ ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายณพพร พิงทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
เลขาธิการกรม

ที่ อว 6001/ว.8310

สำนักงานรองอธิบดี ๓
เลขที่รับ 2984
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๕๑ น.

8 กันยายน 2568

สวทช.
สำนักงานรองอธิบดี
เลขที่รับ 10390
วันที่ 10 ต.ค. 2568
เวลา 15.35 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future”

เรียน อธิบดี กรมทรัพยากรน้ำ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผ่นพับแนะนำหลักสูตร
2. กำหนดการ

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 6804
วันที่ 16 ต.ค. 2568
เวลา 13.04

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 006432
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.54

ด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต มีกำหนดจัดอบรม หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future” ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ความเข้าใจทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคน อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต โดยมุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้าฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย Activity Based Learning การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงควบคู่ไปกับการ Workshop ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.career4future.com/smf>

ในการนี้ สวทช. จึงขอเชิญท่านหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200% โดย สวทช. มอบหมายให้ นางสาวปานทิพย์ ศิลาอ่อน เป็นผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ 06 5645 9198 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pantip@nstda.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หนังสือนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีผลใช้บังคับได้

เรียน ท่านรองอธิบดี
เพื่อพิจารณา

(นายธีระชุม บุญสิทธิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สำนักงานกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

โทรศัพท์. 0 2644 8150 ต่อ 81901 (ปานทิพย์)

เรื่องกลับ กสข
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 09.20 น.

ขอแสดงความนับถือ



(นางจุฬารัตน์ ตันประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

เรียน คณ.
- พิจารณาดำเนินการ



(นายพงศ์พัฒน์ เสมอคำ)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

15 ต.ค. 2568

smf_134

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

๑๑๑ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๒-๕

National Science and Technology Development Agency

111 Thailand Science Park, Phahonyothin Road, Khlong Nueng, Khlong Luang, Pathum Thani 12120, Thailand.
Tel. +66 2564 7000 Fax. +66 2564 7002-5 <http://www.nstda.or.th>

8825 AM 01

เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปล. ☐ ผอ.สวน.

☐ เพื่อทราบ

☐ ถือปฏิบัติ

☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน

☐ อื่นๆ.....

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)

เลขานุการกรม

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๘

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน

☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ

☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ

☐ อื่นๆ.....

(นางสาววรรกานต์ ชูสงคี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

16 มิ.ย. 2568

K.อรรถวิภา

๑๖/๖๘

๑๖

๒๐/๖๘

(ก้องนภะ โนนพิทักษ์พจนาน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๑๖ มิ.ย. ๖๘

8825 AM ๕ 1

(ศิริวิไลพร นฤพรชัยกุล)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ



สถาบัน NSTDA

Career for the Future Academy
สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

“Smart Modern Manager for Organization of the Future”



โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพ



ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2568



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- ขับเคลื่อนองค์กรด้วย “คน” ที่ใช่
พัฒนาผู้จัดการให้สามารถบริหารทรัพยากรทุกด้าน
อย่างมีประสิทธิภาพ
- ศักยภาพครบเครื่องสำหรับผู้จัดการยุคใหม่
เสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์
ให้พร้อมแข่งขัน
- ทันโลก ทันการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้แนวคิด
และเทคนิคบริหารงานทันสมัยที่ตอบโจทย์สังคม
ธุรกิจยุคดิจิทัล
- สร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง พัฒนาผู้จัดการ
เพื่อผลลัพธ์ที่ชัดเจนและยั่งยืนในองค์กร



ดร. วาลก ไหญ่ยั้ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยจัดการ
หรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการ
พัฒนาตนเอง



ดูรายละเอียดได้ที่:

<https://www.career4future.com/smf>



สอบถามรายละเอียดได้ที่

0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

“Smart Modern Manager for Organization of the Future”

หลักการเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล (Man) เป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนทรัพยากรอื่นๆ ทั้งเงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และวิธีการ (Method) ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดบุคลากรระดับบริหารในตำแหน่ง “ผู้จัดการ” ต้องมีศักยภาพสูง ทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรแข่งขันได้อย่างมืออาชีพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้จัดการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม การพัฒนานี้รวมถึงความรู้บริหารงาน ความสามารถบริหารคน และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ทุกองค์ประกอบจึงให้ความสำคัญกับการสร้างศักยภาพผู้จัดการทั้งปัจจุบันและผู้ที่เตรียมตัวขึ้นตำแหน่ง

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future” จึงถูกจัดทำขึ้น โดยความร่วมมือของสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด เพื่อเสนอต่อองค์กรภาครัฐและเอกชนที่ต้องการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาผู้จัดการให้มีความรู้ทันสมัย ทักษะบริหารครบถ้วน และทัศนคติที่เหมาะสมการฝึกอบรมนี้ช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับภารกิจขององค์กรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานให้เป็นที่ศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นตัวอย่างของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย Activity Based Learning การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงควบคู่ไปกับการ Workshop รวมจำนวน 12 ชั่วโมง/2 วันทำการ

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	8
กิจกรรม Workshop	2
รวม	12

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าและความสำคัญของผู้จัดการสำหรับองค์กร
- ภาวะผู้นำ ทัศนคติ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ
- หลุมพรางที่ทำให้ผู้จัดการ No Smart Modern Manager
- แนวทางการวิเคราะห์ระบบองค์กรเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- ศิลปะในการบริหารงานแบบยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- เทคนิคการบริหารงานแบบสมัยใหม่สำหรับองค์กรในอนาคต
- แนวทางการออกแบบเทคนิคการบริหารงานสำหรับตนเอง
- Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของ Smart Modern Manager 4 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของการอบรมไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 9,900 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษี ค่าลงทะเบียนท่านละ 9,252.34 บาท)

วันที่จัดฝึกอบรม

จำนวน 2 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น. (12 ชม.)
ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2568

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)



ใบลงทะเบียน

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “Smart Modern Manager for Organization of the Future”

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
☐ รัฐวิสาหกิจ
☐ เอกชน
☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์การ
☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรม ในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ องค์การ
☐ ส่วนบุคคล

1

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย)
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ
E-mail(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

2

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย)
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ
E-mail(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

3

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย)
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ
E-mail(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กร (ไทย)
ชื่อองค์กร (อังกฤษ)
หมายเลขผู้เสียภาษี.....☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (โปรดระบุ).....
ห้อง.....ชั้น.....อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....
ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....ต่อ.....อีเมล.....
ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก ☐ จดหมายเชิญ ☐ เว็บไซต์ www.career4future.com ☐ line
☐ Facebook / Twitter ☐ เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ ☐ ช่องทางอื่น (โปรดระบุ)

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน (บาท)
“Smart Modern Manager for Organization of the Future”	9,900

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 9,252.34 บาท

3 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: <https://www.career4future.com/smf>
 Call Center: 0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)
 E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกชน ประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพขององค์กรหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลสามารถนำปลอดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและกำหนดการตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียนกรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลาย อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลา ที่กำหนดดังกล่าวทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการคิดเป็น จำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร ได้ถึง 2 ธนาคารดังนี้
ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
 ธนาคารกรุงเทพสาขาอุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากสะสมทรัพย์
 ธนาคารกรุงไทย สาขา ตลาดไท
เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150
<http://www.career4future.com> | E-mail: bas@nstda.or.th
Follow Us: <https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy>





หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ
“Smart Modern Manager for Organization of the Future”
ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2568
ณ โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ

วันที่ 6 พฤศจิกายน 2568	
เวลา	หัวข้อฝึกอบรม
09:00 - 10:30	- คุณค่าและความสำคัญของผู้จัดการสำหรับองค์กร - ภาวะผู้นำ ทักษะคนคิด และความรับผิดชอบของผู้จัดการ
10:30 - 10:45	พักเบรก 15 นาที
11:00 - 12:00	- หลุมพรางที่ทำให้ผู้จัดการ No Smart Modern Manager - แนวทางการวิเคราะห์ระบบองค์กรเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน - Workshop: ทักษะการวิเคราะห์ระบบบริหารงานขององค์กร
12:00 - 13:00	พักเที่ยง
13:00 - 14:30	- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager - ทักษะการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต - ทักษะการสื่อสารและการจูงใจการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์
14:30 - 14:45	พักเบรก 15 นาที
14:45 - 16:00	- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager (ต่อ) - ทักษะการมอบหมายงานและความคุมกำกับ - ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์และวางแผนเชิงกลยุทธ์

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2568	
เวลา	หัวข้อฝึกอบรม
09:00 - 10:30	- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager (ต่อ) - ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ - ทักษะการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง - Workshop: ทักษะการบูรณาการความคิดเชิงบริหารแบบองค์รวม
10:30 - 10:45	พักเบรก 15 นาที
11:00 - 12:00	- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager (ต่อ) - ทักษะการนำและทำงานเป็นทีม - ทักษะการจัดการเกี่ยวกับดิจิทัล
12:00 - 13:00	พักเที่ยง
13:00 - 14:30	- ศิลปะในการบริหารงานแบบยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง - เทคนิคการบริหารงานแบบสมัยใหม่สำหรับองค์กรในอนาคต
14:30 - 14:45	พักเบรก 15 นาที
14:45 - 16:00	- แนวทางการออกแบบเทคนิคการบริหารงานสำหรับตนเอง - Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของ Smart Modern Manager 4 Workshop

หมายเหตุ: เนื้อหาหลักสูตรอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหา และสาระสำคัญของการอบรมไว้