



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๙๕

ถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/สถาบันการอาชีวศึกษา ทุกแห่ง/  
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกภาค

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือ หน่วยงาน  
ต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้บุคลากรในสังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาเข้ารับการอบรม ๓ แห่ง ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ อว ๘๔๒๒/๑๔๔๓๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผน  
บริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตาม  
ยุทธศาสตร์องค์กร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙

๒. สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว ๗๒๐๗/ว ๔๑๔ ลงวันที่  
๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์  
นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓

๓. ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ อป ๒๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่  
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารยุทธศาสตร์” รุ่นที่ ๑  
ประจำปี ๒๕๖๓

มาเพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ รายละเอียดดังแนบ

เรียนเสนอ ผอ.สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

- ในนามของ ผอ. ยงยุทธ

จร. ยงยุทธ สอน. 3

ทพ. ตบ. ๖๒. 1๐๓๓

จง. แฉ.

40 ๒๓. 63

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓ มกราคม ๒๕๖๓

สำนักอำนวยการ

โทร ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๕๕

- นพ  
- นพ  
๓

13 ม.ค. 2563



ที่ อว. ๘๔๒๒/๑๔๔๓๘

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร” ینگประมาณ ๒๕๖๓ รุ่น ๙

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ/กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม/แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร” ینگประมาณ ๒๕๖๓ รุ่น ๙ ใน วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง สามารถจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาองค์กรได้ ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมกันนี้

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าโครงการอบรมดังกล่าว ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๒๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ โดยส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม และ/หรือ แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ email: hcd\_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ หรือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙, ๐๘๙-๔๕๐-๘๐๓๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต


ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓ โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
(Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร”  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙

<p>สมัครออนไลน์</p> 	<p>หลักสูตรนี้ถูกสร้างขึ้นผ่านได้มีติกรจัดการความรู้ที่สั่งสมมาจากความรู้เชิงประสบการณ์จากคณะวิทยากรที่ได้จากการบริการวิชาการให้กับองค์กรต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ องค์กร หลักสูตรจึงไม่ได้มุ่งเน้นแค่ทฤษฎี แต่เน้นเทคนิคการจัดการบริหารความเสี่ยงแบบ COSO โดยเฉพาะการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและสอดคล้องกับการรับตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจประเมินทั้งประกันคุณภาพ PMQA หรือ Core Team ในหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับสิทธิ์ในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ที่ศูนย์ฯ จัดทำขึ้น</p>
---	---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เป็นการบริหารองค์กรที่เน้นการใช้กลยุทธ์เพื่อบริหารผลสัมฤทธิ์ขององค์กรในเชิงป้องกันความเสี่ยงมากกว่าการแก้ปัญหาจากความเสี่ยงในภายหลัง จึงถือเป็น “การบริหารเชิงอนาคต (Future Management)” เนื่องจากการดำเนินงานตามปกติขององค์กรจะมุ่งเน้นการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก แต่การบริหารความเสี่ยงมุ่งเน้นการปิดจุดอ่อน (ความเสี่ยง) ที่จะส่งผลให้องค์กรไม่สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดขององค์กร หรือในระดับกระบวนการและขั้นตอน โดยการกำหนดกลยุทธ์ และปรับเป็นแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม (Action Plan) ต่อไป การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นวิธีการที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลักดันให้องค์กรดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในทุกๆ ยุทธศาสตร์ได้ในระดับที่สูงขึ้น

นอกจากนั้น “การบริหารความเสี่ยง” ยังเป็นกิจกรรมในการประเมินองค์กร เช่น การประกันคุณภาพของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management Quality Award: PMQA) ของ กระทรวง ทบวง กรม รวมถึงการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Core Team) ของหน่วยงานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในลักษณะกองทุนภาครัฐที่การบริหารความเสี่ยงเป็นกิจกรรมที่ปรากฏในการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับกรมบัญชีกลาง หรือกระทั่งหน่วยงานที่ต้องการขอ ISO อย่างไรก็ตาม การเลือกเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง การประเมินระดับความเสี่ยง ความแตกต่างระหว่างความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง การตัดสินใจใช้กลยุทธ์ในการบริหาร ตัวอย่างความสำเร็จของหน่วยงาน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงตามหลักการ COSO ยังคงเป็นความรู้เชิงเทคนิคที่ควรต้องแลกเปลี่ยนและเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง และต้องเข้าใจและเข้าถึงได้ง่ายพอที่แกนนำจะใช้กระตุ้นให้สมาชิกในองค์กรเห็นความสำคัญและปฏิบัติได้โดยง่ายด้วยเช่นกัน ซึ่งมีบุคลากรบางท่านนำการบริหารความเสี่ยงไปเป็นผลงานในการขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาชีพของตนเองได้เช่นกัน

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อมเชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยากรในเรื่องดังกล่าวที่เป็นทั้งที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจทั้งเรื่องเป้าหมายขององค์กร การบริหารความเสี่ยงเข้าด้วยกัน โดยเน้นการอบรมในลักษณะ “Train The Trainer” ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้วยตนเองและนำไปเผยแพร่ความรู้ต่อในองค์กรของตนเอง การอบรมจึงเน้นการให้เทคนิคควบคู่ไปกับวิชาการ นอกจากนี้ศูนย์ฯ ยังมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้สนใจเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนี้



## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการนำการบริหารความเสี่ยงไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการอบรมและการเข้ารับคำปรึกษา ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอเปิดรับจำนวนจำกัด รุ่นละไม่เกิน ๗๐ คนเท่านั้น

## ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการประยุกต์การบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองที่เพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สะท้อนปัญหาที่เกิดขึ้นจริง โดยวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๗. วิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

๗.๑ ดาวนโหลดและกรอกใบสมัครที่ <http://www.hcdsuanusit.com> หรือ สมัครออนไลน์ (จาก QR CODE หน้าที่ ๑) สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๗.๒ ส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงิน ทางโทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ อีเมล [hcd\\_sdu@hotmail.com](mailto:hcd_sdu@hotmail.com) กรุณาส่งใบสมัครล่วงหน้า ๕ วันก่อนกำหนดการอบรมจริง

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทาง [www.hcdsuanusit.com/](http://www.hcdsuanusit.com/) [www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๒-๒๔๑-๖๕๓-๕ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙, ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘





## วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณากรอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงใน "ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า  
ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ"

2. ภาย Comp Code 81297

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน สาขากระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)

เลขที่บัญชี 059-6014767

**หมายเหตุ:** ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่าน  
อินเทอร์เน็ตแบบคั้งได้

### ๔. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนประกอบการฝึกอบรม คนละ ๒,๒๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากรในการ Workshop (ผู้ช่วยวิทยากร ๑ ต่อ ผู้เข้าอบรม ๑๐ คน) ค่าชุดเอกสารฝึกอบรมทั้งหมด

๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๒ มื้อ

๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ เอกสาร Presentation ในการอบรม เอกสารสรุป  
เนื้อหาย่อในการอบรม แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตพัฒนาขึ้น  
สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม รวมถึงแบบฟอร์มและอุปกรณ์ในการ Workshop  
อื่นๆ เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น

๔. ค่าวัสดุบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม

๕. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการอบรม เช่น การจัดทำ Facebook Group ให้เป็นช่องทางการติดต่อ  
กับคณะวิทยากร และเป็นช่องทางการ Download เอกสารในการอบรมทั้งหมด



#### ๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นในการปฏิบัติงานกลุ่ม

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการนำการบริหารความเสี่ยงไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำองค์ความรู้ด้านจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้

#### ๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โทร. ๐๒-๒๕๑-๖๕๔๓

##### ผู้ประสานงาน

๑. นางสาวจิตรลดา	ผลนิล	โทร. ๐๘๖-๘๘๑-๒๕๖๘
๒. นางสาวธัญญลักษณ์	เวชศาสตร์	โทร. ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙
๓. นางสาวพรวิภา	ซูร์คิมี่	โทร. ๐๙๖-๒๖๔-๕๕๒๔
๔. นางสาวเอมอร	ศรีเกษม	โทร. ๐๘๙-๔๕๐-๘๐๓๕







วิทยาการ

๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์



รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ อาจารย์พิเศษ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาการพัฒนาศาสตร์มนุษยและชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ✓ วิทยาการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของจังหวัดลำพูน จังหวัดตาก กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินครู กองทุนความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานนิติการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงมหาดไทย สำนักบริหารยุทธศาสตร์เขตราชบุรี สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ วิทยาลัยนาฏศิลป์จังหวัดสุโขทัย กรมป่าไม้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หลักสูตรนายทหารงบประมาณ กองทัพอากาศ สำนักงานและวัสดุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ บริษัทตรวจสอบบัญชีสากลและที่ปรึกษาจำกัด บริษัทในเครือไทยซัมมิทไอทีพาร์ทอนัลลิสต์จำกัด ห้องฟ้าจำลอง และกรรมการและเลขานุการ คณะจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยสวนดุสิต





## ๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

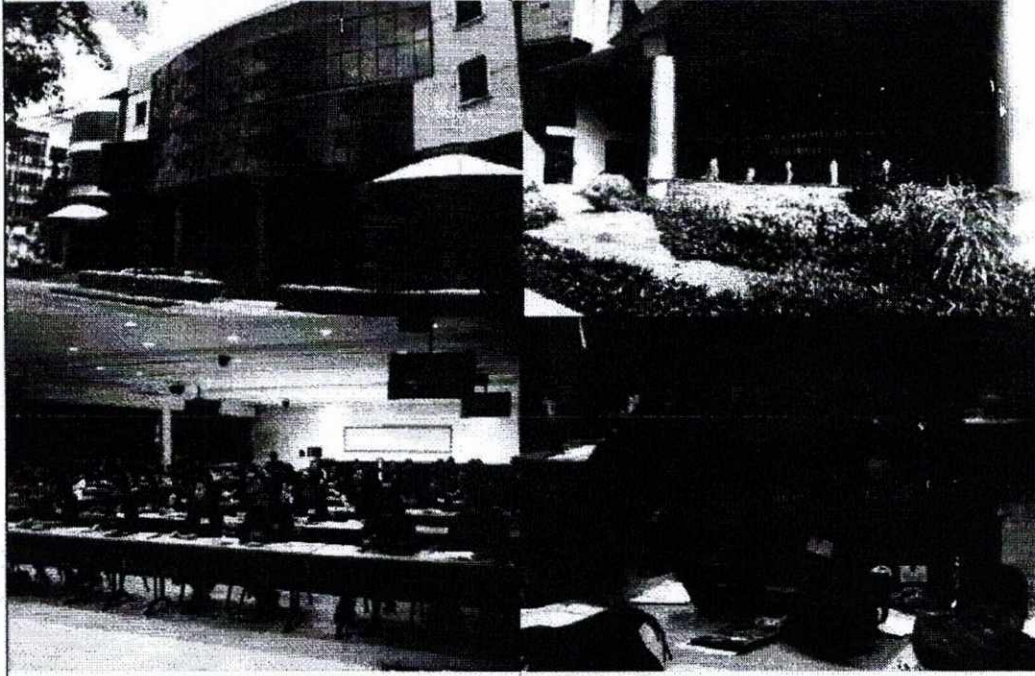
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม  
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ  
และนักวิเคราะห์ด้านผลการดำเนินงานองค์การของ สคร.
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพฤกษ์  
ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๓. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา เลิศพัชรพงษ์  
ประธานหลักสูตร Hospitality Management  
(International Programme)
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย สติมัน  
อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



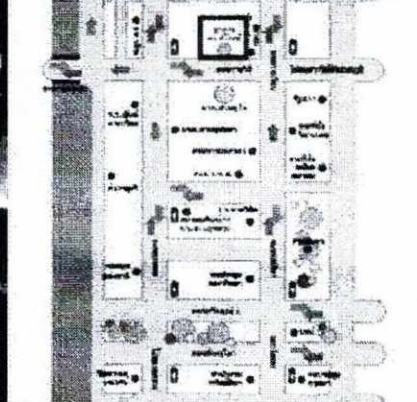
หมายเหตุ: วิทยาการประจำกลุ่มอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
อาคารตรีสิโรจน์ ผลพันธุ์อิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515, 539, 542, 108, 56, 28, 18





**แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง**  
**(Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร”**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓**  
**ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

\*\*\*\*\*

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ .....

รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

**(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)**

- |              |              |             |
|--------------|--------------|-------------|
| ๑. ชื่อ..... | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| ๒. ชื่อ..... | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| ๓. ชื่อ..... | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| ๔. ชื่อ..... | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |
| ๕. ชื่อ..... | ตำแหน่ง..... | มือถือ..... |

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ รุ่นที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

➤ **สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)**

- ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ
- สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ) .....

➤ **อาหาร**

- ทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  ฮาลาล  แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

**หมายเหตุ** ๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

- ทาง E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com
- ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑

๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๓. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม โทร. ๐-๒๖๕๑-๖๕๕๓

- ◆ นางสาวจิตราดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๕๖๘
- ◆ นางสาวชญัญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....



แบบนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
(Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร"  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓  
\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด .....  
เบอร์โทรติดต่อ ..... ได้ดำเนินการชำระเงินค่าสมัครอบรม จำนวน ..... บาท  
เมื่อวันที่ ..... ผู้สมัครอบรมจำนวน ..... คน

<b>โปรตุระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน</b>
รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน) .....
ที่อยู่ .....
.....
.....
.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

**หมายเหตุ:**

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑ และ สามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๖๔๘๑-๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงิน จะได้รับในวันอบรมตามที่ท่านสมัครไว้

ผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร .....

วันที่.....

(แบบสำเนาหลักฐานการโอนเงิน)





## วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณากรอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงใน "ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า  
ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ"

2. กรอก Comp Code 81297

3. Ref 1: กรอกเบอร์โทรศัพท์ผู้เข้ารับการอบรม

4. Ref 2: ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/หน่วยงาน

5. กรอกจำนวนเงิน

หมายเหตุ: ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่าน  
อินเทอร์เน็ตแบบคั้งได้



ที่ อว ๗๒๐๗/ว ๔๑๔

สำนักอธิการบดี  
สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๒  
วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

สำนักสรีรพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
เพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
เพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๓๐ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ให้แก่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนในองค์กร จำนวนประมาณ ๕๐ คน ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ หากเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกข้อมูลผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสมัครเป็นสมาชิกของสำนักสรีรพัฒนา รวมถึงลงทะเบียนเข้าอบรม Online ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th) หหมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๔๗ และกลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๑๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( อาจารย์ใจชนก ภาคอิต )  
ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีรพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐



### โครงการฝึกอบรม

## หลักสูตร "การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่" รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันจันทร์ที่ ๓๐ มีนาคม - วันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### ๑. หลักการและเหตุผล

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

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผน เพื่อให้มีศักยภาพเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง จึงมีความจำเป็น ถือได้ว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้มีความรู้และทัศนคติที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีภารกิจหลัก คืองานนโยบายและแผนงานงบประมาณ งานสารสนเทศขององค์กร โดยต้องมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านในการจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีงบประมาณเพื่อการดำเนินการ ตลอดจนต้องมีการควบคุมคุณภาพ และรายงานผลได้ทันต่อสถานการณ์และตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งความสำเร็จของงานส่วนหนึ่งเกิดจากการมีมนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน การสื่อสาร ฯลฯ กับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้ได้รับความร่วมมือที่ดี และได้ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีการคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีแนวคิดและประสบการณ์ในเชิงบริหารงาน และบริหารตนเองภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร "การพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่" รุ่นที่ ๓ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารจัดการงานทางด้านแผนใหม่ ให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องด้านแผนในองค์กร เพื่อให้พร้อมรับภารกิจด้านการวางแผนและสามารถอำนวยความสะดวกสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๒ เพื่อพัฒนานักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบันและอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการทางด้านการวางแผน

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรับผิดชอบภารกิจที่สูงขึ้น และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป



๓. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๘ รายวิชา ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

๑) พลวัตการเปลี่ยนแปลงของไทยและโลกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร	๓ ชั่วโมง
๒) การจัดทำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติตามแนวทางวงจรคุณภาพ (ฝึกปฏิบัติ)	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
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๐ ชั่วโมง</b> <b>(๕ วัน)</b>

๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา

ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

หัวข้อวิชา/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง
<b>๑. พลวัตการเปลี่ยนแปลงของไทยและโลกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร</b> - แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม ของโลกและประเทศไทย - ประเทศไทยในยุค ๔.๐ - Disruptive กับความท้าทายในโลกยุคใหม่	๓ ชั่วโมง
<b>๒. การจัดทำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติตามแนวทางวงจรคุณภาพ (ฝึกปฏิบัติ)</b> - เทคนิค ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ - การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๖ ชั่วโมง
<b>๓. การประเมินความคุ้มค่าของโครงการ และการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</b> - การศึกษาความเป็นไปได้และความคุ้มค่าของโครงการ - การบริหารจัดการโครงการ - การติดตามประเมินผลโครงการ	๖ ชั่วโมง
<b>๔. กลยุทธ์การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</b> - กลยุทธ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ - เทคนิคการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ - การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
<b>๕. การจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Management and Analysis) เพื่อการตัดสินใจ</b> - การวางแผนรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง รวดเร็วทันเหตุการณ์ ตรงตามความต้องการ และตรวจสอบได้ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้อง	๓ ชั่วโมง
<b>๖. การคิดเชิงระบบ (Systematic Thinking)</b> - ความสำคัญของการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานในองค์กร - รูปแบบ และเทคนิคของการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดอย่างเป็นระบบ	๓ ชั่วโมง
<b>๗. เครื่องมือการวิเคราะห์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> - รูปแบบ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์ - เทคนิคการเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม สำหรับการวิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง



หัวข้อวิชา/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง
<b>๘. การนำเสนองานอย่างมืออาชีพ</b> - การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ - ขั้นตอนของการนำเสนอแบบมืออาชีพ - การวิเคราะห์ผู้ฟัง - เทคนิคการนำเสนอและการฝึกปฏิบัติ	๓ ชั่วโมง

**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**

ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม ถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

**๑๐. 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
- ๔) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม)
- ๕) ค่าประกาศนียบัตร และค่าประเมินผล

**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

รศ.ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๖. ที่ปรึกษาโครงการร่วม

นางเสมอมาศ ลีมีจำเริญ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวหน้าโครงการ	อาจารย์โจชนก ภาคอืด	ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา
ผู้บริหารโครงการ	นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม	ผู้อำนวยการโครงการ
		โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๕๕๓๗, ๐ ๘๖๑๙๐๙ ๓๕๕๓๗
	นางนพวัลย์ สมไกรสีห์	หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม
		โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๒๓๓๓
	นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
		โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๒๓๓๑

■ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ - ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๕๕๓๗
- กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๒๓๓๑, ๐ ๒๒๒๒๗ ๓๒๓๓๓-๓๓๔
- ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

**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)

> { สำหรับผู้ที่ไม่เป็นสมาชิก >>  เมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด Password (สร้างรหัสประจำตัว)

> { สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกแล้ว >>  เลือกเมนู **สมัคร** จะเข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS) เข้าสู่ระบบ **สมาชิก** กรอก บัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน (Password) → ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร

> ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร  หลักสูตรที่ต้องการอบรม  ยืนยันการลงทะเบียน

> กรอกข้อมูล (ชื่อ/ที่อยู่/สาขา) สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน)  ยืนยัน  ยืนยันการลงทะเบียน

> พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

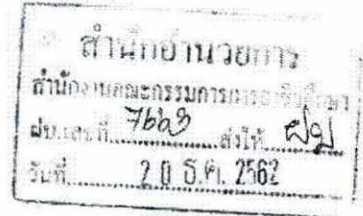




ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CHULA UNISEARCH, CHULALONGKORN UNIVERSITY

ที่ อป ๒๒๔/๒๕๖๓

๙ ธันวาคม ๒๕๖๒



เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารยุทธศาสตร์" รุ่นที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม และใบลงทะเบียนหลักสูตร

นับตั้งแต่พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ กอปรกับเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ต่างๆ แบบหักศอก (Disruptive Change) ทำให้หน่วยงานต่างๆ ต้องเร่งรัดให้มีการสร้างสมรรถนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการในด้านที่ ต้องรับผิดชอบ เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๕) และแผนปฏิรูปประเทศหลายด้าน ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เล็งเห็น ความสำคัญในการสร้างและเพิ่มสมรรถนะบุคคลให้สามารถจัดทำยุทธศาสตร์และนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีอาชีพ จึงได้ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑ ขึ้น ๓ หลักสูตร ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือโรงแรม ในพื้นที่ของ กทม.\*ดังนี้

๑. หลักสูตร "การบริหารยุทธศาสตร์" ระหว่างวันที่ ๔-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓
๒. หลักสูตร "การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์" วันที่ ๑๗-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓
๓. หลักสูตร "การจัดทำรากามาตรฐานเพื่อการบริหารงบประมาณโครงการ" วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

ทั้ง ๓ หลักสูตรนี้ มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะอย่างมืออาชีพในการบริหารจัดการเชิง ยุทธศาสตร์ และสามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และซอฟต์แวร์สนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณ การบริหารโครงการ การประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงาน การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และการจัดทำรากามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ ไปใช้ได้จริงและเกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งแนวทางการ บริหารให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี\*\* (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ศูนย์บริการวิชาการฯ ขอเชิญท่านหรือผู้สนใจในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมฝึกอบรม ดังรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ที่ คุณภัทรนิษฐ์ ขุนเปีย โทรศัพท์ : ๐-๒๒๑๘-๒๕๕๐ ต่อ ๑๓๒๒ หรือ ๐๘๑-๗๒๒-๕๖๕๕ หรือ e-mail : phatranist.2551@gmail.com ทั้งนี้ และสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดารรงค์ วัฒนา)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

หมายเหตุ : \* = วันและสถานที่ อาจมีการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะแจ้งให้ผู้ลงทะเบียนทราบล่วงหน้าต่อไป \*\* = ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

ส่วนหลักสูตรอบรมและการประชุม ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ : ๐-๒๒๑๘-๒๕๕๐ ต่อ ๑๓๒, ๐๘๑-๗๒๒-๕๖๕๕

๒๕๕ อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โทร. ๐-๒๒๑๘-๒๕๕๐ (ติดต่อในมิถุนายน ๑๐ เลขหมาย) โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๒๕๕๕

intra Chulalongkorn University, Phayathai Road, Pathumwan, Bangkok ๑๐๓๑๐

TEL.๐-๒๒๑๘-๒๕๕๐ FAX. ๐-๒๒๑๘-๒๕๕๕ E-Mail: unisearch@chula.ac.th www.uns.chula.ac.th





## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารยุทธศาสตร์” ประจำปี 2563

โดย ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### หลักการและเหตุผล

#### “รู้จัก ทำงานอย่างมืออาชีพ ด้วยนวัตกรรม”

การบริหารงานของหน่วยงานไม่สามารถปรับได้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของประเทศและของโลกที่รวดเร็ว และรุนแรง (Disruptive Changes) กลายเป็นวิกฤติที่ยุ่ยากต่อการฝ่าฟันไปสู่ความสำเร็จ แม้ว่าหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่สอดคล้องกับธรรมาภิบาล (Good Governance) แต่ก็ยังมีความยากลำบากในการทำความเข้าใจและประยุกต์หลักต่าง ๆ ให้สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อมุ่งให้เกิดผลดีแก่ประชาชน อีกทั้งผู้บริหารจำนวนมากอยู่ในความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ดำเนินงานอย่างรู้เท่าไม่ถึงการณ์ บ้างก็ถูกดำเนินคดีได้รับโทษทั้งแพ่งและอาญา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เป็นระบบ มีรายละเอียดที่สามารถตอบสนองสภาพแวดล้อมขององค์กรได้ แสดงถึงความโปร่งใสซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีของธรรมาภิบาล

ผู้บริหารจำเป็นต้องเติมความรู้ อาศัยเครื่องมือสมัยใหม่ในการ “ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ” ซึ่งเป็นข้อแรกตามหลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชการที่ 9<sup>1</sup> ที่จะต้อง “ทำงานอย่างผู้รู้จักจริง” หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีสมรรถนะสูงในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมให้สามารถ “รู้เขา-รู้เรา” การกำหนดความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ค่านิยมหลัก การวิเคราะห์ปัจจัยยุทธศาสตร์ หรือ SFAS (Strategic Factor Analysis Summary) ตลอดจนการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติให้เกิดผลดี โดยอาศัยยุทธศาสตร์ น่านน้ำสีคราม (Blue Ocean Strategy) มากกว่ายุทธศาสตร์น่านน้ำสีแดง (Red Ocean Strategy) ใช้เทคนิคบัตรคะแนนสมดุล (Balanced Scorecard) การกำหนดตัวชี้วัด เป้าประสงค์ กลยุทธ์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ตลอดจนการกำกับติดตามประเมินผล และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางสังคม หรือ SROI (Social Return On Investment) โดยการวิเคราะห์ทางการเงิน ต้นทุน และงบประมาณ เป็นต้น

การเตรียมการและเตรียมพร้อมอยู่เสมอจะช่วยให้การบริหารราชการไทยตามภารกิจหลักสามารถฝ่าฟันอุปสรรคทั้งหลาย หัวใจของความพร้อมอยู่ที่บุคลากรภาครัฐมีสมรรถนะในการบริหารงานในองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐให้สามารถจัดการปัญหาทั้งหลายทั้งปวงได้ ไม่ว่าจะจะเป็นปัญหาขัดข้อง ปัญหาป้องกัน หรือปัญหาในการพัฒนา ก็ตาม ความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมของผู้บริหารภาครัฐ ได้แก่ การบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Management) โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chula Unisearch, Chulalongkorn University) มีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมส่วนรวม เห็นความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถ และสมรรถนะบุคลากรภาครัฐดังกล่าว ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่การบริหารจัดการภาครัฐของประเทศ และมีความมุ่งมั่นในการสร้างสมรรถนะในการบริหารจัดการแนวใหม่ของผู้บริหารภาครัฐ ที่มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนในฐานะที่เป็นศูนย์กลางและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจในระบบราชการ กระจายอำนาจให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณะได้รวดเร็ว สะดวก และประหยัด รวมทั้ง จะเน้นการปรับปรุงหน่วยงานให้บริการด้านการทำธุรกิจการลงทุน และด้านบริการสาธารณะในชีวิตประจำวันเป็นสำคัญ จึงได้ริเริ่มโครงการฝึกอบรมเพิ่ม

<sup>1</sup> หนังสือตามรอยเบื้องพระยุคลบาท ด้วยทศพิธราชธรรม และหลักการทรงงาน จัดพิมพ์เผยแพร่เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ โดย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)



สมรรถนะทางการบริหารของบุคลากรภาครัฐในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ เป็นหลักสูตรที่บูรณาการหลักสูตรย่อยที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน 2 หลักสูตร ได้แก่

#### **หลักสูตรย่อยที่ 1 การจัดทำยุทธศาสตร์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)**

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นความรู้และการปฏิบัติการครอบคลุมการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Management) ในภาพกว้าง ซึ่งเป็นเรื่องของการจัดยุทธศาสตร์ (หน้าที่ทางการบริหารในลำดับแรก) ประกอบด้วย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ หลักการและเทคนิคในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ การทำหายเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ค่านิยมหลัก การวิเคราะห์ปัจจัยยุทธศาสตร์ หรือ SFAS (Strategic Factor Analysis Summary) การจัดทำยุทธศาสตร์ด้วย TOWS Matrix ตลอดจนการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติให้เกิดผลดี โดยอาศัยยุทธศาสตร์น่านน้ำสีคราม (Blue Ocean Strategy) มากกว่ายุทธศาสตร์น่านน้ำสีแดง (Red Ocean Strategy) ใช้เทคนิคบัตรคะแนนสมดุล (Balanced Scorecard) การกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI เป้าประสงค์ กลยุทธ์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ การใช้ Balanced Scorecard ในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการจัดทำโครงการสำคัญและกรอบงบประมาณ ด้วยซอฟต์แวร์สนับสนุนอย่างมืออาชีพ

#### **หลักสูตรย่อยที่ 2 การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)**

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลตามแผนที่ตั้งไว้ การจัดทำยุทธศาสตร์มีลักษณะการดำเนินการจากบนลงล่าง (Top-Down Approach) ในส่วนของการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติมีลักษณะการดำเนินการจากล่างไปสูบน (Bottom-Up Approach) หรือ เรียกว่า “คิดการใหญ่ครอบคลุมทั้งโลก ลงมือทำจากงานเล็กไปสู่งานใหญ่” (Think Globally, Act Locally) ในการดำเนินงานนั้น ความล้มเหลวเกิดจากความผิดพลาดจากกิจกรรมเล็กเพียงกิจกรรมเดียวก็ทำให้งานใหญ่ต้องเสียหายไปทั้งหมด

ในการการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลตามแผนที่ตั้งไว้ เริ่มจากหลัก “ประสิทธิผล” ได้แก่ ความชัดเจนของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลลัพธ์ขั้นปลาย จนถึงผลกระทบในระยะยาว และใช้หลัก “ประสิทธิภาพ” ได้แก่ การจัดทำกิจกรรมที่ชัดเจนเป็นระบบของการดำเนินงาน การมีและจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต หรือ OBC (Output-Based Costing) โดยอาศัยการวิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรม หรือ ABC (Activity-Based Costing) การกำหนดและจัดทำงบประมาณแบบ SPBB (Strategic Performance Based Budgeting) การนำผลผลิตของแผนยุทธศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การวิเคราะห์ตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI ให้ได้ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน การจัดทำโครงสร้างแยกย่อยกิจกรรม หรือ WBS (Work Breakdown Structure) การเขียนโครงการแบบเหตุผลสัมพันธ์ หรือ Logframe (Logical Framework) ที่บูรณาการกลยุทธ์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ที่เชื่อมโยงกับการใช้ Balanced Scorecard ในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณภาครัฐ ซึ่งเป็นความรู้และการปฏิบัติการที่ครอบคลุมการบริหารแผนและโครงการ หลักและวิธีการดำเนินการประเมินผล แผนและโครงการ การศึกษาความเหมาะสมและความเสี่ยงของโครงการ การคำนวณต้นทุนผลผลิตหลัก การประเมินความคุ้มค่า (Value for Money) ของโครงการทางการเงินและทางสังคม รวมทั้งการกำกับและติดตามประเมินผลโครงการ ด้วยซอฟต์แวร์สนับสนุนอย่างมืออาชีพ

หลักสูตรดังกล่าว จะสร้างผู้บริหารให้เป็นนักบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ ในการบริหารงานภาครัฐ การแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การกำหนดตัวชี้วัด การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลัก การกำหนดงบประมาณ การประเมินความคุ้มค่า ตลอดจนการวางแผนและประเมินผลในระดับโครงการให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงไปสู่อนาคตของราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่พึงประสงค์ อีกทั้งสามารถนำไปใช้ในองค์การภาคอื่น ๆ ได้อย่างเป็นสากล

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ซอฟต์แวร์ และประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ ไปใช้ในการบริหารงานสมัยใหม่เชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ การแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการ และการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล รวมทั้งหน่วยงานเอกชน ที่จำเป็นต้องมีสมรรถนะในการบริหารสมัยใหม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงนักธุรกิจที่เป็นเครือข่ายภาครัฐ ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่ต้องการเรียนรู้ระบบงานและการบริหารจัดการภาครัฐ

## ปรัชญาของหลักสูตร

“ธรรมาภิบาล และปัญญา” ที่นำไปให้เกิดผลดีขึ้นจริงกับสังคมประเทศชาติ หน่วยงาน และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม มีความสามารถนำความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ ตามลำดับขั้นตอนของการบริหารจัดการภาครัฐโดยใช้แนวคิดในการบริหารภาครัฐสมัยใหม่เชิงยุทธศาสตร์ตามวงจรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Circle) ตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้เทคนิค Balanced Scorecard การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการสมัยใหม่ และการประเมินผลความคุ้มค่าของโครงการตามภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงการวิเคราะห์ผลประโยชน์ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางสังคม เศรษฐกิจและการเงิน โดยใช้วิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

## รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร “การบริหารยุทธศาสตร์” เป็นหลักสูตรที่ประกอบด้วยหลักสูตรย่อย 2 หลักสูตร หลักสูตรละ 3 วัน ที่เป็นอิสระต่อกันแต่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ดังนี้

### หลักสูตรย่อยที่ 1 การจัดทำยุทธศาสตร์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาต่างๆ ดังนี้

- หลักการและเทคนิคในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์
- การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ตำแหน่งยุทธศาสตร์
- การวิเคราะห์ปัจจัยยุทธศาสตร์ หรือ SFAS (Strategic Factor Analysis Summary)
- ยุทธศาสตร์น่านน้ำสีคราม (Blue Ocean Strategy)
- ยุทธศาสตร์น่านน้ำสีแดง (Red Ocean Strategy)
- การทำหายเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยมร่วม
- การใช้ Balanced Scorecard ในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
- การกำหนดเป้าประสงค์ และการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI
- การกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และความคิดริเริ่ม
- การกำหนดกรอบงบประมาณ และผู้รับผิดชอบ
- การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์



## หลักสูตรย่อยที่ 2 การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- หลักและเทคนิคในการบูรณาการองค์ประกอบทางยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
- หลักประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส ประโยชน์สุขของประชาชน และปรับเปลี่ยน ยืดหยุ่น
- การวิเคราะห์ผลผลิตของแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPI) เป้าประสงค์ และกลยุทธ์
- การจัดทำโครงสร้างแยกย่อยกิจกรรม หรือ WBS (Work Breakdown Structure)
- การวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต หรือ OBC (Output-Based Costing)
- การวิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรม หรือ ABC (Activity-Based Costing)
- การจัดทำงบประมาณแบบ SPBB (Strategic Performance Based Budgeting)
- การเขียนโครงการแบบเหตุผลสัมพันธ์ หรือ Logframe (Logical Framework) ที่บูรณาการกลยุทธ์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ
- หลักและวิธีการดำเนินการประเมินผล แผนและโครงการ ตลอดจนใช้เครื่องมือการวางโครงข่าย ควบคุมงานกิจกรรม เช่น PERT/CPM
- การศึกษาความเหมาะสมและความเสี่ยงของโครงการ การประเมินความคุ้มค่า (Value for Money) ของโครงการทางการเงินและทางสังคม รวมทั้งการกำกับและติดตามประเมินผลโครงการ
- แนวคิดและเทคนิคในการบริหารและประเมินแผนและโครงการ
- การบริหารความคุ้มค่า และการวิเคราะห์ผลประโยชน์ของโครงการ
- การวิเคราะห์ความคุ้มค่าเชิงสังคม เศรษฐกิจ และการเงิน
- การคำนวณความคุ้มค่าและความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเหมาะสมทางการเงิน (Financial Feasibility Study) และหลักการตัดสินใจตามกรอบความคุ้มค่า
- การวิเคราะห์ความเหมาะสมทางเทคนิค (Technical Feasibility Study) และหลักการตัดสินใจตามกรอบเหตุผลสัมพันธ์
- การกำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการ
- การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่มีความประสงค์จะเลือกเข้าอบรมบางหลักสูตรย่อยได้ และเข้ารับการอบรมหลักสูตรย่อยที่เหลือ ภายหลังในรุ่นถัดๆ ไปก็ได้ เมื่อผู้เข้าอบรมผ่านการอบรมครบทั้ง 2 หลักสูตรย่อย ก็ถือว่าสำเร็จหลักสูตรนี้เช่นเดียวกัน อนึ่ง ผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมด้านนี้จากที่อื่นมาแล้วก็ควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ เนื่องจากเป็นการเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ และเทคนิคใหม่ๆ ที่นำไปใช้ในการบริหารภาครัฐในปัจจุบันและอนาคตได้จริง

### เป้าหมายของหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมการบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ มีเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐสมัครเข้ารับการอบรมต่อเนื่อง ครบทั้ง 2 หลักสูตรย่อยโดยผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่ผ่านทั้ง 2 หลักสูตรย่อย จะได้รับวุฒิปับตรับรองวิทยฐานะจาก ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อย่างไรก็ตาม ผู้สมัครอาจสนใจเฉพาะหลักสูตรย่อยใดหลักสูตรย่อยหนึ่งเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเฉพาะ หลักสูตรย่อย ก็สามารถสมัครเข้ารับการอบรมเฉพาะด้านได้ โดยจะได้หนังสือสำคัญการผ่านการอบรมเฉพาะ

หลักสูตรย่อยนั้น เมื่อมีโอกาสเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรย่อยที่เหลือในภายหลังจนครบ 2 หลักสูตรย่อย มีสิทธิ์ขอปรับจากหนังสือสำคัญการผ่านการอบรมเฉพาะหลักสูตร เป็นวุฒิบัตรรับรองวิทยฐานะจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหลักสูตรเป็นที่สิ้นสุด

### กำหนดการฝึกอบรม

#### วัน เวลาการฝึกอบรม

หลักสูตรย่อยละ 3 วันทำการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ✓ หลักสูตรย่อยที่ 1 การจัดทำยุทธศาสตร์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)
- ✓ หลักสูตรย่อยที่ 2 การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

รุ่นที่	หลักสูตรย่อยที่ 1	หลักสูตรย่อยที่ 2
1/2563	วันที่ 4-6 มี.ค. 63	วันที่ 9-11 มี.ค. 63

หมายเหตุ ช่วงเวลาในการอบรม 08.30 - 16.00 น.

#### สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

(หมายเหตุ : สถานที่ในการฝึกอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ท่านที่ลงทะเบียนทราบล่วงหน้าต่อไป)

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติของแต่ละหลักสูตรย่อยไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเองได้ โดยมีหลักวิชาการที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากลเริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการ และการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

### เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรย่อย และมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้บริหารหลักสูตรกำหนดจะได้รับหนังสือสำคัญ หรือวุฒิบัตรจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรย่อยละ 9,900 บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

\*\*\* ค่าลงทะเบียนพร้อมกันทั้ง 2 หลักสูตรย่อย (เต็มหลักสูตร) ค่าลงทะเบียนรวม 19,500 บาท \*\*\*

หมายเหตุ - กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้าก่อนชำระค่าลงทะเบียน



### ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4  
ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330  
โทร 02-218-2880 ต่อ 132 โทรสาร 02-218-2888

### คณะผู้บริหารหลักสูตร

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงค์ วัฒนา | ผู้อำนวยการหลักสูตร    |
| 2. อาจารย์ชัยรัตน์ อุดมเดชะ       | รองผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. ดร.พรมณี ขำเลิศ                | ผู้จัดการหลักสูตร      |
| 4. ดร.ฐิติพรรณ อัครวินเจริญกิจ    | นักวิชาการฝึกอบรม      |
| 5. นางภัทรนิษฐ์ ขุนเปีย           | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |
| 6. นส.สุพรรณษา โตอารีย์           | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |

### กำหนดการฝึกอบรม

#### หลักสูตร "การบริหารยุทธศาสตร์"

หลักสูตรย่อยที่ 1 การจัดทำยุทธศาสตร์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

#### วันที่หนึ่ง

- |                  |  |
|------------------|--|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียนและพิธีเปิด   |
| 09.00 - 12.00 น. | หลักการวิเคราะห์และสังเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์  |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน   |
| 13.00 - 16.00 น. | การวิเคราะห์ SWOT และตำแหน่งยุทธศาสตร์<br>การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ โดยอาศัยเครื่องมือสมัยใหม่ |

#### วันที่สอง

- |                  |  |
|------------------|--|
| 09.00 - 12.00 น. | การจัดทำวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และ<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues/Themes) และฝึกปฏิบัติ |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน   |
| 13.00 - 16.00 น. | เทคนิคการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้<br>Balanced Scorecard และฝึกปฏิบัติ                               |

#### วันที่สาม

- |                  |   |
|------------------|---|
| 09.00 - 12.00 น. | การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่ระบบงานโครงการบุคลากร<br>และงบประมาณ และฝึกปฏิบัติ |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| 13.00 - 16.00 น. | การกำหนดกลยุทธ์ และการริเริ่ม<br>การจัดทำโครงการเรือธง (Flagship Project) |
| 16.00 - 16.30 น. | สรุปผลการอบรมและพิธีปิด   |

กำหนดการฝึกอบรม  
หลักสูตร "การบริหารยุทธศาสตร์"

หลักสูตรย่อยที่ 2 การบริหารยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

วันที่หนึ่ง

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและพิธีเปิด
09.00 - 12.00 น.	การวิเคราะห์ผลผลิตและเป้าหมายของยุทธศาสตร์ การเชื่อมโยงระบบยุทธศาสตร์สู่กิจกรรมและงบประมาณ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	การวิเคราะห์โครงสร้างแยกย่อยงาน หรือ WBS การเขียนโครงการแบบเหตุผลสัมพันธ์

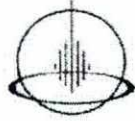
วันที่สอง

09.00 - 12.00 น.	การบริหารความคุ้มค่าและวิเคราะห์ผลประโยชน์ของโครงการ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	การบริหาร/ควบคุมโครงการด้วยเทคนิควิสัยทัศน์ใหม่ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าเชิงสังคม เศรษฐกิจ การเงิน การคำนวณความคุ้มค่า และความเสี่ยง

วันที่สาม

09.00 - 12.00 น.	การประเมินและวิเคราะห์ความเหมาะสม (Feasibility Study) เกณฑ์การตัดสินใจตามกรอบความคุ้มค่า
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ
16.00 - 16.30 น.	สรุปผลการอบรมและพิธีปิด





ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เลขที่ 254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4  
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

### ใบลงทะเบียน

หลักสูตร "การบริหารยุทธศาสตร์" ปี 2563

ณ โรงแรม เดอะ สู่โกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

รุ่นที่	หลักสูตรย่อยที่ 1	หลักสูตรย่อยที่ 2
1/2563	<input type="checkbox"/> วันที่ 4-6 มี.ค. 63	<input type="checkbox"/> วันที่ 9-11 มี.ค. 63

ชื่อ-สกุล  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ (ที่ทำงาน) .....

โทรศัพท์ .....

E-mail .....

#### รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียน หลักสูตรย่อยละ 9,900 บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียนพร้อมกันทั้ง 2 หลักสูตรย่อย (เต็มหลักสูตร) ค่าลงทะเบียนรวม 19,500 บาท

ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และไม่มี VAT

ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์

ชื่อบัญชี "ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" เลขที่บัญชี : 152 - 4 - 59566 - 5

รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินหรือใบนำฝากเงิน (Pay-in)

กลับมาที่ phatranist.2551@gmail.com หรือหมายเลข โทรสาร 02-218-2888

**สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ 11 ก.พ. 63**

สำรองที่นั่ง และสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณภัทรนิษฐ์ ชุนเปีย

โทร : 0-2218-2880 ต่อ 132 หรือ 081 712 5699

E-mail : phatranist.2551@gmail.com



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์" ประจำปี 2563

โดย ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### หลักการและเหตุผล

**"รู้จริง ทำงานอย่างมืออาชีพ ด้วยนวัตกรรม"**

การบริหารงานของหน่วยงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ได้ จำเป็นต้องมีการจัดทำและจัดการตัวชี้วัด หรือ KPI (Key Performance Indicator) อย่างเป็นระบบ มีเครื่องมือในการกำหนดความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ หรือ SO (Strategic Objective) รวมทั้งวัตถุประสงค์และผลงานหลัก OKR (Objective and Key Result) ให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานที่ได้ดำเนินการไป และสามารถวิเคราะห์ปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรได้ ความจำเป็นอย่างเด่นชัด (Obvious Training Need) ที่บุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้องมีความเข้าใจ เพื่อสามารถนำ KPI ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ก็จะทำให้เกิดการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างมาก แต่ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญขององค์กรที่มีกล้มเหลวในการนำระบบ KPI มาใช้งานก็คือ การจัดทำและจัดการ KPI ยังไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพตามที่ควรจะเป็น

หลักสูตรการฝึกอบรมนี้ ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ทราบถึงเทคนิคในการกำหนด "ตัวชี้วัดความสำเร็จ" ของผลงานหรือ Key Performance Indicator (KPI) ที่องค์การคาดหวัง ตอบสนองยุทธศาสตร์ และแนวทางการนำ KPI ในงานดังกล่าวมาใช้ในการกำกับ ติดตาม ควบคุม และประเมินผลงานขององค์กรและหน่วยงานย่อยภายใต้องค์การนั้น ๆ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์การคาดหวังและตั้งเป้าหมาย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chula Unisearch, Chulalongkorn University) มีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมส่วนรวม เห็นความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถ และสมรรถนะบุคลากรภาครัฐดังกล่าว ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่การบริหารจัดการภาครัฐของประเทศ และมีความมุ่งมั่นในการสร้างสมรรถนะในการบริหารจัดการแนวใหม่ของผู้บริหารภาครัฐ ที่มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนในฐานะที่เป็นศูนย์กลางและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจในระบอบราชการ กระจายอำนาจให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณะได้รวดเร็ว สะดวก และประหยัด รวมทั้ง จะเน้นการปรับปรุงหน่วยงานให้บริการด้านการทำธุรกิจการลงทุน และด้านบริการสาธารณะในชีวิตประจำวันเป็นสำคัญ จึงได้ริเริ่มโครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะทางการบริหารของบุคลากรภาครัฐในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ที่เน้น "การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์" โดยหลักสูตรนี้มุ่งเน้นความรู้และการปฏิบัติการครอบคลุมการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์การ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ด้วยซอฟต์แวร์สนับสนุนอย่างมืออาชีพ

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ซอฟต์แวร์ และประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ ไปใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของแผนที่ยังเชื่อมโยง สอดคล้องกับบทบาทพันธกิจ และสามารถบูรณาการที่สะท้อนให้เห็นกระบวนการ/ผลการทำงาน และผลสำเร็จร่วมกันได้ ไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน



## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล รวมทั้งหน่วยงานเอกชน ที่จำเป็นต้องมีสมรรถนะในการเขียนตัวชี้วัดให้เกิดผลสัมฤทธิ์

## รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร “การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์” ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- หลักการและเทคนิคการจัดการตัวชี้วัดที่บูรณาการสู่ผลสำเร็จ
- การกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI
- การกำหนดตัวชี้วัดใน ระดับ Performance และ ระดับ Outcome-Impact
- การกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องบทบาทพันธกิจขององค์การ
- การประเมินคุณภาพตัวชี้วัดที่ตอบสนองเป้าหมายขององค์การ
- การจัดการตัวชี้วัดของแผน 2 ระดับ (ระดับ Performance และ ระดับ Outcome-Impact)
- นวัตกรรมจัดการตัวชี้วัด 4.0 โดยการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำ
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

## เป้าหมายของหลักสูตร

หลักสูตร “การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์” มีเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐสมัครเข้ารับการอบรม โดยผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่ผ่านหลักสูตร จะได้รับหนังสือสำคัญ การผ่านการอบรมจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## กำหนดการฝึกอบรม

วัน เวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่	วันที่
1/2563	วันที่ 17-18 มีนาคม 63

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

(หมายเหตุ : สถานที่ในการฝึกอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ท่านที่ลงทะเบียนทราบล่วงหน้าต่อไป)

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติของหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเองได้ โดยมีหลักวิชาการที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากล

## เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรม และมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้บริหารหลักสูตรกำหนดจะได้รับหนังสือสำคัญจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ - กรุณาส่งเรื่องถึงคลังล่วงหน้าก่อนชำระค่าลงทะเบียน

### ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4  
ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330  
โทร 02-218-2880 ต่อ 132 โทรสาร 02-218-2888

### คณะผู้บริหารหลักสูตร

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงศักดิ์ วัฒนภา | ผู้อำนวยการหลักสูตร    |
| 2. อาจารย์ชัยรัตน์ อุดมเดชะ            | รองผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. ดร.พรมณี ชำเลิศ                     | ผู้จัดการหลักสูตร      |
| 4. ดร.ฐิติพรรณ อัครวินเจริญกิจ         | นักวิชาการฝึกอบรม      |
| 5. นางภัทรนิษฐ์ ชุนเปี้ย               | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |
| 6. นส.สุพรรณษา โตอารีย์                | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |



**กำหนดการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์” (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)**

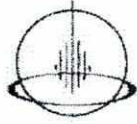
**วันที่ 1**

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและพิธีเปิด
09.00 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง “หลักการและเทคนิคในการจัดทำตัวชี้วัด”
10.35 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	การกำหนดตัวชี้วัดใน ระดับ Performance และ ระดับ Outcome-Impact
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องบทบาทพันธกิจขององค์กร
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	การประเมินคุณภาพตัวชี้วัดที่ตอบสนองเป้าหมายขององค์กร

**วันที่ 2**

09.00 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง “หลักการและเทคนิคการจัดการตัวชี้วัดที่บูรณาการสู่ผลสำเร็จ”
10.35 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	การจัดการตัวชี้วัดของแผน 2 ระดับ (ระดับ Performance และ ระดับ Outcome-Impact)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การจัดการตัวชี้วัดบูรณาการสู่ผลสำเร็จ นวัตกรรมการจัดทำตัวชี้วัด 4.0
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	ฝึกปฏิบัติด้วยนวัตกรรมการจัดทำตัวชี้วัด 4.0 สรุปผลการอบรมและพิธีปิด

**หมายเหตุ** รายละเอียดต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เลขที่ 254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4  
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

### ใบลงทะเบียน

หลักสูตร "การจัดทำและจัดการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์" ประจำปี 2563  
ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

รุ่นที่	วันที่
<input type="checkbox"/> 1/2563	วันที่ 17-18 มีนาคม 63

ชื่อ-สกุล  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ (ที่ทำงาน) .....

โทรศัพท์ .....

E-mail .....

รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียน หลักสูตรละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)

ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และไม่มี VAT

ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์

ชื่อบัญชี "ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" เลขที่บัญชี : 152 - 4 - 59566 - 5

รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินหรือใบนำฝากเงิน (Pay in)

กลับมาที่ phatranist.2551@gmail.com หรือหมายเลข โทรสาร 02-218-2888

สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ 9 มีนาคม 2563

สำรองที่นั่ง และสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณภัทรนิษฐ์ ชุนเปีย

โทร : 0-2218-2880 ต่อ 132 หรือ 081 712 5699

E-mail : phatranist.2551@gmail.com





## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ" ประจำปี 2563

โดย ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### หลักการและเหตุผล

#### "รู้จริง ทำงานอย่างมืออาชีพ ด้วยนวัตกรรม"

หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องปรับตัวอย่างมากจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่บัญญัติขึ้นเพื่อให้ความโปร่งใส มีความคุ้มค่า และการจัดการความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล อีกทั้งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่บัญญัติขึ้นเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของ พ.ร.บ. ฉบับเดิม (ฉบับปี พ.ศ. 2502) มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณในการตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น บุคลากรทั้งผู้บริหารและปฏิบัติงานจะต้องมีสมรรถนะในด้านการบริหารจัดการงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ โดยอาศัยการจัดทำราคากลางเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานและบริหารโครงการ

ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับจัดการงบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นการจัดจ้างที่ปรึกษา การจัดฝึกอบรม การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การดำเนินงานจัดจ้างในขั้นตอนต่าง ๆ ล้วนต้องใช้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญ ตลอดจนเครื่องมือ และเทคนิควิธีที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยขั้นตอนที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือการจัดทำราคากลางของราชการ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย ก็จะส่งผลให้ผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบละเมิดต่อหน่วยงาน งานกำหนดราคากลางเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงานทั้งที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำผิด แต่เพราะเป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนได้ทั้งหมดภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ในการตอบสนองให้ได้ผลงาน อีกทั้งยังมีข้อจำกัดด้านบุคลากรที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่เพียงพอกับปริมาณงานมากมายหลายโครงการ จึงมีความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) อย่างชัดเจนในการเรียนรู้เรื่องการจัดทำราคากลางให้เข้าใจ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ผู้บริหาร และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chula Unisearch, Chulalongkorn University) มีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมส่วนรวม เห็นความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถ และสมรรถนะบุคลากรภาครัฐดังกล่าว ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่การบริหารจัดการภาครัฐของประเทศ และมีความมุ่งมั่นในการสร้างสมรรถนะในการบริหารจัดการแนวใหม่ของผู้บริหารภาครัฐ ที่มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนในฐานะที่เป็นศูนย์กลางและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจในระบบราชการ กระจายอำนาจให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณะได้รวดเร็ว สะดวก และประหยัด รวมทั้ง จะเน้นการปรับปรุงหน่วยงานให้บริการด้านการทำธุรกิจการลงทุน และด้านบริการสาธารณะในชีวิตประจำวันเป็นสำคัญ จึงได้ริเริ่มโครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะทางการบริหารของบุคลากรภาครัฐในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ที่เน้น "การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ" โดยหลักสูตรนี้มุ่งเน้นความรู้และการปฏิบัติการครอบคลุมการจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการจัดทำโครงการที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ด้วยซอฟต์แวร์สนับสนุนอย่างมืออาชีพ

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ซอฟต์แวร์ และประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ ไปใช้ในการจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการจัดทำโครงการของแผนที่เชื่อมโยง สอดคล้องกับบทบาทพันธกิจ และสามารถบูรณาการที่สะท้อนให้เห็นกระบวนการ/ผลการทำงาน และผลสำเร็จร่วมกันได้ ไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล รวมทั้งหน่วยงานเอกชน ที่จำเป็นต้องมีสมรรถนะในการจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ

### รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร "การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ" ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาต่างๆ ดังนี้

- หลักการและเทคนิคของการจัดทำราคากลางของโครงการ
- การจัดทำ Model รายการค่าใช้จ่ายของโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การ เพื่ออ้างอิงกับราคามาตรฐานหน่วยงาน
- นวัตกรรมการจัดทำราคามาตรฐาน 4.0 โดยการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำ

\*\*\*ผู้เข้าอบรมควรนำอุปกรณ์คิดเลขมาด้วย - แนะนำ Notebook/Laptop\*\*\*

### เป้าหมายของหลักสูตร

หลักสูตร "การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ" มีเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐสมัครเข้ารับการอบรม โดยผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่ผ่านหลักสูตร จะได้รับหนังสือสำคัญ การผ่านการอบรมจากศูนย์บริการวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### กำหนดการฝึกอบรม

วัน เวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่	วันที่
1/2563	วันที่ 19 มีนาคม 63

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

(หมายเหตุ : สถานที่ในการฝึกอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ท่านที่ลงทะเบียนทราบล่วงหน้าต่อไป)

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติของหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเองได้ โดยมีหลักวิชาการที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากล



### เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรม และมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้บริหารหลักสูตรกำหนดจะได้รับหนังสือสำคัญจากศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ - กรุณาส่งรองที่นั่งล่วงหน้าก่อนชำระค่าลงทะเบียน

### ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4

ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทร 02-218-2880 ต่อ 132 โทรสาร 02-218-2888

### คณะผู้บริหารหลักสูตร

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงค์ วัฒนา | ผู้อำนวยการหลักสูตร    |
| 2. อาจารย์ชัยรัตน์ อุดมเดชะ       | รองผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. ดร.พรมณี ขำเลิศ                | ผู้จัดการหลักสูตร      |
| 4. ดร.ฐิติพรรณ อัครวินเจริญกิจ    | นักวิชาการฝึกอบรม      |
| 5. นางภัทรนิษฐ์ ชุนเปีย           | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |
| 6. นส.สุพรรณษา ไตอวีย์            | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม     |

### กำหนดการฝึกอบรม

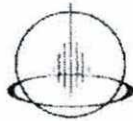
#### หลักสูตร "การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ" (เน้นการปฏิบัติการ หรือ Workshop)

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและพิธีเปิด
09.00 - 10.30 น.	บรรยายเรื่อง "หลักการและเทคนิคของการจัดทำราคากลางของโครงการ"
10.35 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	การจัดทำ Model รายการค่าใช้จ่ายของโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การ เพื่ออ้างอิงกับราคามาตรฐานหน่วยงาน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	Workshop นวัตกรรมการจัดทำราคามาตรฐาน 4.0
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	Workshop นวัตกรรมการจัดทำราคามาตรฐาน 4.0
16.00 - 16.30 น.	สรุปผลการอบรมและพิธีปิด

---

หมายเหตุ รายละเอียดต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เลขที่ 254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4  
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

### ใบลงทะเบียน

หลักสูตร “การจัดทำราคามาตรฐานเพื่อการบริหารงานโครงการ” ประจำปี 2563  
ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพฯ หรือ โรงแรมในพื้นที่ของ กทม\*

รุ่นที่	วันที่
<input type="checkbox"/> 1/2563	วันที่ 19 มีนาคม 63

ชื่อ-สกุล  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ (ที่ทำงาน) .....

โทรศัพท์ .....

E-mail .....

รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียน หลักสูตรละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และไม่มี VAT

ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์

ชื่อบัญชี “ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” เลขที่บัญชี : 152 - 4 - 59566 - 5

รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินหรือใบนำฝากเงิน (Pay-in)

กลับมาให้ phatranist.2551@gmail.com หรือหมายเลข โทรสาร 02-218-2888

**สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ 9 มีนาคม 2563**

สำรองที่นั่ง และสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณภัทรนิษฐ์ ขุนเปีย

โทร : 0-2218-2880 ต่อ 132 หรือ 081 712 5699

E-mail : phatranist.2551@gmail.com