



วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ดิ เอ็มเมอร์ลด์
รัชดา กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดภูเก็ต จัดโดยศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม
โดยให้แจ้งชื่อพร้อมกรอกใบสมัครส่งไปยังส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๖
พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะพิจารณาตามลำดับอาวุโสเป็นลำดับแรก

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
เลขาธิการกรม

๖) ค่าธรรมเนียมในการสอบความประพฤติของเจ้าพนักงานจราจรที่เจ้าพนักงานจราจร

รายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "นักบริหารระดับกลาง" (นักการคลัง)
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล/สำนัก	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นางสาวปาริฉัตร คลั่งทอง	เศรษฐกรชำนาญการ	สอล.	
๒	นางปิยะนาถ พงศ์โชติวัฒน์	นิติกรชำนาญการ	สกม.	
๓	นายธีรรา สุมาวงศ์	นิติกรชำนาญการ	สกม.	
๔	นายยุทธภูมิ จารุเศรณี	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	ลาศึกษาต่อ
๕	นางสาวพิมลรัตน์ สิริเศรษฐอาภา	เศรษฐกรชำนาญการ	สนภ.	
๖	นายธนบัตร รักสุจริต	เศรษฐกรชำนาญการ	สศม.	
๗	นายพีรพัฒน์ วงศ์ชัยวัฒน์	เศรษฐกรชำนาญการ	สนค.	
๘	นางสาวอรจนา ปานกาญจน์ภาส	เศรษฐกรชำนาญการ	สกก.	
๙	นางสาวสิริพรรณ อ้าวสัจกุล	เศรษฐกรชำนาญการ	กพบ.	
๑๐	นายชัยสิทธิ์ บุญยเนตร	เศรษฐกรชำนาญการ	สนภ.	
๑๑	นางสุมาพร มานะสันต์	นิติกรชำนาญการ	สกม.	
๑๒	นางสาวรัตติกุล เดชจิราวัฒน์	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	ลาปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ
๑๓	นางสาวปิยวัลย์ ศรีขำ	เศรษฐกรชำนาญการ	สกก.	
๑๔	นางสาวจารุพัสตร์ พลทรัพย์	เศรษฐกรชำนาญการ	สนภ.	
๑๕	นางสาวอรณิชา สว่างฟ้า	เศรษฐกรชำนาญการ	สพช.	ยืมตัว
๑๖	นายธนพล จันทรเพ็ญ	เศรษฐกรชำนาญการ	สคป.	
๑๗	นายเดชชัย กุลวงศ์	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๑๘	นางสาวพนารัตน์ พรายเมฆ	เศรษฐกรชำนาญการ	กพบ.	
๑๙	นายทศพล เตชะชนะวัฒน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	สลข.	
๒๐	นางสาวอุทัยวัฒน์ สุวรรณเศรษฐ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สลข.	
๒๑	นางสาวเบญญาภา สุขีนิ	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๒๒	นางสาวสุชีรา ทองประกอบ	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๒๓	นายอธิก เล้าสกุล	เศรษฐกรชำนาญการ	สนค.	
๒๔	นายกมลพงศ์ วิศิษฐวานิชย์	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๒๕	นายอมรศักดิ์ มาลา	เศรษฐกรชำนาญการ	สคป.	
๒๖	นางสาวนุจนิย์ พลล้ำ	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๒๗	นางสาวพรรณวดี ทুমไธสิต	เศรษฐกรชำนาญการ	สศร.	
๒๘	นางสาวจิตราภรณ์ อัมระपाल	เศรษฐกรชำนาญการ	สกก.	ลาศึกษาต่อ
๒๙	นายพงศกร แก้วเหล็ก	เศรษฐกรชำนาญการ	สนภ.	
๓๐	นายปริม คัมภักซ์	เศรษฐกรชำนาญการ	สคป.	
๓๑	นางสาวกุสุมา คงฤทธิ์	เศรษฐกรชำนาญการ	สศม.	

รายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "นักบริหารระดับกลาง" (นักการคลัง)
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล/สำนัก	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๓๒	นางสาวลลิตา ละสอน	เศรษฐกรชำนาญการ	สนค.	
๓๓	นายสัทธิด แซ่เล่า	เศรษฐกรชำนาญการ	สกก.	
๓๔	นางสาวเสาวรส อนุพงษ์กุลกิจ	เศรษฐกรชำนาญการ	กพบ.	
๓๕	นางสาวธีรภา ธีรรัตนสถิต	เศรษฐกรชำนาญการ	สนค.	

ข้อมูล ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง **FPO**
 เลขรับ 11604/2560 วันที่ 02/11/2560 9:43
 เลขที่ กค0707/6934 วันที่ 01/11/2560
 ด่วนที่สุด

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการ กรมสรรพากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๙๖๘๐

ที่ กค.๐๗๐๗/ ๒๙๓๔

วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๐

รับที่ ๑๐๖๙ / ๖๐

วันที่ ๑ พ.ย. ๖๐

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” รุ่นที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๒๐๕.๓/๑๘๓๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ อนุมัติให้กรมสรรพากรจัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยหลักสูตรต้องมีหัวข้อวิชาไม่น้อยกว่ากรอบหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” ของกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งให้จัดสรรโควตาในการเข้ารับการฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อส่งข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ในอัตราส่วน ๘๐ : ๒๐ โดยกรมสรรพากรเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งกรมสรรพากร กำหนดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” รุ่นที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวนรุ่นละ ๗๐ คน โดยการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันการศึกษา ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโพธิ์วังส กรุงเทพมหานคร สุขุมวิท ๒๖ กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดนครพนม จัดโดยศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยนครพนม

๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ดิ เอ็มเมอร์ลด์ รัชดา กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดภูเก็ต จัดโดยศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

กรมสรรพากร ขอเรียนว่าการลงทะเบียนให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้จัดสรรที่นั่งให้กับสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จำนวนรุ่นละ ๒ คน และสำรอง จำนวนรุ่นละ ๒ คน จึงขอให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไประดับอาวุโสเข้ารับการฝึกอบรมเป็นอันดับแรก พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อและกรอกแบบประวัติส่งไปยังกรมสรรพากร ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรม และแจ้งรายชื่อให้กรมสรรพากรทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย -

๑๐๕

(นางสาวพัดชา พงศ์กิริติยศ)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาวจิน จิตร์ฐิตักขณา

นางสาวจิน จิตร์ฐิตักขณา

เลขานุการกรม

เลขานุการกรม

๑๐๖๗๐๕
๒ พ.ย ๖๐

เรียน เลขาธิการกรม

๑๐๓.๑.๖๐

(นางมาลี ล้อยจรัสศรีวงษ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑



หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑ / ๒๕๖๑)”

โดย ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยนครพนม กรุงเทพมหานคร

หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารระดับกลางเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญในการบริหารจัดการทุกมิติเพื่อให้ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในประชาคมอาเซียน (ASEAN Community : AC) ที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อองค์กร และจะต้องทำหน้าที่ในฐานะเป็นตัวเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับผู้ปฏิบัติงานในการนำวิสัยทัศน์ของผู้บริหารระดับสูงไปแปลงสู่การปฏิบัติ ผู้บริหารระดับกลางจึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ (Competency) องค์ความรู้ที่หลากหลาย ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ สร้างความเข้าใจภายใต้บริบทการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ เป็นผู้นำยุคใหม่ที่มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการบริหารที่เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันสามารถเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล สามารถนำนโยบายของผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยนครพนม กรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หลักสูตรตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนานักบริหารระดับกลาง หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักบริหารระดับกลางให้มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ บริบท ของการบริหารงาน ความท้าทายที่มีต่อการบริหาร และกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๒ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการสมัยใหม่ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันของประเทศ ภูมิภาคอาเซียน และของโลก ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- ๑.๓ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑.๔ เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารที่เข้าอบรมด้วยกัน

๒. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้ในการบริหารงาน โดยมีวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ต่อไปนี้

- ๒.๑ สามารถระบุประเด็นความท้าทายในบริบทของการบริหารงาน ที่มีต่อองค์กรและงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจการบริหารงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดคุณธรรมและจริยธรรม

รายละเอียดประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑)”

๒.๓ สามารถสื่อสาร จูงใจ ประสานงาน และมีความเป็นผู้นำ ในการถ่ายทอดนโยบายไปถึงผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๔ เป็นตัวแทนขององค์กรในการติดต่อประสานงาน และสร้างเครือข่ายผู้บริหารระหว่างกัน และกับส่วนงานอื่นๆ

โครงสร้างหลักสูตร

การอบรมแบ่งออกเป็น ๖ หมวดวิชา จำนวนรวม ๑๑๔ ชั่วโมง

หมวดที่ ๑	กลุ่มวิชาการสร้างทีมงาน และการทำงานเป็นทีม	จำนวน	๑๒ ชั่วโมง
หมวดที่ ๒	กลุ่มวิชาสภาพแวดล้อมทางการบริหาร	จำนวน	๓๐ ชั่วโมง
หมวดที่ ๓	กลุ่มวิชาประชาคมอาเซียน	จำนวน	๑๒ ชั่วโมง
หมวดที่ ๔	กลุ่มวิชาการบริหารและการจัดการภาครัฐแนวใหม่	จำนวน	๒๑ ชั่วโมง
หมวดที่ ๕	กลุ่มวิชาการพัฒนาตนเองและการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๔๘ ชั่วโมง
หมวดที่ ๖	การศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการ	จำนวน	๕๑ ชั่วโมง

หมวดที่ ๑ กลุ่มการสร้างทีมงาน และการทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๑.๑ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	๓
๑.๒ เทคนิคการทำงานเป็นทีม	๖
๑.๓ เกมส์การบริหาร	๓
จำนวนรวม	๑๒

หมวดที่ ๒ กลุ่มวิชาการสภาพแวดล้อมทางการบริหาร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๒.๑ ทิศทางการบริหารงานการจัดเก็บภาษีของกระทรวงการคลัง	๓
๒.๒ ทิศทางเศรษฐกิจไทยกับนโยบายการคลัง	๓
๒.๓ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านรายได้	๓
๒.๔ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านรายจ่ายและหนี้สิน	๓
๒.๕ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านทรัพย์สิน	๓
๒.๖ ระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์	๓
๒.๗ ต้นทุนต่อผลผลิตกับการประเมินความคุ้มค่า	๓
๒.๘ การขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓
๒.๙ การปรับเปลี่ยนกลไกภาครัฐเพื่อรองรับ Thailand ๔.๐	๓
๒.๑๐ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติระบบการบริหารจัดการการขับเคลื่อนตามแผนนโยบาย Thailand ๔.๐	๓
จำนวนรวม	๓๐

หมวดที่ ๓ กลุ่มวิชาประชาคมอาเซียน

จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๓.๑ การปรับตัวของระบบราชการต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๓
๓.๒ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในการบริหารงานเพื่อรองรับสู่ประชาคมอาเซียน	๓
๓.๓ ภาษาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน	๓
๓.๔ การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร	๓
จำนวนรวม	๑๒

หมวดที่ ๔ กลุ่มวิชาการบริหารและการจัดการภาครัฐแนวใหม่

จำนวน ๒๑ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๔.๑ การบริหารยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง	๓
๔.๒ นักการคลังกับ e-government	๓
๔.๓ การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการบริหาร	๓
๔.๔ การบริหารราชการเชิงบูรณาการ (สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น)	๓
๔.๕ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๓
๔.๖ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๓
๔.๗ กฎหมายปกครองกับการบริหารงานภาครัฐ	๓
จำนวนรวม	๒๑

หมวดที่ ๕ กลุ่มวิชาการพัฒนาตนเองและการบริหารทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๔๘ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๕.๑ การคิดอย่างเป็นระบบ	๓
๕.๒ ภาวะผู้นำกับการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ	๓
๕.๓ การคิดนอกกรอบเพื่อสร้างนวัตกรรมสำหรับนักบริหาร	๓
๕.๔ คุณธรรมนำชีวิต	๓
๕.๕ การบริหารเชิงสมรรถนะ	๓
๕.๖ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๓
๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวใหม่ กับการถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายลงระดับบุคคลสำหรับนักบริหาร	๓
๕.๘ เสริมสร้างภาพลักษณ์นักการคลัง	๓
๕.๙ จิตวิทยาการบริหารทรัพยากรบุคคลกับข้าราชการยุค New Generation (Gen Y)	๓
๕.๑๐ เทคนิคการนำเสนอผลงานอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับนักบริหาร (ทักษะการนำเสนอจุดแข็งกลบจุดอ่อน เพื่อผลสำเร็จและน่าเชื่อถือ)	๓
๕.๑๑ การ Coaching สำหรับนักบริหาร	๓
๕.๑๒ มารยาทและวิธีการรับประทานอาหารแบบตะวันตก	๓

รายละเอียดประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑)”

กรมสรรพากร

๕.๑๓ ธรรมเนียมปฏิบัติในการบริหารงานราชการ	๓
๕.๑๔ การพัฒนาด้านอารมณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓
๕.๑๕ การศึกษาวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๖
จำนวนรวม	๔๘

หมวดที่ ๖ การศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จำนวน ๕๑ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๖.๑ การเตรียมความพร้อมในการฝึกปฏิบัติจริง การจัดเตรียมเอกสารและจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาดูงาน	๓
๖.๒ ศึกษาดูงานภายในประเทศองค์กรที่มีการปฏิบัติที่ดีเป็นเลิศ	๓
๖.๓ ศึกษาดูงานภายในประเทศการบริหารโครงการ องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	๓
๖.๔ รายงานการศึกษาเป็นรายกลุ่ม การศึกษาวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน พร้อมนำเสนอรายงานการศึกษา	๓๖
๖.๕ การนำเสนอรายงาน จากการประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน <u>ภายในประเทศ</u>	๖
จำนวนรวม	๕๑

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม

๑. วิธีการดำเนินงาน

จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงานให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

- การบรรยาย (Lecture)
- การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop)
- การศึกษาดูงาน (Study Visit)
- การทำรายงานทางวิชาการ (Final Report)

๒. ขั้นตอนการงาน

การดำเนินการแบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอนซึ่งประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรที่กำหนด : ซึ่งในแต่ละหลักสูตรนั้นจะใช้วิทยากร และผู้เชี่ยวชาญจากทั้งองค์กรภาครัฐ และเอกชน เข้ามาบรรยาย โดยวิธีการฝึกอบรมจากการศึกษาเอกสาร/การบรรยาย และการอภิปราย และการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาดูงาน : จะให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมเข้าศึกษาดูงานการบริหารองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศในองค์กรที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดีเป็นเลิศ และจัดให้มีวิทยากรมาบรรยายตลอดการศึกษาดูงาน มีการสอบถาม แลกเปลี่ยนความรู้กันระหว่างการศึกษาดูงาน และมีการออกแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการศึกษาดูงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินผลการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน : จะนำผลการประเมินทั้งการฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน มาสรุปผลทั้งในแบบภาพรวม และของแต่ละบุคคล เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงในการฝึกอบรมครั้งต่อไป

รายละเอียดประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑)”

ขั้นตอนที่ ๔ การทำรายงานทางวิชาการ : ผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำรายงานการศึกษา จากความรู้ที่ได้รับจากการอบรม และจากการศึกษาดูงานเพื่อเป็นการนำเอาความรู้ที่อยู่ในตัวของผู้เข้าอบรมมาเรียบเรียง และเผยแพร่ให้กับผู้อื่นที่สนใจเอาความรู้มาปรับใช้ในการทำงาน และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นจากสมาชิกภายในกลุ่ม และรายงานทางวิชาการจะส่งไปให้หน่วยงานต้นสังกัดอีกด้วย

วัน เวลา และสถานที่ในการอบรม / สถานที่ศึกษาดูงาน

๑. วัน เวลา ในการอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๒. สถานที่ในการอบรม

- รุ่นที่ ๑ - การฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการ ณ โรงแรมโฟร์วังก์กรุงเทพ สุขุมวิท ๒๖ หรือเทียบเท่า
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม (๓ วัน ๒ คืน) : เดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ VIP ณ โรงแรมเอ-วัน รอยัลครุส พัทยา จังหวัดชลบุรี
 - การศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการ (๕ วัน ๔ คืน) : เดินทางโดยเครื่องบินโดยสาร ภายในประเทศ ณ โรงแรมเคอะริเวอร์ จังหวัดนครพนม

๓. สถานที่ศึกษาดูงาน

- รุ่นที่ ๑ - บริษัทเซรบอส(ประเทศไทย) จำกัด
- การบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติงานหน่วยงาน ณ โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ หน่วยงานภายในจังหวัดนครพนม มุกดาหาร สกลนคร

**** หมายเหตุ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม**

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน

คนละ ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

(ค่าลงทะเบียน รวมค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการสอน ค่าประกันภัยอุบัติเหตุจากการเดินทาง(โดยมีทุนประกันชีวิต ๓๐๐,๐๐๐บาท/คน และค่ารักษาพยาบาล ๑๐๐,๐๐๐บาท/คน) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าที่พักและค่าอาหารเย็นเฉพาะวันที่จัดอบรมต่างจังหวัด (๓ วัน ๒ คืน) และศึกษาดูงานต่างจังหวัด (๕ วัน ๔ คืน) ซึ่งค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น ค่าเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่อบรม และค่าเบี้ยเลี้ยง) การลงทะเบียนเข้าศึกษาในหลักสูตรฯ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการอำนวยความสะดวกครอบคลุมรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบเขตการดำเนินโครงการหลักสูตร นักบริหารระดับกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง (รุ่นที่ ๑/๒๕๖๑)”

กรมสรรพากร

๑. จัดพิธีเปิด และพิธีปิดการอบรม และการมอบวุฒิบัตร
๒. จัดทำแบบทดสอบก่อนการอบรม Pretest และหลังการอบรม Posttest เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจผู้เข้าอบรม
๓. จัดทำแบบประเมินการฝึกอบรมรายหัวข้อวิชาที่อบรม
๔. จัดทำแบบประเมินผลภาพรวมการฝึกอบรม (เนื้อหาวิชา วิทยากร สถานที่อบรม อาหารระหว่างการอบรม สถานที่อบรมต่างจังหวัด สถานที่ดูงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)
๕. จัดให้มีการทำรายงานส่วนบุคคล เพื่อเป็นการประมวลความรู้ ความเข้าใจในการอบรม พร้อมจัดส่งให้สถาบันการศึกษา และส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม และกรมสรรพากร
๖. จัดให้มีการรายงานกลุ่มจากการศึกษาดูงานในประเทศ องค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศพร้อมจัดส่งให้สถาบันการศึกษา และส่งให้กรมสรรพากร (จากการดูงาน ๑ วัน)
๗. จัดอบรมต่างหวัด (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม และกิจกรรมอื่นๆ เพื่อสร้างความสามัคคีแก่ผู้เข้าอบรม)
จำนวน ๓ วัน ๒ คืน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - รถบัสที่ใช้ในการเดินทางเป็นรถมาตรฐาน VIP จำนวน ๒ คัน
 - โรงแรมที่ใช้ในการอบรมอยู่ในระดับมาตรฐาน ๔ - ๕ ดาว หรือ โรงแรมที่มีชื่อเสียงในระดับจังหวัด
 - จัดเตรียมอาหารเช้าในวันเดินทาง จำนวน ๑ มื้อ อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารเย็นจำนวน ๒ มื้อ และอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม
 - จัดกิจกรรมสันทนาการเพื่อสร้างความสามัคคีแก่ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑ ครั้ง เวลา ๑๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.
๘. จัดให้มีการรายงานกลุ่มจากการศึกษาดูงานในประเทศ ในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในต่างจังหวัดจำนวน ๕ วัน ๔ คืน จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - แบ่งกลุ่มจำนวนคนเท่าๆกันแต่ละกลุ่มอายุ ๑ คน ต่อ ๑ กลุ่ม
 - เดินทางโดยเครื่องบินโดยสารภายในประเทศ ไปจังหวัดต่างๆ ในประเทศไทย (การบินไทย, ไทยสมาย, นกแอร์)
 - รถที่ใช้ในการรับ – ส่ง และศึกษาดูงาน ต้องเป็นรถตู้มาตรฐาน จำนวน ๑ คัน ต่อ ๑ กลุ่ม
 - รถรับส่งสนามบิน – โรงแรมที่พัก และรถรับ – ส่ง สนามบิน – อาคารที่พักกรมสรรพากร
 - เข้าศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนในพื้นที่ต่างๆ ในจังหวัดต่างๆ ในประเทศไทย
 - ต้องมีเจ้าหน้าที่หรือที่ปรึกษาในการไปศึกษาดูงานจำนวน ๑ คน ต่อ ๑ กลุ่ม
 - โรงแรมที่ใช้ในการอบรมอยู่ในระดับมาตรฐาน ๔.๕ - ๕ ดาว หรือ โรงแรมที่มีชื่อเสียงในระดับจังหวัด
 - จัดกิจกรรมสันทนาการเพื่อสร้างความสามัคคีแก่ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑ ครั้ง เวลา ๑๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.
 - กิจกรรม CSR การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ณ จังหวัดที่เดินทางไปศึกษาดูงาน ๑ โครงการพร้อมป้ายในการจัดกิจกรรม
 - จัดเตรียมอาหารเช้าในวันเดินทางจำนวน ๑ มื้อและอาหารทุกมื้อ รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดการเดินทาง

๕. จัดอบรมในกรุงเทพมหานคร วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๕.๐๐-๑๖.๐๐น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗ วัน
รถผู้รับส่ง-ไปโรงแรมที่จัดฝึกอบรมฯ ทุกวันที่มีการอบรม ให้เพียงพอแก่ข้าราชการที่ใช้บริการและดำเนินการประสานงาน
บริการกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกวัน

๑๐. จัดงานกิจกรรมเลี้ยงอำลา ในกรุงเทพมหานคร ๑ ครั้ง ไม่รวมงานเลี้ยง ณ วันไปละลายพฤติกรรม และ
การศึกษาดูงาน

๑๑. กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๑๒. สูทผ้าเนื้อดี ๑ ตัว, เสื้อโปโล อย่างน้อย ๑ ตัว เสื้อยืดคอกลม ๑ ตัว รวม ๓ ตัว และกระเป๋าอย่างดีไม่หลุดลอก

๑๓. จัดคอมพิวเตอร์อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยกลุ่มละ 1 เครื่อง และปริ้นเตอร์
ส่วนกลาง 2 เครื่อง บริการด้านอินเทอร์เน็ตหากผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการใช้ค้นคว้าศึกษาข้อมูล

๑๔. ประสานงานการฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตั้งแต่ก่อนการฝึกอบรม จนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๕. ประสานการเข้าพักของข้าราชการ ณ โรงแรมที่ใช้ฝึกอบรม และตรวจสอบในการเข้าพักและช่วยดำเนินการ
ตรวจสอบความถูกต้องตลอดการจัดฝึกอบรมฯ

๑๖. ดำเนินการประสานรายละเอียดต่างๆ รวมทั้งการรับส่งประธานในพิธีทั้งเปิดและปิดการฝึกอบรม

๑๗. ต้องแจ้งกำหนดการหากมีการเปลี่ยนแปลงการตามตารางหรือนอกเหนือจากตารางในการดำเนินการทุกครั้ง
แก่กรมสรรพากร

๑๘. จัดทำประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรม เริ่มตั้งแต่ก่อนเปิด
ฝึกอบรม ๑ วัน จนถึงเสร็จสิ้นหลังการฝึกอบรม ๑ วัน ทุนประกันไม่ต่ำกว่าคนละ ๓๐๐,๐๐๐บาท

๒๐. จัดทำป้ายชื่อคล้องคอให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒๑. ถ่ายภาพและจัดทำหนังสือรุ่นแบบสวยงามดีและเข้าปกรูปเล่มแน่นหนา

๒๒. ประกาศนียบัตรให้จัดทำปกห่อหุ้มสวยงามด้วยปกผ้าไหม

ผู้บริหารโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการดำเนินโครงการ

- รองศาสตราจารย์ ดร. สุดา สุวรรณภิรมย์
- ดร.บุญญาดา นาสมนูรณ์
- ดร.เอิบ พงษ์หงอ
- นางสาวสุนีย์ มัตตัญญกุล
- นางสาวนิพัทธวรรณ เพ็ชรอุไร
- นางบุษกร เมืองเกษม
- นางสาวหทัยกาญจน์ โคตรสวัสดิ์
- นางสาวนันทิยา ชาเสน
- นางสาวสิริลักษณ์ มั่นคง

หัวหน้าโครงการ

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

สถานที่ติดต่อ / ผู้ติดต่อประสานงาน

สถานที่ติดต่อ

ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยนครพนม ณ กรุงเทพมหานคร

๕๕/๓๔๕ อาคาร ณ นคร ชั้น ๖ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐- ๒๕๓๖-๑๓๖๑ และ ๐-๒๕๓๖-๑๓๗๑

โทรสาร ๐๒๕๓๖ ๑๓๗๑

กรณีติดต่อฉุกเฉิน นางสาวนิพาวรรณ เพ็ชรอุไร โทรศัพท์ ๐๘๔-๖๕๔- ๖๕๓๕

อีเมล numfon15@gmail.com

ผู้ติดต่อประสานงาน

- นางสาวนิพาวรรณ เพ็ชรอุไร

โทรศัพท์ ๐๘๔-๖๕๔- ๖๕๓๕

อีเมล : numfon15@gmail.com

- นางบุษกร เมืองเกษม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๒- ๒๕๕๑, ๐๘๔- ๘๗๕- ๕๕๒๕

อีเมล : bushakorn77@gmail.com

- นางสาวนันทิยา ชาสิน

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๒- ๒๕๕๑, ๐๘๔- ๔๗๕-๗๔๖๕

อีเมล : miki4750@hotmail.co.th

- นางสาวสิริลักษณ์ มั่นคง

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๒- ๒๕๕๑, ๐๘๔- ๕๕๘-๑๒๕๓

อีเมล : aomaomsin13@gmail.com



ตารางการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” รุ่นที่๑/๒๕๖๑

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๖ พฤศจิกายน - วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมโฟร์วิงส์ กรุงเทพฯ

สัปดาห์ที่ ๑

การฝึกอบรม โรงแรม โฟร์วิงส์ .กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
(๑) พ.ย. ๑๖ พ.ย. ๖๐	ลงทะเบียน/รับ เอกสาร	พิธีเปิดการอบรม ทำแบบทดสอบ ก่อนการอบรม	หัวข้อ ทิศทางการบริหารงานการ จัดเก็บภาษีของกระทรวงการคลัง ผู้บริหารระดับสูง	หัวข้อ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านรายได้ นางสาวสุภัค ไชยวรรณ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายคลัง

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๑

สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรม เอวัน รอยัลครุส พัทยา

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น.
ศ. ๑๗ พ.ย. ๖๐	กิจกรรม/แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	ออกเดินทางไปศึกษางาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ บริษัทเซเรบอส จ.ชลบุรี		หัวข้อ การศึกษาวิเคราะห์และกระบวนการ แก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากรบรรยาย จากมหาวิทยาลัยนครพนม
ส. ๑๘ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ เทคนิคการทำงานเป็นทีม คุณประภาพงษ์ สันตวณิชย์ วิทยากรบรรยาย จากมหาวิทยาลัยนครพนม		กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และงานเลี้ยงสายสัมพันธ์ ระหว่างนักบริหาร คุณประภาพงษ์ สันตวณิชย์ วิทยากรบรรยาย จากมหาวิทยาลัยนครพนม
อา. ๑๙ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ เกมส์การบริหาร คุณประภาพงษ์สันตวณิชย์ วิทยากรบรรยายจากมหาวิทยาลัย นครพนม	ออกเดินทางกลับกรุงเทพฯ	

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๒

การฝึกอบรม โรงแรม .โพรวังส กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
(๒) จ. ๒๐ พ.ย. ๖๐	กิจกรรม/แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	หัวข้อ การบริหารราชการเชิงบูรณาการ ดร.ธนาวิษญ์ จินดาประดิษฐ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท Advise จำกัดและที่ปรึกษาหน่วยงาน ภาครัฐ	หัวข้อ การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการบริหาร ผศ.ดร.อดิศักดิ์ จัทรประภาเลิศ อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน
(๓) อ. ๒๑ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ดร.ธนาวิษญ์ จินดาประดิษฐ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท Advise จำกัด และที่ปรึกษาหน่วยงาน ภาครัฐ	หัวข้อ ภาวะผู้นำกับการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ รศ.ดร.สุทธินันท์ พรหมสุวรรณ อดีตคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ
(๔) พ. ๒๒ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ กฎหมายปกครองกับการบริหารจัดการภาครัฐ นายณภดล เสงเจริญ รองประธานศาลปกครองสูงสุด	หัวข้อ การคิดนอกกรอบเพื่อสร้างนวัตกรรมสำหรับนักบริหาร ดร.สุกิต เอี่ยมหเจริญ Advisor , Innovative Creativity and Enterprise Center
(๕) พ. ๒๓ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผศ.ดร.อนุสรณ์ ธรรมใจ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ม.รังสิต	หัวข้อ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านรายได้ นายประภาศ คงเอียด ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
(๖) ศ. ๒๔ พ.ย. ๖๐		หัวข้อ เทคนิคการนำเสนอเพื่อผลสำเร็จของงาน รศ.ดร.วิษณุ ภูมิพานิช อดีตผู้ช่วยอธิการบดี ม.อัสสัมชัญ	หัวข้อ คุณธรรมนำชีวิต หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการศึกษาธิการ

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๓

การฝึกอบรม โรงแรม ไพร์วิลส์ กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๒๒.๐๐ น.
จ. ๒๗ พ.ย. ๖๐	กิจกรรม/แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ ทำอากาศยานนานาชาติดอนเมือง (กรุงเทพฯ) สายการบินนกแอร์ เที่ยวบิน DD9514 เวลา 10.05 – 11.15 น.	WORKSHOP : การบริหารโครงการ ตามแผนปฏิบัติงานหน่วยงาน (จำนวน ๗ กลุ่มๆ ละ ๑๐ คน) ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัย นครพนม	WORKSHOP : การบริหารโครงการตาม แผนปฏิบัติงานหน่วยงาน (จำนวน ๗ กลุ่มๆ ละ ๑๐ คน) ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม
อ. ๒๘ พ.ย. ๖๐		ศึกษาดูงานและลงพื้นที่เก็บข้อมูล การบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน		WORKSHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจาก การศึกษาดูงาน ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม
พ. ๒๙ พ.ย. ๖๐		WORKSHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงาน ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม		WORKSHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจาก การศึกษาดูงาน ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม
พฤ. ๓๐ พ.ย. ๖๐		WORKSHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการ จากการศึกษาดูงาน ทีมที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม	นำเสนอรายงานกลุ่ม (๗ กลุ่มๆ ละ ๓๐ นาทีไม่รวมข้อเสนอแนะจาก อาจารย์ที่ปรึกษา)	รับประทานอาหารเย็น และสังสรรค์
ศ. ๑ ธ.ค. ๖๐		กิจกรรม CSR	ออกเดินทางกลับกรุงเทพฯ ทำอากาศยานนครพนม จังหวัดนครพนม สายการบินนกแอร์ เที่ยวบิน DD9515 เวลา 11.45 – 12.55 น.	

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้
เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๔

การฝึกอบรม โรงแรม ไพร์วี่ส์ กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
(๗) จ. ๔ ธ.ค. ๖๐	กิจกรรม/แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	หัวข้อ การบริหารเชิงสมรรถนะ ดร.สุรพงษ์ มาลี นักทรัพยากรมนุษย์เชี่ยวชาญ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)	หัวข้อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวใหม่กับ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายลงระดับบุคคล สำหรับนักบริหาร ดร.สุรพงษ์ มาลี นักทรัพยากรมนุษย์เชี่ยวชาญ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
(๘) อ. ๕ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ เสริมสร้างภาพลักษณ์นักการคลัง คุณคารา พลสิทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านบุคลิกภาพ	หัวข้อ มารยาทและวิธีการรับประทานอาหารแบบ สากล คุณคารา พลสิทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านบุคลิกภาพ
(๙) พ. ๖ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ ธรรมชาติในการบริหารงานราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับ นักบริหาร ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์ ประธาน Asian Disaster Preparedness Center (ADPC)	หัวข้อ การคิดอย่างเป็นระบบ ดร.สุกิต เอี่ยมหเจริญ Advisor , Innovative Creativity and Enterprise Center

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๔

การฝึกอบรม โรงแรม โรงแรมโพรวังส กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
(๑๐) พ. ๗ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและ ค่าตอบแทน	หัวข้อ การขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นายมาร์ติน วิลเลอร์ วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
(๑๑) ศ. ๘ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร Mr.Daniel B. Fraser พิธีกรรายการหลงกรุง ช่อง๓	นักการคลังกับe-government พ.อ.ดร.เศรษฐพงษ์ มะลิสวรรณ รองประธาน กสทช.
(๑๒) ส. ๙ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ จิตวิทยาการบริหาร HR กับข้าราชการ Gen Y รศ.ดร. สุทธินันท์ พรหมสุวรรณ อดีตคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	หัวข้อ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้านรายจ่ายและหนี้สิน ดร. พิสิทธิ์ พัวพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเศรษฐกิจมหภาค สำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาคสำนัก การคลัง

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๕

การฝึกอบรม โรงแรม โพธิ์วังส กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
(๑๓) จ. ๑๑ ธ.ค. ๖๐	กิจกรรม/แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	หัวข้อ ต้นทุนต่อผลผลิตกับการประเมินความคุ้มค่า ผศ.ดร.เกรียงไกร บุญเลิศอุทัย ผู้ช่วยอธิการบดีงานด้านวิชาชีพ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	หัวข้อ ภาษาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับอาเซียน ดร.นรเศรษฐ์ พิสิฐพันธ์พร อาจารย์สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน ม.มหิดล (กำลังติดต่อวิทยากร)
(๑๔) อ. ๑๒ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ การ Coaching สำหรับนักบริหาร อาจารย์จรรวดี ปวรินทร์พงษ์ วิทยากรบรรยายพิเศษ	หัวข้อ การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการปรับตัวระบบราชการต่อ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ศ.ดร.ประภัศร์ เทพชาตรี ผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา ม.ธรรมศาสตร์ (กำลังติดต่อวิทยากร)
(๑๕) พ. ๑๓ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ การปรับเปลี่ยนกลไกภาครัฐเพื่อรองรับ Thailand ๔.๐ ดร.ธนาวิษญ์ จินดาประดิษฐ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท Advise จำกัดและที่ปรึกษาหน่วยงาน ภาครัฐ	WORKSHOP : ฝึกปฏิบัติระบบบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบาย Thailand ๔.๐ ดร.ธนาวิษญ์ จินดาประดิษฐ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท Advise จำกัด และที่ปรึกษาหน่วยงาน ภาครัฐ

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

สัปดาห์ที่ ๕

การฝึกอบรม โรงแรม โฟร์วิลส์ กรุงเทพฯ

วันที่/เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.		๑๙.๐๐-๒๒.๐๐ น.
(๑๖) พ. ๑๔ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ ทิศทางนโยบายของกระทรวงการคลังด้าน ทรัพย์สิน ดร.พิสิทธิ์ พัวพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเศรษฐกิจมหภาค สำนักนโยบาย เศรษฐกิจมหภาคสำนักการคลัง	หัวข้อ การบริหารยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง นางญาใจ พัฒนสุขสันต์ ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์		สานสัมพันธ์ร่วมกัน เป็นหนึ่งเดียว คุณประชาพงษ์ สันตวณิชย์
(๑๗) ศ. ๑๕ ธ.ค. ๖๐		หัวข้อ ระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ นายภาณุ จันทร์เจียวใช้ รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	หัวข้อ การดูแลสุขภาพสำหรับนัก บริหาร นายแพทย์เพชร รอดอารีย์ เลขาธิการสมาคมโรคเบาหวาน แห่งประเทศไทยในพระบรม ราชูปถัมภ์ กรรมการและ เลขาธิการสมาพันธ์ NCDs แห่งประเทศไทย	ทำแบบทดสอบ หลังการอบรม มอบวุฒิบัตรพิธีปิด การอบรมโดยผู้บริหาร ระดับสูงกรมสรรพากร	

หมายเหตุ : ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วน หรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

รุ่นที่ ๒

ตารางการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง”
ระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน – 26 ธันวาคม 60
ณ โรงแรม ดิ เอ็มเมอร์ลด์ กรุงเทพฯ



สัปดาห์ที่ 1

การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอ็มเมอร์ลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.		13.00 – 16.00 น.
วันอังคาร 21 พ.ย. 60 (1)	พิธีเปิดการอบรม ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม	หัวข้อ การบริหารยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง <u>นางญาใจ พัฒนสุขสันต์</u> ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงการคลัง	หัวข้อ ทิศทางเศรษฐกิจไทยกับนโยบายการคลัง (3) <u>ดร.พิสิทธิ พัวพันธ์</u> ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเศรษฐกิจมหภาค สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
วันพุธ 22 พ.ย. 60 (2)	หัวข้อ ทิศทางนโยบายการคลังด้านรายได้ (3) <u>นางสาวสุกัญ ไขยวรรณ</u> ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการคลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	หัวข้อ ทิศทางนโยบายการคลังด้านรายจ่ายและหนี้สิน (3) <u>นางสาวสุกัญ ไขยวรรณ</u> ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการคลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม ณ โรงแรม เฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี เดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ VIP)

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	18.00 – 21.00 น.
วันพฤหัสบดี 23 พ.ย. 60	พร้อมเดินทางออกจากกรุงเทพฯ	ศึกษาดูงานการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ หัวข้อ การบริหารจัดการองค์กรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	หัวข้อ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ <u>อาจารย์ประชาพงษ์ สัตยวงษ์</u> ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
วันศุกร์ 24 พ.ย. 60	หัวข้อ เทคนิคการทำงานเป็นทีม <u>อาจารย์ประชาพงษ์ สัตยวงษ์</u> ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		งานเลี้ยงสานสัมพันธ์นักบริหาร ทีมที่ปรึกษาศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยศรีปทุม
วันเสาร์ 25 พ.ย. 60	หัวข้อ เกมการบริหาร (3) <u>อาจารย์ประชาพงษ์ สัตยวงษ์</u> ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ออกเดินทางกลับกรุงเทพฯ	

สัปดาห์ที่ 2

การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอมเมอรัลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ 27 พ.ย. 60 (3)	หัวข้อ ทิศทางนโยบายการคลังด้านทรัพย์สิน (3) วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ กระทรวงการคลัง	หัวข้อ ระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ (3) วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงานงบประมาณ
วันอังคาร 28 พ.ย. 60 (4)	หัวข้อ ต้นทุนต่อผลผลิตกับการประเมินความคุ้มค่า (3) นายณัฐพล อารีประเสริฐสุข นักบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานมาตรฐานภาษีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	หัวข้อ การบริหารราชการเชิงบูรณาการ (3) ศ.ดร.ไชยา ยิ้มวิไล ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
วันพุธ 29 พ.ย. 60 (5)	หัวข้อ จิตวิทยาการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Generation (Gen Y – Z) (3) อาจารย์ณัฏฐ อนุชาณารักษ์ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	หัวข้อ การพัฒนาด้านอารมณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (3) อาจารย์ณัฏฐ อนุชาณารักษ์ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
วันพฤหัสบดี 30 พ.ย. 60 (6)	หัวข้อ ทิศทางการบริหารการจัดเก็บภาษีของรัฐในปัจจุบัน (3) นายประภาส คงเอียด ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	หัวข้อ คุณธรรมนำชีวิต (3) หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
วันศุกร์ 1 ธ.ค. 60 (7)	หัวข้อ เสริมสร้างภาพลักษณ์นักการคลัง (3) นางสาวประภัสสร จูรินทร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ สถาบันพัฒนาบุคลิกภาพ จอห์น โรเบิร์ต เพาเวอร์ส	หัวข้อ มารยาทและวิธีการรับประทานอาหารแบบสากล (3) นางสาวประภัสสร จูรินทร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ สถาบันพัฒนาบุคลิกภาพ จอห์น โรเบิร์ต เพาเวอร์ส
วันเสาร์ 2 ธ.ค. 60 (8)	หัวข้อ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ (3) ดร.สุรพงษ์ มาลี นักทรัพยากรมนุษย์เชี่ยวชาญ สำนักงาน ก.พ.	หัวข้อ การบริหารเชิงสมรรถนะ (3) ดร.สุรพงษ์ มาลี นักทรัพยากรมนุษย์เชี่ยวชาญ สำนักงาน ก.พ.

การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอมเมอรัลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ 4 ธ.ค. 60 (9)	หัวข้อ นักการคลังกับ e-government (3) <u>ดร.ศักดิ์ เสกขุนทด</u> ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	หัวข้อ การปรับตัวของระบบราชการต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (3) <u>รศ.ดร.ปณิธาน วัฒนายากร</u> คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันอังคาร 5 ธ.ค. 60	วันหยุดวันคล้ายเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	
วันพุธ 6 ธ.ค. 60 (10)	หัวข้อ การคิดอย่างเป็นระบบ (3) <u>ผศ.ดร.นิภา แก้วศรีงาม</u> อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	หัวข้อ ภาวะผู้นำกับการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (3) <u>ผศ.ดร.นิภา แก้วศรีงาม</u> อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
วันพฤหัสบดี 7 ธ.ค. 60 (11)	หัวข้อ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (3) <u>ดร.สาธิต วงศ์อนันต์นันท</u> ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	หัวข้อ กฎหมายปกครองกับการบริหารงานภาครัฐ (3) <u>ศ.ดร.วิชญ์ เครืองาม</u> รองนายกรัฐมนตรี
วันศุกร์ 8 ธ.ค. 60 (12)	หัวข้อ การ Coaching สำหรับนักบริหาร (3) <u>ดร.วชิษฐ์ พรหมบุตร</u> ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	หัวข้อ การเตรียมความพร้อม และการจัดเตรียมเอกสารและจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาดูงาน (3) <u>ดร.โอภาส โกล่วฒวนาพาณิชย์</u> ที่ปรึกษาศูนย์วิทยบริการ

สัปดาห์ที่ 4

การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอมเมอรัลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ 11 ธ.ค. 60	วันหยุดชดเชยวันรัฐธรรมนูญ	
วันอังคาร 12 ธ.ค. 60 (13)	หัวข้อ การคิदनอกกรอบเพื่อสร้างนวัตกรรมสำหรับนักบริหาร (3) <u>ดร.รัฐ ธนาติเรก</u> ที่ปรึกษาด้านการจัดการกลยุทธ์องค์กร	หัวข้อ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในการบริหารงานเพื่อรองรับสู่ประชาคมอาเซียน (3) <u>รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์</u> ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการธุรกิจ เศรษฐกิจและการเมือง
วันพุธ 13 ธ.ค. 60 (14)	หัวข้อ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (3) <u>ผศ.ดร.อนุสรณ์ ธรรมใจ</u> รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยรังสิต	หัวข้อ เทคนิคการนำเสนอผลงานอย่างมีคุณภาพสำหรับนักบริหาร (3) <u>วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ</u>
วันพฤหัสบดี 14 ธ.ค. 60 (15)	หัวข้อ ภาษาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (3) <u>ผศ.ดร.สุรัตน์ โทราชัยกุล</u> อาจารย์ภาควิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	หัวข้อ การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร (3) <u>คริสโตเฟอร์ ไรท์</u> เจ้าของโรงเรียนสอนภาษาอังกฤษ Chris English School
วันศุกร์ 15 ธ.ค. 60 (16)	หัวข้อ การศึกษาวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ (3) <u>ผศ.ดร.นิลบล ศีวบรรวัฒนา</u> ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม	หัวข้อ การศึกษาวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ (3) <u>ผศ.ดร.นิลบล ศีวบรรวัฒนา</u> ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

สัปดาห์ที่ 5

การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอ็มเมอร์อัลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	08.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ 18 ธ.ค. 60 (17)	หัวข้อ การปรับเปลี่ยนกลไกภาครัฐเพื่อรองรับ Thailand 4.0 (3) <u>ดร.เกริกเกรียติ ศรีสมโภช</u> ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษารองคําราชการ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	หัวข้อ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติระบบการบริหารจัดการการขับเคลื่อนตามแนวนโยบาย Thailand 4.0 (3) <u>ดร.เกริกเกรียติ ศรีสมโภช</u> ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษารองคําราชการ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงาน
ณ โรงแรม ดิวันน่า พลาซ่า ปาดอง จังหวัดภูเก็ต เดินทางโดยเครื่องบินโดยสารภายในประเทศ

วัน / เวลา	08.00 – 12.00 น.	13.00 – 18.00 น.	19.00 – 22.00 น.
วันอังคาร 19 ธ.ค. 60	ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ ท่าอากาศยานดอนเมือง (กรุงเทพฯ)	ศึกษาดูงาน การบริหารจัดการองค์กรส่วนภูมิภาค (3)	สรุปข้อมูลการศึกษาดูงาน (3)
วันพุธ 20 ธ.ค. 60	WORK SHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน (8) ทีมที่ปรึกษา ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม		สรุปข้อมูลการศึกษาดูงาน (3)
วันพฤหัสบดี 21 ธ.ค. 60	WORK SHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน (8) ทีมที่ปรึกษา ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม		กิจกรรมนันทนาการ
วันศุกร์ 22 ธ.ค. 60	WORK SHOP : การประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน (8) ทีมที่ปรึกษา ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม		สรุปข้อมูลการศึกษาดูงาน เตรียมข้อมูลนำเสนอรายงาน
วันเสาร์ 23 ธ.ค. 60	การนำเสนอรายงานจากการศึกษาดูงาน (6) จากการประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน		ออกเดินทางกลับกรุงเทพฯ

สัปดาห์ที่ 6 การฝึกอบรม ณ โรงแรม ดิ เอมเมอรัลด์ กรุงเทพฯ

วัน / เวลา	08.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	16.00 เป็นต้นไป
วันจันทร์ 25 ธ.ค. 60 (18)	หัวข้อ การประเมินผลการปฏิบัติงานกับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายลงระดับบุคคล สำหรับนักบริหาร (3) นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.	หัวข้อ การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการบริหาร (3) ดร.ชาติชาย นรเศรษฐาภรณ์ คณะกรรมการบริหารสายทรัพยากรบุคคล บริษัทในกลุ่ม เซ็นทรัลมาเก็ตติ้ง กรุ๊ป	งานเลี้ยงอำลา
วันอังคาร 26 ธ.ค. 60 (19)	หัวข้อ การขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (3) ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล เลขาธิการมูลนิธิพัฒนา	หัวข้อ ธรรมชาติของการบริหารงาน (3) ศ.ดร.ไชยา บัณฑิตกุล ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม พิธีมอบวุฒิบัตรและปิดการอบรม

หมายเหตุ ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กรณีวิทยากรติดราชการด่วนหรือไม่สามารถมาบรรยายได้ในวัน และเวลา ที่กำหนดได้
เวลา 10.30 – 10.45 น. และ เวลา 14.30 – 14.45 น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
กรณีการฝึกอบรมต่างจังหวัด เวลา 18.00 – 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น



มหาวิทยาลัยศรีปทุม (ศูนย์วิทยบริการ)

2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 0 2579 1111 ต่อ 5555 , 086 300 9500 โทรสาร 02 - 579 - 8662

ใบสมัครเข้าอบรม หลักสูตร PUBLIC TRAINING

(โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงและครบถ้วน พร้อมส่งเอกสารมายังโทรสาร 02 - 579 - 8662)

หลักสูตร รุ่น.....
อบรมวันที่ เดือน ปี
ค่าลงทะเบียน

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล.....
อาชีพ () ข้าราชการ () รัฐวิสาหกิจ () เอกชน () อื่นๆ ระบุ
ตำแหน่ง ส่วน/ฝ่าย.....สังกัด.....

สถานที่ทำงาน

ชื่อหน่วยงาน
เลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร ขอย
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
จังหวัดรหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน

- () ระบุเฉพาะชื่อ - นามสกุล
() ระบุเฉพาะชื่อ - นามสกุล / ชื่อหน่วยงานในการเบิกเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้าอบรม
() ระบุเฉพาะชื่อหน่วยงานและที่อยู่ใบสมัครเท่านั้น
() ข้อมูลอื่นๆ ระบุ

ลงชื่อผู้สมัคร
วันที่เดือน.....ปี.....

การชำระเงิน จำนวนเงินบาท วันที่ชำระ
โอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารทหารไทย ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยศรีปทุม (ศูนย์วิทยบริการ)"
เลขที่บัญชี 158-2-07095-7 บัญชี ออมทรัพย์
พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมาที่ โทรสาร 02 - 579 - 8662

1.มหาวิทยาลัยศรีปทุม ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ และในการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 284) พ.ศ. 2538)

2. หลักสูตรอบรมของ ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม ทุกหลักสูตรสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200% โดย พรบ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 2545

การยกเลิก : กรณีผู้สมัครได้สำรองที่นั่งแล้วมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ กรุณาส่งชื่อผู้เข้าอบรมท่านอื่นเข้าอบรมแทน หรือ หากไม่สามารถหาผู้เข้าอบรมแทนได้ กรุณาแจ้งก่อนการอบรมล่วงหน้า 5 วันทำการ มิฉะนั้นศูนย์ฯ มีความจำเป็นในเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากท่านจำนวน 30% ของอัตราค่าอบรม เนื่องจากศูนย์ฯ มีค่าดำเนินการจัดเตรียมการอบรม

แบบฟอร์มการส่งสำเนาการโอนเงินสมัครเข้าอบรม
จัดโดย ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

หลักสูตร รัน.....
อบรมวันที่ เดือน ปี
: ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน (ชื่อ - นามสกุล)

ชื่อ - นามสกุล.....
ชื่อหน่วยงาน.....

- สำหรับติดสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงิน -

ผู้จัดส่ง.....(ตัวบรรจง)
โทร. / โทรสาร

กรุณานำส่งสำเนาการชำระเงินตามแบบฟอร์มมาที่ ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม
โทรสาร 02 579 8662
การออกใบเสร็จรับเงิน โดยประสานกับ นางสาวสุภาพร ศรีฤกษ์
โทรศัพท์ 02 579 1111 ต่อ 5555

ท่านสามารถติดต่อประสานงานการฝึกอบรมและจองห้องพักได้ที่

รุ่นที่ 1 ศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม

นางสาวนิพัทธวรรณ เพ็ชรอุไร โทรศัพท์ 084-694-6939 numfon15@gmail.com

นางบุษกร เมืองเกษม โทรศัพท์ 084-879-5925 bushakorn77@gmail.com

นางสาวนันทิยา ขาเสน โทรศัพท์ 094-4797469 miki4750@hotmail.com

นางสาวสิริลักษณ์ มั่นคง โทรศัพท์ 094-558-1253 aomaomsin13@gmail.com

รุ่นที่ 2 ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

นายชานนท์ สุรามา โทรศัพท์ 089-889-7109 chanon.su@spu.ac.th

นางสาวนริศรา ไทรดากุล โทรศัพท์ 089-670-4367 narisara.ho@spu.ac.th

นางสาววินัส เชื้อเมืองพาน โทรศัพท์ 088-893-4431 venus.ch@spu.ac.th