

ที่ อว ๗๒๐๗/ว๑๖๔



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รับเลขที่ 2778

วันที่ 14 ก.ค. 2563

สำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

คณะกรรมการ  
รับเลขที่ 0634  
วันที่ 29 ก.ค. 2563  
เวลา 16.29 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

- 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

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นความชอบ *ศาสตราจารย์ ดร. สิริทิพย์*

*Dr. Anand*

(อาจารย์ใจชนก ภาคอัติ)  
ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

*อธิการบดี ม.อ.ส.*  
14 ก.ค. 2563

สำนักงานเลขาธิการสำนักสรีพัฒนา

*จก/พพร น.อ. ๒๖๗. กอ.*

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

*ผ.*  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจารี แก้วคง)

รองอธิการบดี

1 0 0 0

8772

เลขที่

ปี

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ.....

๒๕๖๓

*[Handwritten signature]*

20 ก.ค. 2563

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถนอม เลขาพันธ์  
 คณบดีคณะครุศาสตร์

วันที่ 20 กรกฎาคม 2563

ศาสตราจารย์ ดร. ประสงค์ เกษมทรัพย์  
 คณบดีคณะครุศาสตร์

๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

หน้า ๑ จาก ๑



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 การจับจ่ายใช้สอยด้วยเหตุผลจะเป็นที่นิยมมากกว่าอารมณ์ ซึ่งธุรกิจหรือองค์กรจะต้องพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และให้บริการเพื่อสร้างสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่คนในสังคมให้มากขึ้น

นอกจากนั้น การ Work from home กับ Learn from home ก็อาจจะเป็นสิ่งที่จะเกิดขึ้นอย่างกว้างขวาง 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 ได้ตระหนักถึงความสำคัญและปัญหาในทวีปปรับตัวขององค์กรทุกภาคส่วน 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 และวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อรองรับกับสังคมและเศรษฐกิจของประเทศภายหลังสถานการณ์โควิด-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) การสื่อสารในองค์กรภายใต้บริบทใหม่และในช่วงเปลี่ยนแปลง | 3 ชั่วโมง         |
| 19) *หัวข้อวิชาเลือก (ผู้เข้าอบรมเลือก 1 ด้านตามความสนใจ) | <u>18 ชั่วโมง</u> |

(อบรมที่ห้องอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

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

หัวจากด้านบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม (หัวข้อละ 3 ชั่วโมง)

- 1) สารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูหลังโควิด-19
- 2) การจัดการขยะสู่เศรษฐกิจหมุนเวียนในยุคโควิด
- 3) ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาองค์กรในยุคหลังโควิด-19
- 4) เป็นธรรมดาที่เราต้องไหวหวั่น 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) การวิเคราะห์และบริหารสินเชื่อกู้ยืมของกลุ่มธุรกิจขององค์กร (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	<u>120 ชั่วโมง</u>

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





## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๗ - วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรในปัจจุบันได้ใช้เทคโนโลยีในการสร้างความสามารถในการแข่งขันทั้งทางด้าน การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การขยายตลาด ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การลดต้นทุน รวมทั้งการให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็น ต่อการตัดสินใจภายในระยะเวลาที่จำกัด การบริหารงานของส่วนราชการในปัจจุบันก็เช่นเดียวกัน ที่มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสามารถบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อย่างไรก็ดี ถึงแม้การใช้เทคโนโลยีดังกล่าวจะมีข้อดีหลากหลาย แต่ด้วยการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการ ทำงานนี้เอง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมครั้งใหญ่ จากเดิมที่ใช้เอกสารเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน และบันทึกเป็นหลักฐาน กลายเป็นการส่งข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลผ่านช่องทางการสื่อสาร อีกทั้งการบันทึกข้อมูล ดังกล่าว ก็อยู่ในรูปข้อมูลดิจิทัล ที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่า หากปราศจากระบบที่เหมาะสมกับข้อมูลนั้น ๆ ซึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือลบข้อมูล ก็จะเป็นการยากที่จะหาหลักฐานมายืนยันถึงผู้กระทำการดังกล่าว หาก มิได้มีการเตรียมการที่ดีพอ และจะยิ่งทวีความรุนแรงความเสี่ยงของข้อมูลมากขึ้นเมื่อมีการใช้ช่องทางการสื่อสาร และระบบที่มีการเชื่อมต่อทางเทคโนโลยีที่ซับซ้อนมากขึ้น องค์กรและหน่วยงานราชการทั้งหลายจึงมีความจำเป็น จะต้องปรับตัวให้สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นการปรับกระบวนการทำงาน การจัดวาง การควบคุมภายในในจุดต่างๆ ให้เหมาะสมเพื่อเอื้อต่อการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยี

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรและหน่วยงานราชการทั้งหลายก็เช่นกัน ก็ต้องมีการปรับตัวเพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว อาทิเช่น การปรับเปลี่ยนแนวคิดและกระบวนการการทำงาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ในขณะที่การปรับเปลี่ยนในบางสภาพแวดล้อม แหบจะเป็นการเปลี่ยนแปลงจากเดิมอย่างสิ้นเชิง อย่างไรก็ตาม องค์กรความรู้ ทักษะ แนวคิด และประสบการณ์ของผู้ ตรวจสอบภายใน อาจมีจำกัดและไม่เพียงพอต่อการตอบรับกับกระแสการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีดังกล่าว ซึ่งอาจ ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุและเป็นไปตามเป้าประสงค์ของการดำเนินงานที่รับผิดชอบได้

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึง กำหนดการจัดอบรมหลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑ ขึ้น โดยมุ่งเน้น การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้ความพร้อมต่อกระแสการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดังกล่าว เพื่อให้พร้อมรับกับภารกิจด้านการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กรต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ด้านทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานในขอบเขตของการตรวจสอบทางด้านไอที (IT Audit) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในสภาพแวดล้อมของการตรวจสอบทางด้านไอที

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที (IT General Control Review) จากประสบการณ์การตรวจสอบทางด้านไอทีที่แท้จริง

๒.๓ เพื่อสร้างความรู้ความตระหนักเกี่ยวกับแนวคิดความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรของการตรวจสอบที่มีอย่าง จำกัด

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
๑. การปรับตัวที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายในในยุคเทคโนโลยี	๓ ชั่วโมง	อาจารย์ ดร. ธีรยารัตน์ โพธิ์สาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๒. องค์ประกอบทางด้านไอทีที่สำคัญในปัจจุบัน - บุคลากรทางด้านไอที - ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ - เครือข่าย/ที่เก็บข้อมูล - การประมวลผล	๑๐ ชั่วโมง	อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรรณท์ชัย สถาบัน CKITAA
๓. ความเสี่ยงทางด้านไอที - คุณลักษณะของความเสี่ยงทางด้านไอที - การตอบสนองต่อความเสี่ยงทางด้านไอที - ความเสี่ยงทางด้านไอทีที่เหมาะสม	๑ ชั่วโมง	อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรรณท์ชัย สถาบัน CKITAA
๔. การควบคุมภายในทางด้านไอที - การควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที - การพัฒนาและวางระบบ/การแก้ไขระบบ - การเข้าถึงข้อมูลและโปรแกรม - การสนับสนุนประมวลผล - การควบคุมภายในทางด้านระบบงาน/ระดับองค์กร	๘ ชั่วโมง	อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรรณท์ชัย สถาบัน CKITAA
๕. การตรวจสอบการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที (ฝึกปฏิบัติ) - งานตรวจสอบทางด้านไอที - การตรวจสอบโดยอิงจากความเสี่ยง - หลักฐานการตรวจสอบ - วิธีการสอบทานการควบคุมภายในทั่วไปทางด้านไอที	๘ ชั่วโมง	-อาจารย์ ดร. ธีรยารัตน์ โพธิ์สาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ -อาจารย์ ชัยณรงค์ แก้ววรรณท์ชัย 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) ค่ากระเป่า 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 และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานมีประสิทธิภาพ องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือผู้ตรวจสอบภายในอันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคต

#### ๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

##### ๑๗.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอัติ

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๐

##### ๑๗.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่หนองโลม

ผู้อำนวยการโครงการ  
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๙๙๑๖๒ ๒๖๕๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗

นางนพวัลย์ สมไกรสิทธิ์

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 ๓๒๓๑, 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) **Click** เลือกเมนู **สมัคร** เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)
- > สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก >> **Click** เมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด รหัสผ่าน → ยืนยันรหัสผ่าน **Click** สร้างรหัสประจำตัว
- Click** ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน → ยืนยัน
- Click** เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรุณาอ่านเงื่อนไข และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน **Click** OK → ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง **Click** OK
- > สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >> **Click** เข้าสู่ระบบ สมาชิก กรอก บัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน(Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร
- Click** ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน → ยืนยัน
- Click** เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรุณาอ่านเงื่อนไข และเลือกรูปแบบใบเสร็จ → ยืนยัน **Click** OK → ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง **Click** OK
- > พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
- ❖ สิ้นรหัสผ่าน **Click** เมนู เข้าสู่ระบบสมาชิก → สิ้นรหัสผ่าน  
กรอก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) → เลขบัตรประชาชน → วันเดือนปีเกิด **Click** ยืนยัน  
เปลี่ยนรหัสผ่าน → กรอกรหัสผ่านใหม่ → ยืนยันรหัสผ่านใหม่ **Click** OK

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๗ -วันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานของส่วนราชการในปัจจุบันต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งข้อมูลข่าวสาร เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการปรับโครงสร้างและระบบการทำงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วจากปัจจัยต่าง ๆ ข้างต้น ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้ต่าง ๆ ทั้งเก่าและใหม่เข้าด้วยกัน ผสานกับนโยบายและกลยุทธ์ รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผนซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักขององค์กร ให้มีศักยภาพและเพิ่มขีดสมรรถนะให้มีความพร้อมมีความรอบรู้ที่จะสามารถรองรับและก้าวทันสิ่งใหม่ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเพื่อการอยู่รอดขององค์กรและระบบงานตามแนวทางการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ และเพื่อตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ของรัฐบาลในปัจจุบัน

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

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารจัดการงานทางด้านแผนแนวใหม่ให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับด้านแผนในองค์กร เพื่อให้พร้อมรับภารกิจด้านการวางแผนและสามารถอำนวยความสะดวกสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๒ เพื่อพัฒนานักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบันและอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการงานด้านการวางแผน

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรับมือกับภารกิจที่สูงขึ้น 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) การนำเสนองานอย่างมืออาชีพ  | ๓ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น (๕ วัน) ๓๐ ชั่วโมง

๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา

ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

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

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

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการอบรมมีสมรรถนะในการทำงานมีประสิทธิภาพองค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคต

๑๔. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๕. ที่ปรึกษาโครงการ

ผศ.ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์ คณบดีรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๖. ที่ปรึกษาโครงการ (ร่วม)

นางเสมอมา ลิ่มจำเจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๗.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอืด

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๐

๑๗.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวรัชฎษุธร อุ่นอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ  
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๘๖๙๖๙ ๓๕๑๙

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 ๓๒๓๑, 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** กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด รหัสผ่าน → ยืนยันรหัสผ่าน  สร้างรหัสประจำตัว
-  ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน
-  เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรุณาอ่านเงื่อนไข และเลือกรูปแบบใบเสร็จ ตรวจสอบตัวอย่างใบเสร็จ/ ข้อมูลถูกต้อง → ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง  OK
- > สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >>  เข้าสู่ระบบ สมาชิก กรอก บัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน(Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร
-  ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร → **เลือกหลักสูตรที่จะลงทะเบียน** → ยืนยัน
-  เลือกรูปแบบใบเสร็จ → กรุณาอ่านเงื่อนไข และเลือกรูปแบบใบเสร็จ ตรวจสอบตัวอย่างใบเสร็จ/ ข้อมูลถูกต้อง → ยืนยัน  OK → ระบบแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง  OK
- > พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
- ❖ ลืมรหัสผ่าน  เมนู เข้าสู่ระบบสมาชิก → ลืมรหัสผ่าน  
กรอก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย ไม่ต้องใส่คำนำหน้า) → เลขบัตรประชาชน → วันเดือนปีเกิด  ยืนยัน  
เปลี่ยนรหัสผ่าน → กรอกรหัสผ่านใหม่ → ยืนยันรหัสผ่านใหม่  OK