

ที่ อว ๗๒๐๗/ว๑๖๔



สำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ 8.1 .

กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

|                     |
|---------------------|
| มหาวิทยาลัยมหิดล    |
| เลขรับ 14354        |
| วันที่ 14 ก.ค. 2563 |
| เวลา 14.15          |

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

|                     |
|---------------------|
| กองทรัพยากรบุคคล    |
| รับ 7332            |
| วันที่ 15 ก.ค. 2563 |
| เวลา 9.59           |

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรภายหลังสถานการณ์โควิด-๑๙” รุ่นที่ ๑  
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓  
๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรภาครัฐ โดยมีรายละเอียดตามโครงการฝึกอบรมที่แนบ ดังนี้

๑. หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรภายหลังสถานการณ์โควิด-๑๙” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ วัน (อบรมสัปดาห์ละ ๓ วัน) จำนวนขั้นต่ำ ๕๐ คน ค่าลงทะเบียนคนละ ๒๕,๐๐๐ บาท จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams และห้องอบรม ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒. หลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ วัน จำนวนขั้นต่ำ ๕๐ คน ค่าลงทะเบียนคนละ ๘,๕๐๐ บาท จัดอบรม ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๓. หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนขั้นต่ำ ๒๐ คน ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๒,๕๐๐ บาท จัดอบรม ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ในการนี้ หากท่านเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกข้อมูลผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสมัครเป็นสมาชิกของสำนักสรีพัฒนา รวมถึงลงทะเบียนเข้าอบรม Online ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗ และกลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๑๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์โจชนก ภาคอัติ)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐





สำนักสิริพัฒนา  
Siripattana Training Center

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรภายหลังสถานการณ์โควิด-19” รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 10 สิงหาคม – 29 กันยายน 2563 (สัปดาห์ละ 3 วัน)

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

จากการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 หรือ โควิด-19 ทั่วโลกเป็นระยะเวลาหลายเดือน จนทำให้สภาพสังคมความเป็นอยู่ของคนไทยกำลังก้าวเข้าสู่ภาวะ New Normal (ภาวะปกติแบบใหม่) ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมของชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทย ซึ่งส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย ทำให้บางธุรกิจหรือองค์กรในประเทศต่างก็ประสบปัญหาและประชาชนก็ตกอยู่ในสภาพหวาดกลัว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรภาครัฐต้องมีการปรับกลยุทธ์การดำเนินงาน และภาคเอกชนจะต้องมีการปรับแผนธุรกิจใหม่ ซึ่งหลีกเลี่ยงไม่ได้ว่าในอนาคตเทคโนโลยีจะเข้ามามีส่วนอย่างมาก โดยอาจทำให้ Disrupt รูปแบบองค์กรหรือธุรกิจแบบเดิมๆ และธุรกิจที่ไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป เทคโนโลยีดิจิทัลจะเข้ามามีส่วนในการทำธุรกรรมต่างๆ รวมทั้งการทำงาน การผลิต การซื้อขายแลกเปลี่ยน และการดำเนินทุกกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ในอนาคตแรงงานคนจะถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยีหรือหุ่นยนต์มากขึ้น ผู้คนจะเปลี่ยนมาเน้นการทำงานที่ใช้ความคิดสร้างสรรค์และความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ การที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาเชื่อมโยงให้ผู้ผลิตต้นทางติดต่อได้โดยตรงกับผู้ซื้อปลายทาง จึงส่งผลให้ธุรกิจการซื้อของออนไลน์ Platform ตลาดออนไลน์ และการส่งสินค้าจะเจริญเติบโตมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม บุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการที่เกี่ยวข้อง จะได้รับผลกระทบหากไม่มีวิธีการปรับภาพลักษณ์รูปแบบสินค้าหรือบริการใหม่ก็อาจจะทำให้ธุรกิจประสบปัญหาได้ รวมทั้งจากการที่เศรษฐกิจที่ฝืดเคืองและวิกฤติครั้งนี้ทำให้ผู้คนตระหนักว่าสิ่งใดที่มีความจำเป็นในชีวิตและอะไรเป็นสิ่งที่ฟุ่มเฟือย ดังนั้น การใช้จ่ายใช้สอยด้วยเหตุผลจะเป็นที่นิยมมากกว่าอารมณ์ ซึ่งธุรกิจหรือองค์กรจะต้องพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และให้บริการเพื่อสร้างสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่คนในสังคมให้มากขึ้น

นอกจากนั้น การ Work from home กับ Learn from home ก็อาจจะเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างกว้างขวาง ปัจจุบันการประชุมออนไลน์สามารถทำได้โดยผ่านระบบ Conference ที่มีประสิทธิภาพสูงและใช้งานง่าย ซึ่งไม่ได้ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานแย่ลง จนองค์กรอาจจะตระหนักถึงการลดคนทำงานลงได้ในอนาคต เช่นเดียวกันกับพื้นที่สำนักงาน ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในสำนักงานก็สามารถลดลงได้ ผู้บริหารจึงจะต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานขององค์กร และควรทบทวนถึงกระบวนการบริหารจัดการองค์กรรูปแบบเดิมว่าจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนการทำงานในแต่ละขั้นตอนอย่างไรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างรูปแบบโมเดลทางธุรกิจหารายได้ใหม่ๆ การหารายได้จากช่องทางอื่นที่มีทรัพยากรอยู่แล้ว หรือปรับเปลี่ยนกระบวนการในการเข้าถึงลูกค้า โดยทำให้เกิด New Growth หรือ New S-Curve เป็นการสร้างการเติบโตครั้งใหม่ให้กับธุรกิจ หรืออาจเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายลูกค้า และสร้างประสบการณ์ใหม่ให้แก่ลูกค้าก็อาจมีส่วนช่วยในการดำเนินธุรกิจต่อไปได้ แต่อย่างไรก็ตามองค์กรไม่ควรคำนึงถึงแต่ผลกำไรอย่างเดียว อาจจะต้องมีการร่วมมือและช่วยเหลือต่อกัน ทำให้เกิดการพึ่งพาในประเทศกันมากขึ้น โดยสร้างชุมชนในประเทศให้มีความยั่งยืน (self-sustained communities) ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรหรือธุรกิจในประเทศไทยจึงจำเป็นที่จะต้องคิดใหม่ ทำใหม่ และให้ความสำคัญกับการร่วมมือกันในการรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นให้ทันเวลา จนธุรกิจหรือองค์กรสามารถอยู่รอดหรือเป็นผู้นำในธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปรับตัวขององค์กรทุกภาคส่วน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรหลังสถานการณ์โควิด-19” รุ่นที่ 1 ขึ้น เพื่อก่อให้เกิดความตระหนักจากผู้บริหารองค์กรจนสามารถบริหารจัดการผ่านกระบวนการ Design Thinking และวางแผนกลยุทธ์และเป้าหมายที่จะนำไปใช้จริงกับองค์กรให้รองรับกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นหลังจากสถานการณ์โควิด-19 ได้

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อก่อให้เกิดการตระหนักถึงผลกระทบและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อทุกภาคส่วนหลังสถานการณ์โควิด-19 และความสำคัญที่องค์กรจะต้องปรับเปลี่ยนธุรกิจเพื่อรองรับกับวิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบ New Normal

2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ Design Thinking และวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อรองรับกับสังคมและเศรษฐกิจของประเทศไทยภายหลังสถานการณ์โควิด-19

2.3 เพื่อเสริมสร้างแนวความคิดและความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร การจัดการทางสังคมและสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่จะเข้ามามีบทบาทและส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือองค์กรภายหลังสถานการณ์โควิด-19

2.4 เพื่อพัฒนาผู้บริหารขององค์กรให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบัน มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการบริหารจัดการองค์กรรูปแบบใหม่เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการร่วมมือทางธุรกิจในอนาคตต่อไป

## 3. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย 58 รายวิชา รวมเป็นจำนวน 120 ชั่วโมง ดังนี้

### 3.1 หัวข้อวิชาหลัก (อบรมผ่านโปรแกรม Microsoft teams)

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1) สถานการณ์ในปัจจุบันของประเทศไทยภายใต้โควิด-19                            | 3 ชั่วโมง |
| 2) การปรับตัววิถีการใช้ชีวิตแบบ New Normal ในประเทศไทย                      | 3 ชั่วโมง |
| 3) นโยบายทางด้านเศรษฐกิจและการค้าภายหลังสถานการณ์โควิด-19                   | 3 ชั่วโมง |
| 4) นโยบายทางด้านการท่องเที่ยวภายหลังสถานการณ์โควิด-19                       | 3 ชั่วโมง |
| 5) นโยบายทางด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศภายหลังสถานการณ์โควิด-19           | 3 ชั่วโมง |
| 6) การวางแผนรับมือความเสี่ยงขององค์กรต่อวิถีการใช้ชีวิต New normal          | 3 ชั่วโมง |
| 7) การพยากรณ์เพื่อการวางแผนกลยุทธ์                                          | 3 ชั่วโมง |
| 8) การกำหนดข้อมูลสำหรับการดำเนินการทางธุรกิจและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล | 3 ชั่วโมง |
| 9) ภาวะผู้นำกับการจัดการภาวะวิกฤติ                                          | 3 ชั่วโมง |
| 10) การบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรในยุค Disruption           | 3 ชั่วโมง |
| 11) การบริหารและพัฒนาบุคลากรหลังโควิด-19                                    | 3 ชั่วโมง |
| 12) กฎหมายแรงงานและการจ้างงานภายหลังสถานการณ์โควิด-19                       | 3 ชั่วโมง |
| 13) กระบวนทัศน์ในการบริหารองค์กรเพื่อความอยู่รอดและยั่งยืนในยุค New Normal  | 3 ชั่วโมง |
| 14) ผลกระทบและกลยุทธ์ในการบริหารทางการเงินขององค์กรภายหลังสถานการณ์โควิด-19 | 3 ชั่วโมง |
| 15) ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง: การอยู่รอดในวิถีชีวิตและสิ่งแวดล้อมแบบใหม่    | 3 ชั่วโมง |
| 16) เศรษฐกิจไร้เงินสด (Cashless Economy)                                    | 3 ชั่วโมง |

- |                                                                                                            |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 17) การจัดการการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption                                                                | 3 ชั่วโมง         |
| 18) การสื่อสารในองค์การภายใต้บริบทใหม่และในช่วงเปลี่ยนแปลง                                                 | 3 ชั่วโมง         |
| 19) *หัวข้อวิชาเลือก (ผู้เข้าอบรมเลือก 1 ด้านตามความสนใจ)<br>(อบรมที่ห้องอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) | <u>18 ชั่วโมง</u> |

☒ หัวข้อด้านบริหารธุรกิจ (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)

- 1) นโยบายสาธารณะและการวางแผนโครงการในความพลิกผันของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ระบบธุรกิจอัจฉริยะสำหรับการตัดสินใจเชิงธุรกิจ
- 3) ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยี AI และการนำไปใช้ในธุรกิจ
- 4) Digital Transformations
- 5) Insight into Innovations
- 6) From Idea to Actions

☒ หัวข้อด้านพัฒนาการเศรษฐกิจ (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)

- 1) การวิเคราะห์โครงการ
- 2) ความยากจนและการแก้ไขปัญหาของสังคม
- 3) หลักประกันทางสังคม
- 4) นโยบายการเงิน-การคลัง
- 5) การบริหารทางการเงิน และการลงทุน
- 6) เศรษฐกิจพอเพียงกับนโยบายภาครัฐ

☒ หัวข้อด้านสถิติประยุกต์ (หัวข้อละ 6 ชั่วโมง) \*ผู้เข้าอบรมนำ Notebook ส่วนตัวมาอบรม

- 1) การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจผ่าน MonsoonSim  
(กิจกรรมดำเนินธุรกิจจำลอง ผ่าน simulation software)
- 2) การใช้ Power BI เพื่อติดตามข้อมูลในหน่วยธุรกิจ (ยกตัวอย่างการใช้โปรแกรม)
- 3) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ในหน่วยธุรกิจ  
(ยกตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel)

☒ หัวข้อด้านพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)

- 1) การเสริมพลังชุมชนเพื่อการพัฒนาในยุค Disruption
- 2) ความรับผิดชอบทางสังคมของภาคธุรกิจเพื่อความอยู่รอดในยุค Disruption
- 3) ธรรมชาติของการพัฒนาที่ยั่งยืนในยุค Disruption
- 4) การบริหารจัดการท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 5) ปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่ในยุค New Normal
- 6) นวัตกรรมทางสังคมในยุค New Normal

☒ หัวข้อด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)

- 1) บทบาทงานทรัพยากรมนุษย์ในยุคความปกติใหม่
- 2) การวิเคราะห์องค์การเพื่อออกแบบระบบงานทรัพยากรมนุษย์
- 3) การวางแผนกำลังคนภายใต้บริบทประชากรศาสตร์ยุคใหม่
- 4) การสรรหาและการคัดเลือกกำลังคนในยุคความปกติใหม่

- 5) วัฒนธรรมองค์กรและ Employee Engagement and Experiences  
เพื่อส่งเสริมการทำงานในยุคความปกติใหม่
- 6) HR Analytics และ Information Security

**✓ หัวข้อจากด้านบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)**

- 1) สารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูหลังโควิด-19
- 2) การจัดการขยะสู่เศรษฐกิจหมุนเวียนในยุคโควิด
- 3) ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาองค์กรในยุคหลังโควิด-19
- 4) เป็นธรรมชาติที่เราต้องไหวหวั่น กับวันที่อะไรมันเปลี่ยนไป :  
เข้าใจกฎหมายสาธารณสุขเพื่อชีวิต New Normal
- 5) ความปกติใหม่และกลยุทธ์การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 6) Smart Cities for Smart People

**✓ หัวข้อจากวิทยาลัยนานาชาติ**

- 1) ธุรกิจการนำเข้าและส่งออกภายหลังสถานการณ์โควิด-19 (3 ชั่วโมง)
- 2) การบริหารองค์กรภาครัฐและเอกชนภายใต้ความเสี่ยง การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์  
ประกอบการตัดสินใจ (Palisade decision making tool) (6 ชั่วโมง)
- 3) การประยุกต์กระบวนการวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (โดยโปรแกรม SPSS)  
มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคล (6 ชั่วโมง)
- 4) การวิเคราะห์และบริหารสินเชื่อลูกค้ากลุ่มธุรกิจขององค์กร (3 ชั่วโมง)

- 20) กิจกรรมการฝึกปฏิบัติ: Design Thinking Workshop 24 ชั่วโมง
- 21) การนำเสนอแผนกลยุทธ์ Blueprint Canvas 18 ชั่วโมง
- 22) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ 3 ชั่วโมง
- 23) การแนะนำหลักสูตร และชี้แจงรายงาน 3 ชั่วโมง

รวมทั้งสิ้น

**120 ชั่วโมง**

**5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

จำนวนขั้นต่ำ 50 คน

**6. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม**

- 1) ผู้บริหารระดับกลาง ขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชน
- 2) ต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร ณ สถาบัน  
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3) สามารถใช้อุปกรณ์เพื่อเข้าสู่ระบบ (Login) โปรแกรม Microsoft teams ในช่วงระยะเวลา  
ออนไลน์ของหลักสูตร

**7. วิธีการฝึกอบรม**

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์

## 8. ระยะเวลาการอบรม

120 ชั่วโมง (20 วัน)

## 9. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

- เวลา 09.00-16.00 น. (สัปดาห์ละ 3 วัน)
- อบรมผ่านโปรแกรม Microsoft teams จำนวน 54 ชั่วโมง
- อบรม ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) จำนวน 66 ชั่วโมง

## 10. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

ประเมินผลการฝึกอบรม จาก

- 1) ผู้เข้าอบรมนำเสนอ Blueprint Canvas ที่สามารถนำไปใช้กับองค์กรของตน
- 2) การเข้าร่วมกิจกรรมและการสังเกตพฤติกรรม

## 11. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากรฝึกอบรม
- 2) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์ทำกิจกรรม เฉพาะในวันฝึกอบรมที่ NIDA
- 3) ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารว่าง จำนวน 2 มื้อต่อวัน (แบบกล่อง) เฉพาะในวันฝึกอบรมที่ NIDA
- 4) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม/ค่าห้อง Design Thinking เฉพาะในวันฝึกอบรมที่ NIDA
- 5) ค่าประกาศนียบัตรฝึกอบรม และค่าประเมินผล

หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม

\*วันอบรมที่ NIDA : ผู้เข้าอบรมต้องสวมใส่หน้ากากตลอดระยะเวลาการอบรม และทำการตรวจ

วัดอุณหภูมิก่อนเข้าอบรม

## 12. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม ทั้งหมดเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการขององค์กรตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แผนกลยุทธ์ Blueprint Canvas เพื่อนำกลับไปใช้กับองค์กรได้จริง
- 3) ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือผู้บริหารอันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ในการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคตจากประสบการณ์ที่ได้ฝึกกิจกรรมร่วมกัน

## 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

### 14.1 หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาค้อต

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3210

### 14.2 ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3597

นางนพวัลย์ สมไกรสิทธิ์

หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3233

\* หมายเหตุ (ในช่วงระยะเวลาอบรมออนไลน์):

1) การฝึกอบรมที่จัดทำขึ้น ถือเป็นทรัพย์สินและข้อมูลของสำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สงวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับผู้ผ่านขั้นตอนการลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และขอความกรุณาไม่เผยแพร่ ทำซ้ำ และคัดลอกเก็บข้อมูลหลักสูตร โดยไม่ได้รับอนุญาต

2) โปรดตรวจสอบคุณภาพสัญญาณอินเทอร์เน็ตก่อนเข้าอบรม และโปรดใช้หูฟัง/ไมโครโฟนในการเข้าอบรม

## ■ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) สำหรับผู้สมัครเข้าอบรมที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของสำนักฯ กรุณากรอกประวัติเพื่อสมัครเป็นสมาชิกก่อนลงทะเบียนอบรมในหลักสูตร
- สอบถามเพิ่มเติมได้ที่
  - ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ 0 2727 3597
  - กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 -14

### ขั้นตอนการสมัครสมาชิก และ ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ออนไลน์ "ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System : TMS)"

> เข้าไปยัง [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)  เลือกเมนู **สมัคร** เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)

> สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก >>  เมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด รหัสผ่าน → ยืนยันรหัสผ่าน  สร้างรหัสประจำตัว

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรณีสถานที่เรียน/และเลือกประเภทใบเสร็จ  ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือน  OK

> สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >>  เข้าสู่ระบบ **สมาชิก** กรอก **บัญชีผู้ใช้** → **รหัสผ่าน** (Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรณีสถานที่เรียน/และเลือกประเภทใบเสร็จ  ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือน  OK

> พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ❖ **สมัครรหัสผ่าน**  เมนู เข้าสู่ระบบสมาชิก → **สมัครรหัสผ่าน** กรอก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) → เลขบัตรประชาชน → วันเดือนปีเกิด  ยืนยัน เปลี่ยนรหัสผ่าน → กรอกรหัสผ่านใหม่ → ยืนยันรหัสผ่านใหม่  OK

## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๗ - วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

จัดโดย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรในปัจจุบันได้ใช้เทคโนโลยีในการสร้างความสามารถในการแข่งขันทั้งทางด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ การขยายตลาด ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การลดต้นทุน รวมทั้งการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจภายในระยะเวลาที่จำกัด การบริหารงานของส่วนราชการในปัจจุบันก็เช่นเดียวกัน ที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสามารถบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อย่างไรก็ดี ถึงแม้การใช้เทคโนโลยีดังกล่าวจะมีข้อดีหลากหลาย แต่ด้วยการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการทำงานนี้เอง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมครั้งใหญ่ จากเดิมที่ใช้เอกสารเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและบันทึกเป็นหลักฐาน กลายเป็นการส่งข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลผ่านช่องทางการสื่อสาร อีกทั้งการบันทึกข้อมูลดังกล่าว ก็อยู่ในรูปข้อมูลดิจิทัล ที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่า หากปราศจากระบบที่เหมาะสมกับข้อมูลนั้น ๆ ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือลบข้อมูล ก็จะเป็นการยากที่จะหาหลักฐานมายืนยันถึงผู้กระทำการดังกล่าว หากมิได้มีการเตรียมการที่ดีพอ และจะยิ่งทวีความรุนแรงความเสี่ยงของข้อมูลมากขึ้นเมื่อมีการใช้ช่องทางการสื่อสารและระบบที่มีการเชื่อมต่อทางเทคโนโลยีที่ซับซ้อนมากขึ้น องค์กรและหน่วยงานราชการทั้งหลายจึงมีความจำเป็นต้องปรับตัวให้สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นการปรับกระบวนการทำงาน การจัดวางการควบคุมภายในในจุดต่างๆ ให้เหมาะสมเพื่อเอื้อต่อการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยี

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรและหน่วยงานราชการทั้งหลายก็เช่นกัน ก็ต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว อาทิเช่น การปรับเปลี่ยนแนวคิดและกระบวนการการทำงาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ในขณะที่การปรับเปลี่ยนในบางสภาพแวดล้อมแทบจะเป็นการเปลี่ยนแปลงจากเดิมอย่างสิ้นเชิง อย่างไรก็ดี องค์ความรู้ ทักษะ แนวคิด และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน อาจมีจำกัดและไม่เพียงพอต่อการตอบรับกับกระแสการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุและเป็นไปตามเป้าประสงค์ของการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายได้

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้ความพร้อมต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดังกล่าว เพื่อให้พร้อมรับกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ด้านทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานในขอบเขตของการตรวจสอบทางด้านไอที (IT Audit) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในสภาพแวดล้อมของการตรวจสอบทางด้านไอที

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที (IT General Control Review) จากประสบการณ์การตรวจสอบทางด้านไอทีที่แท้จริง

๒.๓ เพื่อสร้างความรู้ความตระหนักเกี่ยวกับแนวคิดความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรของการตรวจสอบที่มีอย่างจำกัด

๒.๔ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๕ เพื่อพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบัน มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบการควบคุมภายในที่เปลี่ยนไปเพื่อตอบรับกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป

๒.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถพัฒนาตนเองเพื่อรับมือกับภารกิจที่สูงขึ้น และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

### ๓. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๕ รายวิชา ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

|                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| ๑) การปรับตัวที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายในในยุคเทคโนโลยี    | ๓ ชั่วโมง  |
| ๒) องค์ประกอบทางด้านไอทีที่สำคัญในปัจจุบัน                | ๑๐ ชั่วโมง |
| ๓) ความเสี่ยงทางด้านไอที                                  | ๑ ชั่วโมง  |
| ๔) การควบคุมภายในทางด้านไอที                              | ๘ ชั่วโมง  |
| ๕) การตรวจสอบการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที (ฝึกปฏิบัติ) | ๘ ชั่วโมง  |
| รวมทั้งสิ้น (๕ วัน)                                       | ๓๐ ชั่วโมง |

### ๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

| หัวข้อวิชา/รายละเอียด                                                                                                                                                                                                   | จำนวน ชั่วโมง | วิทยากร                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. การปรับตัวที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายในในยุคเทคโนโลยี</b>                                                                                                                                                           | ๓ ชั่วโมง     | อาจารย์ ดร. ธันยานี โพธิสาร<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์                                                       |
| <b>๒. องค์ประกอบทางด้านไอทีที่สำคัญในปัจจุบัน</b><br>- บุคลากรทางด้านไอที<br>- ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์<br>- เครือข่าย/ที่เก็บข้อมูล<br>- การประมวลผล                                                                        | ๑๐ ชั่วโมง    | อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรานนท์ชัย<br>สถาบัน CKITAA                                                                  |
| <b>๓. ความเสี่ยงทางด้านไอที</b><br>- คุณลักษณะของความเสี่ยงทางด้านไอที<br>- การตอบสนองต่อความเสี่ยงทางด้านไอที<br>- ความเสี่ยงทางด้านไอทีที่เหมาะสม                                                                     | ๑ ชั่วโมง     | อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรานนท์ชัย<br>สถาบัน CKITAA                                                                  |
| <b>๔. การควบคุมภายในทางด้านไอที</b><br>- การควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที<br>- การพัฒนาและวางระบบ/การแก้ไขระบบ<br>- การเข้าถึงข้อมูลและโปรแกรม<br>- การสนับสนุนประมวลผล<br>- การควบคุมภายในทางด้านการระบบงาน/ระดับองค์กร | ๘ ชั่วโมง     | อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรานนท์ชัย<br>สถาบัน CKITAA                                                                  |
| <b>๕. การตรวจสอบการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที (ฝึกปฏิบัติ)</b><br>- งานตรวจสอบทางด้านไอที<br>- การตรวจสอบโดยอิงจากความเสี่ยง<br>- หลักฐานการตรวจสอบ<br>- วิธีการสอบทานการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที                 | ๘ ชั่วโมง     | -อาจารย์ ดร. ธันยานี โพธิสาร<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์<br>-อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรานนท์ชัย<br>สถาบัน CKITAA |

\*\*รายชื่อวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม

**๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

จำนวนขั้นต่ำประมาณ ๒๐ คน

**๖. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม**

๑. ผู้ที่มีความรู้พื้นฐานด้านการไอที และการตรวจสอบภายในเบื้องต้น ขององค์กรภาครัฐ
๒. ต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

**๗. วิธีการฝึกอบรม**

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์

**๘. ระยะเวลาการอบรม**

๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

**๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม**

ระหว่างวันที่ ๗ ถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**๑๐. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม**

ประเมินผลการฝึกอบรม จาก

- ๑) ส่งสรุปความรู้จากการอบรมที่ได้จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างไร
- ๒) การเข้าร่วมกิจกรรมและการสังเกตพฤติกรรม

**๑๑. ค่าลงทะเบียนการอบรม**

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๑๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนวิทยากรฝึกอบรมและค่าเดินทางของวิทยากร
- ๒) ค่ากระเป๋ เอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์
- ๓) ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อต่อวัน (แบบกล่อง)
- ๔) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม)
- ๕) ค่าประกาศนียบัตร และค่าประเมินผล

\*ผู้เข้าอบรมต้องใส่หน้ากากตลอดระยะเวลาการอบรม

**๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและผ่านการประเมินผล จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. ผู้ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานมีประสิทธิภาพ องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือผู้ตรวจสอบภายในอันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคต

#### ๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

##### ๑๗.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์เจชนก ภาค้อต

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๐

##### ๑๗.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุณนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๙๙๑๖๒ ๒๖๕๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗

นางนพวัลย์ สมไกรสีห์

หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๓

#### ■ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) สำหรับผู้สมัครเข้าอบรมที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของสำนักฯ กรุณากรอกประวัติเพื่อสมัครเป็นสมาชิกก่อนลงทะเบียนอบรมในหลักสูตร

- สอบถามเพิ่มเติมได้ที่

- ผู้อำนวยการโครงการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗

- กลุ่มงานบริการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๓, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๑๔

#### ขั้นตอนการสมัครสมาชิก และ ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ออนไลน์ "ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System : TMS)"

➢ เข้าไปยัง [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)  เลือกเมนู **สมัคร** เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)

➢ สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก >>  เมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด รหัสผ่าน → ยืนยันรหัสผ่าน  สร้างรหัสประจำตัว

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร →  เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ →  กรณีสถานการเงิน และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน  OK →  ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง  OK

➢ สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >>  เข้าสู่ระบบ **สมาชิก** กรอก บัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน(Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร →  เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ →  กรณีสถานการเงิน และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน  OK →  ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง  OK

➢ พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

❖ **สมัครรหัสผ่าน**  เมนู เข้าสู่ระบบสมาชิก → **สมัครรหัสผ่าน**

กรอก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) → เลขบัตรประชาชน → วันเดือนปีเกิด  ยืนยัน

เปลี่ยนรหัสผ่าน → กรอกรหัสผ่านใหม่ → ยืนยันรหัสผ่านใหม่  OK



สำนักสรีพัฒนา  
Siripattana Training Center

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๗ -วันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

จัดโดย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานของส่วนราชการในปัจจุบันต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งข้อมูลข่าวสาร เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการปรับโครงสร้างและระบบการทำงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วจากปัจจัยต่าง ๆ ข้างต้น ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้ต่างๆ ทั้งเก่าและใหม่เข้าด้วยกัน ผสานกับนโยบายและกลยุทธ์ รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผนซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักขององค์กร ให้มีศักยภาพและเพิ่มขีดสมรรถนะให้มีความพร้อมมีความรอบรู้ที่จะสามารถรองรับและก้าวทันสิ่งใหม่ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเพื่อการอยู่รอดขององค์กรและระบบงานตามแนวทางการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ และเพื่อตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ของรัฐบาลในปัจจุบัน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผน เพื่อให้มีศักยภาพเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งจึงมีความจำเป็น ถือได้ว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้มีทักษะและทัศนคติที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีการกิจหลัก คืองานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานสารสนเทศขององค์กร โดยต้องมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านในการจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีงบประมาณเพื่อการดำเนินการ ตลอดจนต้องมีการควบคุมคุณภาพ และรายงานผลได้ทันต่อสถานการณ์และตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งความสำเร็จของงานส่วนหนึ่งเกิดจากการมีมนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน การสื่อสาร ฯลฯ กับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้ได้รับความร่วมมือที่ดีและได้ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้การวิเคราะห์นโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีการคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีแนวคิดและประสบการณ์ในเชิงบริหารงาน และบริหารตนเองภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารจัดการงานทางด้านแผนแนวใหม่ให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับด้านแผนในองค์กร เพื่อให้พร้อมรับภารกิจด้านการวางแผนและสามารถอำนวยความสะดวกสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๒ เพื่อพัฒนานักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบันและอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการงานด้านการวางแผน

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรับผิดชอบภารกิจที่สูงขึ้น และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๓. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๘ รายวิชา ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

- |                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑) พลวัตการเปลี่ยนแปลงของไทยและโลกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร                          | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การจัดทำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติตามแนวทางวงจรคุณภาพ                             | ๖ ชั่วโมง |
| ๓) การประเมินความคุ้มค่าของโครงการ และการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ          | ๖ ชั่วโมง |
| ๔) กลยุทธ์การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) การจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Management and Analysis) เพื่อการตัดสินใจ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การคิดเชิงระบบ (Systematic Thinking)                                           | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) เครื่องมือการวิเคราะห์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) การนำเสนออย่างมืออาชีพ                                                         | ๓ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น (๕ วัน) ๓๐ ชั่วโมง

๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา

ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

| หัวข้อวิชา/รายละเอียด                                                                                                                                                                                                      | จำนวน ชั่วโมง | วิทยากร                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. พลวัตการเปลี่ยนแปลงของไทยและโลกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร</b><br>- แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม ของโลกและประเทศไทย<br>- ประเทศไทยในยุค ๔.๐<br>- Disruptive กับความท้าทายในโลกยุคใหม่                          | ๓ ชั่วโมง     | อาจารย์ ธนิตสรณ์ จิระพรชัย                                                                                       |
| <b>๒. การจัดทำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติตามแนวทางวงจรคุณภาพ (ฝึกปฏิบัติ)</b><br>- เทคนิค ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ<br>- การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการ | ๖ ชั่วโมง     | ผศ.ดร.ณัฐกริช เปาอินทร์<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์                                                          |
| <b>๓. การประเมินความคุ้มค่าโครงการ และการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</b><br>- การศึกษาความเป็นไปได้และความคุ้มค่าของโครงการ<br>- การบริหารจัดการโครงการ<br>- การติดตามประเมินผลโครงการ                                 | ๖ ชั่วโมง     | ผศ.ดร. ธนดา จันทร์สม<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์<br>และ รศ.ดร.ปรกรณ์ ปรียากร<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| <b>๔. กลยุทธ์การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</b><br>- กลยุทธ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>- เทคนิคการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ<br>- การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ               | ๓ ชั่วโมง     | วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ<br>จากสำนักงานงบประมาณ                                                                      |

| หัวข้อวิชา/รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                        | จำนวน<br>ชั่วโมง | วิทยากร                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>๕. การจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Management and Analysis) เพื่อการตัดสินใจ</b><br>- การวางแผนรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล<br>- การวิเคราะห์ข้อมูล ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง รวดเร็วทันเหตุการณ์ ตรงตามความต้องการ และตรวจสอบได้ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้อง | ๓ ชั่วโมง        | รศ. พ.ต.ท. ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| <b>๖. การคิดเชิงระบบ (Systematic Thinking)</b><br>- ความสำคัญของการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานในองค์กร<br>- รูปแบบ และเทคนิคของการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดอย่างเป็นระบบ                                                            | ๓ ชั่วโมง        | รศ.ดร.วิชัย อุตสาหจิต<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์                  |
| <b>๗. เครื่องมือการวิเคราะห์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b><br>- รูปแบบ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์<br>- เทคนิคการเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม สำหรับการวิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                         | ๓ ชั่วโมง        | ผศ.ดร.รักษพงศ์ วงศาโรจน์<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์               |
| <b>๘. การนำเสนองานอย่างมืออาชีพ</b><br>- การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ<br>- ขั้นตอนของการนำเสนอแบบมืออาชีพ<br>- การวิเคราะห์ผู้ฟัง<br>- เทคนิคการนำเสนอและการฝึกปฏิบัติ                                                                                        | ๓ ชั่วโมง        | รศ.ดร.จุฑาพรรษ์ ผดุงชีวิต<br>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์              |

\*\*รายชื่อวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม

#### ๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนขั้นต่ำประมาณ ๕๐ คน

#### ๖. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนในองค์กรภาครัฐ
๒. ต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

#### ๗. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

#### ๘. ระยะเวลาการอบรม

๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

#### ๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### ๑๐. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

ประเมินผลการฝึกอบรม จาก

- ๑) ส่งสรุปความรู้จากการอบรมที่ได้จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างไร
- ๒) การเข้าร่วมกิจกรรมและการสังเกตพฤติกรรม

#### ๑๑. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนวิทยากรฝึกอบรมและค่าเดินทางของวิทยากร
- ๒) ค่ากระเป๋ เอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์
- ๓) ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อต่อวัน (แบบกล่อง)
- ๔) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม)
- ๕) ค่าประกาศนียบัตร และค่าประเมินผล

\*สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

\*\*ผู้เข้ารับการอบรมต้องใส่หน้ากากตลอดระยะเวลาการอบรม และรับการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้ารับการอบรม

#### ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรม ทั้งหมดเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและผ่านการประเมินผล จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### ๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานมีประสิทธิภาพองค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคต

#### ๑๔. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### ๑๕. ที่ปรึกษาโครงการ

ผศ.ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### ๑๖. ที่ปรึกษาโครงการ (ร่วม)

นางเสมอมาศ ลิ้มจำเริญ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## ๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

### ๑๗.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอัฐ

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๑๐

### ๑๗.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๘๖๙๖๙ ๓๕๑๙

นางนพวัลย์ สมไกรสีห์

หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๓

## ■ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) สำหรับผู้สมัครเข้าอบรมที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของสำนักฯ กรุณากรอกประวัติเพื่อสมัครเป็นสมาชิกก่อนลงทะเบียนอบรมในหลักสูตร
- สอบถามเพิ่มเติมได้ที่
  - ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๕๙๗
  - กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๑๓ - ๑๔

### ขั้นตอนการสมัครสมาชิก และ ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ออนไลน์

"ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System : TMS)"

➢ เข้าไปยัง [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)  เลือกเมนู **สมัคร** เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)

➢ สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก >>  เมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด รหัสผ่าน → ยืนยันรหัสผ่าน  สร้างรหัสประจำตัว

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรณีสอบเรียนใบ และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือน  OK

➢ สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >>  เข้าสู่ระบบ **สมาชิก** กรอก **บัญชีผู้ใช้** → **รหัสผ่าน**(Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร

 ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน

 เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรณีสอบเรียนใบ และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือน  OK

➢ พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

❖ ลืมรหัสผ่าน  เมนู เข้าสู่ระบบสมาชิก → ลืมรหัสผ่าน  
กรอก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) → เลขบัตรประชาชน → วันเดือนปีเกิด  ยืนยัน  
เปลี่ยนรหัสผ่าน → กรอกรหัสผ่านใหม่ → ยืนยันรหัสผ่านใหม่  OK

