

# โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง

หลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๔ - รุ่นที่ ๖

จัดโดย

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์กรผู้บริหารระดับกลางจะเป็นผู้ที่มีบทบาทในการบริหารเป็นอย่างมากเนื่องจากจะต้องเป็นผู้นำนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมและบริหารงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ซึ่งในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกำกับดูแลนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดดังนั้นผู้บริหารระดับกลางจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถและความสามารถและมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและรอบรู้เรื่องหลักการบริหารให้ถูกต้องทันต่อสถานการณ์ของโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อให้ภารกิจและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีความเป็นเลิศในศาสตร์ด้านการบริหารการพัฒนาที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ โดยมีการกิจกรรมหลักในการให้บริการวิชาการที่มีคุณภาพมาตรฐานและสามารถสนับสนุนต่อการพัฒนาองค์กร จึงเล็งเห็นความจำเป็นในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตร นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเตรียมความพร้อม ให้สามารถรองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตของหน่วยงานภาคราชการและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและประเทศ ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่เหมาะสม สามารถรับรองภารกิจการพัฒนาการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทั้งทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม

๒. เพื่อให้นักบริหารระดับกลางมีความรู้ความสามารถในการเสนอความคิดเห็นและแก้ปัญหาอันเกิดจาก การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาทักษะคิดค่านิยมและพฤติกรรมการบริหารโดยมุ่งเน้นคุณธรรมจริยธรรมและมุ่งผลสัมฤทธิ์สูงของประชาชน

๔. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ความสามัคคีความร่วมมือระหว่างกันตลอดจนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๓. หัวข้อวิชาในหลักสูตร แบ่งเป็น ๕ กลุ่มวิชา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร

External factors of environment effecting organizations

๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร

๒๔ ชั่วโมง

๓.๓ กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๑๒ ชั่วโมง

(HRM & HRD Strategy of the ๒๑st Century )

๓.๔ กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง

๑๒ ชั่วโมง

๓.๕ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การฝึกปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

๓๐ ชั่วโมง

รวม

๙๐ ชั่วโมง

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๑๒๐ คน โดยแบ่งเป็น ๓ รุ่นๆ ๔๐ คน

๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖. วิธีการฝึกอบรม

- การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวคิด โดยการบรรยายจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- การอภิปรายเพื่อระดมสมอง
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวิทยากรและระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
  - กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ
  - การศึกษาดูงาน

๗. ระยะเวลาการอบรม

๙๐ ชั่วโมง (๑๕ วัน)

สัปดาห์ที่ ๑ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดี และวันศุกร์

สัปดาห์ที่ ๒ - ๔ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดี และวันศุกร์

สัปดาห์ที่ ๕ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์และวันเสาร์

สัปดาห์ที่ ๖ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดี และวันศุกร์

## ๔. วัน/เดือน/ปี ที่จัดอบรมในแต่ละรุ่น

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันพุธที่ ๒๓ มกราคม – ๑ มีนาคม ๒๕๖๗  
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันพุธทัศบดิที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๕ กรกฏาคม ๒๕๖๗

## ๕. สถานที่จัดอบรม

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และต่างจังหวัด

## ๖. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินรายวิชาเพื่อประเมินหัวข้อวิชาและวิทยากรหลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรมเพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำผลงานวิชาการ และผ่านการประเมินจากที่ปรึกษาโครงการ

## ๗. การรับรองผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมต้องเข้ารับการปฐมนิเทศและเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด (โดยจะไม่อนุญาตให้ลาการอบรมในภาคการศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการ)
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลงานผ่านเกณฑ์ประเมินจากอาจารย์ที่ปรึกษา ในการจัดทำเอกสารวิชาการ และแก้ไขผลงานตามข้อเสนอแนะแล้วเสร็จ

จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการสำเร็จการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมการบริหารโดยมุ่งเน้นคุณธรรมจริยธรรมและมุ่งผลสัมฤทธิ์ถึง ประชาชน
๓. สร้างเครือข่าย เพื่อสามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายใต้หน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. องค์กรภาครัฐและเอกชนเตรียมพร้อมบุคลากรที่จะสามารถดำเนินการในระดับที่สูงขึ้น

### ๑๓. ค่าใช้จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร โดยเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา ค่าอาหารกลางวันค่าอาหารว่าง (ไม่รวมที่พัก และค่าพาหนะของผู้อบรมที่เป็นส่วนตัว) สำหรับการอบรมใน กทม.

๒. ค่าวิทยากรฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ห้องวิทยากรในภาครัฐและภาคเอกชน

๓. ค่าเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๔. ค่าพาหนะในการเดินทางศึกษาดูงาน

๕. ค่าใช้จ่ายเดินทางโดยรถบัส รถตู้ หรือเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ค่าที่พัก (ห้องคู่) หากต้องการพักเดี่ยวต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองเต็มจำนวน ค่าพาหนะเดินทางในจังหวัด ค่าอาหาร อาหารว่าง ตลอดการประชุมเชิงปฏิบัติการในต่างจังหวัด

นอกเหนือจากข้อ ๑ – ๕ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาอบรม ค่าที่พัก ค่าแท็กซี่ ฯลฯ ผู้เข้ารับการอบรมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากกรณีที่สามารถเบิกได้ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

สำหรับการฝึกปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด

การเดินทาง : สถาบันได้จัดการเดินทางพร้อมกันเป็นหมู่คณะ ในกรณีที่มีการเดินทางโดยเครื่องบิน สถาบันจะจองตั๋วเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ไป – กลับ เป็นกลุ่ม และกำหนดวัน เวลาออกเดินทางพร้อมกัน กรณีผู้เข้ารับการอบรมประสงค์จะแยกเดินทางไม่พร้อมหมู่คณะ ผู้เข้ารับการอบรมต้องแจ้งให้สถาบันทราบพร้อมทั้งจองตั๋วเครื่องบิน หรือจัดการเดินทางโดยพาหนะอื่น และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดเอง

ที่พัก : สถาบันจัดที่พักเป็นห้องคู่ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ประสงค์จะพักเดี่ยว ผู้เข้ารับการอบรมต้องแจ้งให้สถาบันทราบพร้อมทั้งรับผิดชอบค่าที่พักทั้งหมดเอง

### ๑๔. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ อาทิ ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธรรมธัญวงศ์/ รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วรรณรัตน์/ รองศาสตราจารย์ ดร.สุเนตร ชุตินธรานนท์ และจากภาคเอกชนที่มากด้วยประสบการณ์ อาทิ คุณปริญญา พานิชภัคดี/ คุณรวิศ หาญอุตสาหะ/ ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทสายการบิน บางกอกแอร์เวย์ส

### ๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รศ. ดร.เกษมศานต์ โขติชาครพันธุ์ อาจารย์ประจำคณะรัฐประศาสนศาสตร์ หัวหน้าโครงการ

นางสมอนมาศ ลิ้มจำเริญ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองหัวหน้าโครงการ

### ๑๖. ติดต่อสอบถามรายละเอียด

คุณจิตราภรณ์ ทองໄท เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๒๓-๑๕๓๕

คุณสุพัตรา อังคasa เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๗๒๗-๓๓๕๒ หรือ ๐๘๗-๑๑๔-๕๐๐๗

### ๑๓. ค่าใช้จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร โดยเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา ค่าอาหารกลางวันค่าอาหารว่าง (ไม่รวมที่พัก และค่าพาหนะของผู้อบรมที่เป็นส่วนตัว) สำหรับการอบรมใน กทม.

๒. ค่าวิทยากรฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ห้องวิทยากรในภาครัฐและภาคเอกชน

๓. ค่าเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๔. ค่าพาหนะในการเดินทางศึกษาดูงาน

๕. ค่าใช้จ่ายเดินทางโดยรถบัส รถตู้ หรือเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ค่าที่พัก (ห้องคู่) หากต้องการพักเดียวต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองเต็มจำนวน ค่าพาหนะเดินทางในจังหวัด ค่าอาหาร อาหารว่าง ตลอดการประชุมเชิงปฏิบัติการในต่างจังหวัด

นอกเหนือจากข้อ ๑ – ๕ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาอบรม ค่าที่พัก ค่าแท็กซี่ ฯลฯ ผู้เข้ารับการอบรมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากกรณีที่สามารถเบิกได้ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

สำหรับการฝึกปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด

การเดินทาง : สถาบันได้จัดการเดินทางพร้อมกันเป็นหมู่คณะ ในกรณีที่มีการเดินทางโดยเครื่องบิน สถาบันจะจองตั๋วเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ไป – กลับ เป็นกลุ่ม และกำหนดวัน เวลาออกเดินทางพร้อมกัน กรณีผู้เข้ารับการอบรมประสงค์จะแยกเดินทางไม่พร้อมหมู่คณะ ผู้เข้ารับการอบรมต้องแจ้งให้สถาบันทราบพร้อมทั้งจองตั๋วเครื่องบิน หรือจัดการเดินทางโดยพาหนะอื่น และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดเอง

ที่พัก : สถาบันจัดที่พักเป็นห้องคู่ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ประสงค์จะพักเดียว ผู้เข้ารับการอบรมต้องแจ้งให้สถาบันทราบพร้อมทั้งรับผิดชอบค่าที่พักทั้งหมดเอง

### ๑๔. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ อาทิ ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธรรมธัญวงศ์/ รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วรรณรัตน์/ รองศาสตราจารย์ ดร.สุเนตร ชุตินธรานนท์ และจากภาคเอกชนที่มากด้วยประสบการณ์ อาทิ คุณปริญญา พานิชภักดี/ คุณรวิศ หาญอุตสาหะ/ ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทสายการบิน บางกอกแอร์เวย์ส

### ๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รศ. ดร.เกษมศานต์ โขติชาครพันธุ์ อาจารย์ประจำคณะรัฐประศาสนศาสตร์ หัวหน้าโครงการ

นางสมอมาศ ลิ้มจำเริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

รองหัวหน้าโครงการ

### ๑๖. ติดต่อสอบถามรายละเอียด

คุณจิตราภรณ์ ทองໄท เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑-๘๒๓-๑๕๓๕

คุณสุพัตรา อังคasa สัย เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๗๒๗-๓๓๕๒ หรือ ๐๘๗-๑๑๔-๕๐๐๗

**กำหนดการอบรมหลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๔**  
**ระหว่างวันที่ ๒๓ มกราคม – วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒**  
**ณ ห้อง ๘๐๑ ชั้น ๘ อาคารนวมินทราราช สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

วัน/ เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒	การปฐมนิเทศและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - การสร้างทีมและเครือข่าย	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒	ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร (External factors of environment effecting organizations)	
วันศุกร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒	- สถานการณ์ด้านสังคมและการเมือง (Social/Political) - สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ (Economy) - Thailand ๔.๐ - FinTech/ Disruptive Technology - Big Data เพื่อการพัฒนาประเทศ	
วันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRM&HRD Strategy of the 21st Century)	
วันศุกร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		
วันพุธที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร	
วันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	- ศาสตร์พระราชาเพื่อการบริหารพัฒนาอย่างยั่งยืน - คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	
วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	- การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร - การบริหารจัดการแบบบูรณาการ	
วันศุกร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	- การยกระดับการจัดการความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมในองค์กร - การตลาดเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการแข่งขัน - การบริหารความเสี่ยงองค์กร	
วันพุธที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	
วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ศึกษาข้อเท็จจริงจากการฝึกอบรมและจากหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ จากนั้นให้เคราะห์ปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางการนำไปปฏิบัติโดยจะนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่มต่อที่ประชุม	
วันศุกร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		
วันเสาร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		

วัน/ เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่สุดที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง - การพัฒนาผู้บริหารสู่ผู้นำการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑ - การสร้างและพัฒนาทักษะการคิด - เทคนิคการเจรจาต่อรอง - การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า - การสื่อสารสำหรับผู้บริหาร	
วันศุกร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒		

**กำหนดการอบรมหลักสูตรนักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๕**  
**ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม – วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒**  
**ณ ห้อง ๘๐๑ ชั้น ๘ อาคารนวมินทราราช สถาบันบัณฑิตพัฒนาบริหารศาสตร์**

วัน/ เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒	การปฐมนิเทศและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - การสร้างทีมและเครือข่าย	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒	ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร (External factors of environment effecting organizations) - สถานการณ์ด้านสังคมและการเมือง (Social/Political) - สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ (Economy) - Thailand ๔.๐ - FinTech/ Disruptive Technology - Big Data เพื่อการพัฒนาประเทศ	
วันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRM&HRD Strategy of the 21st Century)	
วันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒		
วันพุธที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร - ศาสตร์พระราชเพื่อการบริหารพัฒนาอย่างยั่งยืน - คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร - การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร - การบริหารจัดการแบบบูรณาการ - Big Data เพื่อการพัฒนาประเทศ - การยกระดับการจัดการความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมในองค์กร - การตลาดเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการแข่งขัน - การบริหารความเสี่ยงองค์กร	
วันศุกร์ที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒		
วันพุธที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	
วันพุธที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒	ศึกษาข้อเท็จจริงจากการฝึกอบรมและจากหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ จากนั้นให้เคราะห์ปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางการนำไปปฏิบัติโดยจะนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่มต่อที่ประชุม	
วันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒		
วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๒		

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่สุดที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาผู้บริหารสู่ผู้นำการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑</li> <li>- การสร้างและพัฒนาทักษะการคิด</li> <li>- เทคนิคการเจรจาต่อรอง</li> <li>- การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>- การสื่อสารสำหรับผู้บริหาร</li> </ul>
วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗		

**กำหนดการอบรมหลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๖**  
**ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม – วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒**  
**ณ ห้อง ๘๐๑ ชั้น ๘ อาคารนวมินทราริราช สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

วัน/ เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๑  พฤษภาคม ๒๕๖๒	การปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร (External factors of environment effecting organizations) <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานการณ์ด้านสังคมและการเมือง (Social/Political)</li> <li>- สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ (Economy)</li> <li>- Thailand ๔.0</li> <li>- FinTech/ Disruptive Technology</li> <li>- Big Data เพื่อการพัฒนาประเทศ</li> </ul>	
วันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	กิจกรรมกลุ่มสัมมلنําร <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสร้างทีมและเครือข่าย</li> </ul>	
วันพุธที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRM&HRD Strategy of the 21st Century)	
วันพุธที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศาสตร์พระราชาเพื่อการบริหารพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร</li> <li>- การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร</li> <li>- การบริหารจัดการแบบบูรณาการ</li> <li>- Big Data เพื่อการพัฒนาประเทศ</li> <li>- การยกระดับการจัดการความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมในองค์กร</li> <li>- การตลาดเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการแข่งขัน</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงองค์กร</li> </ul>	
วันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒		
วันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	
วันพุธที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒	ศึกษาข้อเท็จจริงจากการฝึกอบรมและจากหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ จากนั้นให้เคราะห์ปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางการนำไปปฏิบัติโดยจะนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่มต่อที่ประชุม	
วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒		
วันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒		

วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
วันพุธที่สุดที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒	กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง	
วันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาผู้บริหารสู่ผู้นำการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑</li> <li>- การสร้างและพัฒนาทักษะการคิด</li> <li>- เทคนิคการเจรจาต่อรอง</li> <li>- การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>- การสื่อสารสำหรับผู้บริหาร</li> </ul>	



WISDOM for Change

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง  
หลักสูตร “นักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๕-๖”  
รวมระยะเวลาการอบรมรุ่นละ ๙๐ ชั่วโมง (๑๕ วัน)

ติดรูปถ่ายขนาด  
๒ นิ้ว

โปรดเลือกรุ่นที่ต้องการสมัครเข้าอบรม (เลือกได้เพียง ๑ รุ่นเท่านั้น)

- รุ่นที่ ๕ จัดระหว่างวันพุธที่ ๒๓ มกราคม – ๑ มีนาคม ๒๕๖๒
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- รุ่นที่ ๖ จัดระหว่างวันพุธทัศบดีที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**๑. ประวัติส่วนตัว กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน**

คำนำหน้าชื่อ (กรณีทหาร/ตัวราชการ สี่สัญลักษณ์)  นาย  นาง  นางสาว  อื่นๆ .....

ชื่อ-นามสกุล..... อายุ.....

ตำแหน่งงบประมาณ\*.....

ตำแหน่งในสายงานตามมาตรฐาน\*\*..... ระดับ\*\*\* .....

สังกัดหน่วยงาน.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....

Line ID ..... E-mail.....

**๒. ประวัติการศึกษา**

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

สาขา/วิชาเอก.....

สถาบันการศึกษา..... ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นของผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

\* ระบุตำแหน่งงบประมาณ เช่น ปลัดจังหวัด / พอ.สำนัก / พอ.กอง เป็นต้น

\*\* ระบุตำแหน่งสายงานตามมาตรฐาน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิเคราะห์ธุรกิจ นักวิชาการยุติธรรม

\*\*\* ระบุระดับตำแหน่ง เช่น ชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ

## คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. สามารถเข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรม
๓. เต็มใจเข้าร่วมทุกกิจกรรม พร้อมเปิดใจรับ เรียนรู้ และแบ่งปันประสบการณ์ต่าง ๆ ร่วมกัน
๔. เป็นผู้ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดให้เข้าร่วมการอบรม

## หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครพร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. หนังสืออนุมัติให้เข้าร่วมการอบรมจากต้นสังกัด

## วิธีการสมัคร

๑. สมัครผ่านระบบออนไลน์ที่ <https:// goo.gl/forms/s7Fw4DrJNWqZlXd2> หรือ
๒. download ใบสมัครที่ [www.nida.ac.th](http://www.nida.ac.th)
๓. ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบไปที่อีเมล supatra.a@nida.ac.th หรือโทรศัพท์ ๐ ๒๖๗๔ ๘๔๔๔
๔. หมดเขตรับสมัคร วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑
๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๖. ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรม ให้นำส่งสำเนาเอกสารตัวจริงแก่สถาบันในวันแรกของการเข้ารับการอบรม

## ผู้ประสานงานโครงการ

๑. นางสาวจิตราภรณ์ ทองไทย โทรศัพท์ ๐๘๕ ๙๒๓ ๑๕๓๔
๒. นางสาวสุพัตรา อังคасัย โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๓๕๒

## ปฏิทินการรับสมัคร

วันที่	รายการ
บัดนี้ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	เปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๕-๖”
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	ประกาศรายชื่อผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.nida.ac.th">www.nida.ac.th</a> และ Facebook NIDA Thailand
วันที่ ๒๓ มกราคม – ๑ มีนาคม ๒๕๖๒	โครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๕”
วันที่ ๒๗ มีนาคม – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒	โครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๕”
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒	โครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๖”

## หมายเหตุ

๑. การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อสถาบันได้รับเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วนถูกต้อง
๒. กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๓. เมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าร่วมโครงการอบรมแล้ว หากไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้จะต้องทำหนังสือแจ้งเหตุผลอันสมควรไปยังสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มิใช่นั้นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายที่โครงการฯ ได้สำรองจ่ายไปแล้ว