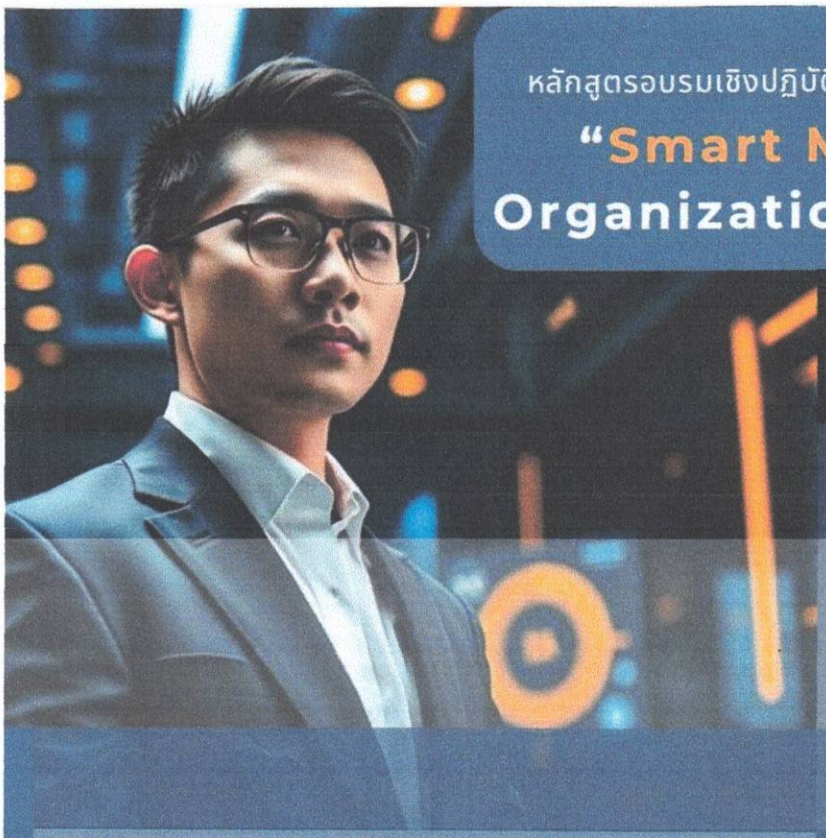
สวทช NSTDA Career for the Future Academy
สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

"Smart Modern Manager for Organization of the Future" รุ่นที่ 2

โรงแรม เซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

ระหว่างวันที่ 6 – 7 สิงหาคม 2569



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร. วัลลภ ใหญ่ยิ่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

Key Highlights

- **ขับเคลื่อนองค์กรด้วย "คน" ที่ใช่ พัฒนาผู้จัดการให้สามารถบริหารทรัพยากรทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ**
- **ศักยภาพครบเครื่องสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ เสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ให้พร้อมแข่งขัน**
- **ทันโลก ทันการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้แนวคิดและเทคนิคบริหารงานทันสมัยที่ตอบโจทย์สังคมธุรกิจยุคดิจิทัล**
- **สร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง พัฒนาผู้จัดการเพื่อผลลัพธ์ที่ชัดเจนและยั่งยืนในองค์กร**

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการพัฒนาตนเอง

ดูรายละเอียดได้ที่:
https://www.career4future.com/smf

สอบถามรายละเอียดได้ที่
0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

"Smart Modern Manager for Organization of the Future" รุ่นที่ 2

หลักการเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล (Man) เป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนทรัพยากรอื่นๆ ทั้งเงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และวิธีการ (Method) ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดบุคลากรระดับบริหารในตำแหน่ง "ผู้จัดการ" ต้องมีศักยภาพสูง ทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรแข่งขันได้อย่างมืออาชีพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้จัดการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม การพัฒนานี้รวมถึงความรู้บริหารงาน ความสามารถบริหารคน และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ทุกองค์กรจึงให้ความสำคัญกับการสร้างศักยภาพผู้จัดการทั้งปัจจุบันและผู้ที่เตรียมตัวขึ้นตำแหน่ง

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ "Smart Modern Manager for Organization of the Future" จึงถูกจัดทำขึ้นโดยความร่วมมือของสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด เพื่อเสนอต่อองค์กรภาครัฐและเอกชนที่ต้องการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาผู้จัดการให้มีความรู้ทันสมัย ทักษะบริหารครบถ้วน และทัศนคติที่เหมาะสมการฝึกอบรมนี้ช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับภารกิจขององค์กรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานให้เป็นที่ศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชาและเป็นที่ไว้วางใจของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย Activity Based Learning การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงควบคู่ไปกับการ Workshop
รวมจำนวน 12 ชั่วโมง/2 วันทำการ

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	8
กิจกรรม Workshop	2
รวม	12

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าและความสำคัญของผู้จัดการสำหรับองค์กร
- ภาวะผู้นำ ทัศนคติ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ
- หลุมพรางที่ทำให้ผู้จัดการ No Smart Modern Manager
- แนวทางการวิเคราะห์ระบบองค์กรเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- ศิลปะในการบริหารงานแบบยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- เทคนิคการบริหารงานแบบสมัยใหม่สำหรับองค์กรในอนาคต
- แนวทางการออกแบบเทคนิคการบริหารงานสำหรับตนเอง
- Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของ Smart Modern Manager 4 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของการอบรมไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 9,900 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 9,252.34 บาท)

วันที่จัดฝึกอบรม

จำนวน 2 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น. (12 ชม.)
ระหว่างวันที่ 6 – 7 สิงหาคม 2569

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)



https://www.career4future.com/smf

ใบลงทะเบียน

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ
"Smart Modern Manager for Organization of the Future" รุ่นที่ 2

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
- ☐ รัฐวิสาหกิจ
- ☐ เอกชน
- ☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์กร
- ☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรมในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
- ☐ ไม่ระบุ

1

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

2

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

3

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กร (ไทย) .....
ชื่อองค์กร (อังกฤษ).....
หมายเลขผู้เสียภาษี..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (โปรดระบุ).....
ห้อง.....ชั้น.....อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ ..... ต่อ.....โทรสาร.....
ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน .....โทรศัพท์ ..... ต่อ .....อีเมล์.....

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก ☐ จดหมายเชิญ ☐ เว็บไซต์ www.career4future.com ☐ line
☐ Facebook / Twitter ☐ เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ ☐ ช่องทางอื่น (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน (บาท)
"Smart Modern Manager for Organization of the Future"	9,900

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 9,252.34 บาท

3 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: https://www.career4future.com/smf
- Call Center: 0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)
- E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและกำหนดการตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียนกรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายอักษรอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าวทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการคิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร ได้ทั้ง 2 ธนาคารดังนี้
ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
ธนาคารกรุงเทพ สาขา อุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากสะสมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ตลาดไท
เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม
โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

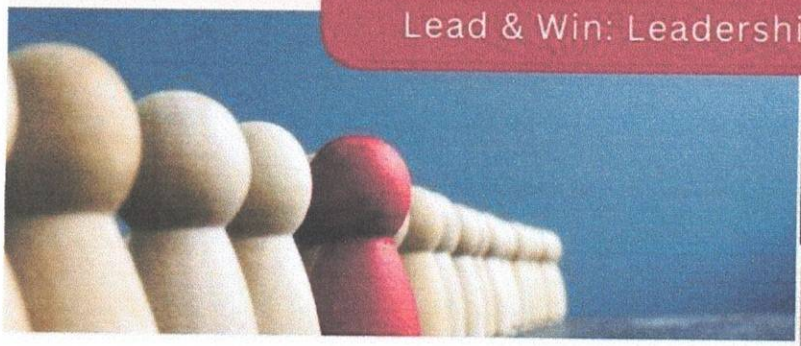
สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150
http://www.career4future.com | E-mail: bas@nstda.or.th
Follow Us: https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy

Career for the Future Academy
สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

"การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม"

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM



โรงแรม เซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ หรือเทียบเท่า

อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569



"ผู้นำที่ดี" และ "ทีมที่แข็งแกร่ง"
คือกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จ"

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- พัฒนาภาวะผู้นำและแนวคิดการบริหารยุคใหม่
- สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง เพิ่มผลลัพธ์
- เสริมทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการแก้ปัญหา
- เรียนรู้ผ่าน *WORKSHOP* เข้มข้น นำไปใช้ได้จริงทันที





ดร. วัลลภ ใหญ่ยิ่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานระดับต้น ระดับกลาง ในองค์กร ทั้งภาคผลิต ภาคบริการ ภาคเอกชน และภาครัฐ
- หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม
- ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต

ดูรายละเอียดได้ที่:
https://www.career4future.com/lwm

สอบถามรายละเอียดได้ที่
0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม”

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM)

หลักการเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน องค์กรต่างๆ หันมาให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากขึ้น เนื่องจากเป็นรูปแบบการทำงานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อีกทั้งในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์กรจำเป็นต้องมีทีมงานที่มีความสามารถในการปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการทำงานเป็นทีมจะช่วยให้ทีมสามารถเผชิญหน้ากับความท้าทายต่างๆ ได้อย่างมั่นใจ การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม เช่น การสื่อสาร การประสานงาน การแก้ไขปัญหา และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม ล้วนเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกระดับ และที่สำคัญการมีผู้นำที่มีความสามารถในการนำและสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทีมสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนากรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรระดับบริหารที่จะทำหน้าที่นำทีมงานไปสู่เป้าหมาย จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม” นำเสนอแก่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการมีภาวะผู้นำของการทำงานเป็นทีม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการเป็นผู้นำและทำงานเป็นทีม สามารถนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิผล
3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการเป็นผู้นำทีมให้ผู้เข้าอบรม ให้มีมุมมองที่จะสนับสนุนทีมงานให้สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างหลักสูตร



หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย กิจกรรมสัมพันธ์ ละลายพฤติกรรม และการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity Based Learning) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงเพื่อนำไปสู่การสรุปบทเรียนและการนำไปประยุกต์ใช้ (Workshop) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันโดยใช้หลักการของวิทยากรกระบวนการ

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	2
Workshop	4
รวม	6

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าของผู้นำและความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
- ภาวะผู้นำ ทัศนคติ และความรับผิดชอบของผู้นำทีม
- คุณลักษณะสำคัญของทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- ก้าวสู่ความสำเร็จของการทำงานเป็นทีม
- Workshop: การวิเคราะห์การทำงานเป็นทีมจากคลิปวีดีโอ
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- Workshop ทักษะการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในสถาการณ์ต่าง ๆ
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของการอบรมไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 5,500บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษี ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท)

วันที่จัดฝึกอบรม

จำนวน 1 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น. (6 ชม.)
อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ หรือ เทียบเท่า

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

https://www.career4future.com/lwm

ใบลงทะเบียน

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม"
Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
- ☐ รัฐวิสาหกิจ
- ☐ เอกชน
- ☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์กร
- ☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรมในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
- ☐ ไม่ระบุ

1

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

2

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

3

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กร (ไทย) .....
ชื่อองค์กร (อังกฤษ).....
หมายเลขผู้เสียภาษี..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (โปรดระบุ).....
ห้อง.....ชั้น.....อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ ..... ต่อ.....โทรสาร.....
ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน .....โทรศัพท์ ..... ต่อ .....อีเมล์.....

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก ☐ จดหมายเชิญ ☐ เว็บไซต์ www.career4future.com ☐ line
☐ Facebook / Twitter ☐ เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ ☐ ช่องทางอื่น (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ	ค่าลงทะเบียน (บาท)
"การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม" Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM	5,500

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท

3 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: https://www.career4future.com/lwm
- Call Center: 0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)
- E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2569
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและกำหนดการตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียนกรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายอักษรอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าวทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการคิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร ได้ทั้ง 2 ธนาคารดังนี้
ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
ธนาคารกรุงเทพ สาขา อุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากสะสมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ตลาดไท
เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม
โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150
http://www.career4future.com | E-mail: bas@nstda.or.th
Follow Us: https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy

Career for the Future Academy

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

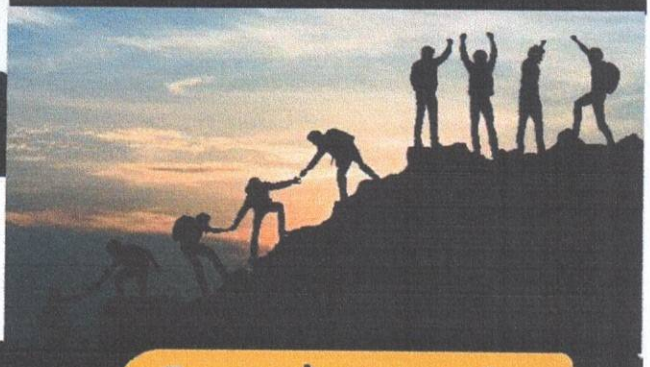
การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล

(Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD)



โรงแรม เซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

อบรมวันที่ 22 กันยายน 2569



"จากปัญหาที่ซับซ้อน สู่การตัดสินใจที่แม่นยำ - ด้วยทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ สู่ความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร"

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- **การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาได้จริง ตัดสินใจได้แม่นยำ**
- **การแยกแยะระหว่าง "ปัญหา" กับ "อาการของปัญหา" ให้ชัดเจน**
- **เปลี่ยนปัญหาซับซ้อน ให้เป็นโอกาสแห่งความสำเร็จ**
- **การแก้ไขปัญหาเป็นเรื่องธรรมดาของผู้บริหาร "ยิ่งแก้ยิ่งแกร่ง"**
- **พร้อมเผชิญปัญหาและตัดสินใจได้อย่างมั่นใจในทุกสถานการณ์ สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน**
- **เรียนรู้ผ่าน *WORKSHOP* กรณีศึกษาจริง และทดลองใช้เครื่องมือ**



ดร. วัลลภ ใหญ่ยิ่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยจัดการหรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการพัฒนาตนเอง

ดูรายละเอียดได้ที่:
https://www.career4future.com/apd

สอบถามรายละเอียดได้ที่
0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิผล

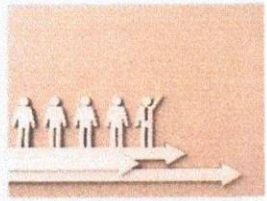
(Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD)

หลักการเหตุผล

ในโลกธุรกิจที่เต็มไปด้วยการแข่งขันสูง มีความผันผวน ซับซ้อน และมีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผู้บริหาร/ผู้นำต้องเผชิญกับปัญหาและการตัดสินใจที่ซับซ้อนอยู่เสมอ การตัดสินใจที่ผิดพลาดเพียงครั้งเดียวอาจส่งผลกระทบอย่างมากต่อองค์กร ดังนั้น ทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา คิดเชิงระบบ และการตัดสินใจอย่างแม่นยำ จึงเป็นสมรรถนะหลัก ที่กำหนดความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร การขาดทักษะเหล่านี้อาจนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ไม่ตรงจุด สิ้นเปลืองทรัพยากร และสูญเสียโอกาสสำคัญ หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อยกระดับผู้บริหารและผู้นำให้ก้าวข้าม "อาการของปัญหา" ไปสู่การค้นพบ "รากเหง้าของปัญหาที่แท้จริง" พร้อมทั้งติดอาวุธด้วยกระบวนการคิดที่เป็นระบบ (Systematic Thinking) และชุดเครื่องมือ (Decision Tools) ที่ผ่านการพิสูจน์แล้ว เพื่อเปลี่ยนความสับสนให้เป็นความชัดเจน และเปลี่ยนปัญหาที่ซับซ้อนให้เป็นการตัดสินใจที่แม่นยำและสัมฤทธิ์ผลสู่ความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สวทช. ร่วมกับ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ HRDI จึง จัดทำหลักสูตร "การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล" เพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ให้พร้อมรับมือกับ ทุกปัญหาทุกความท้าทายและการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ

วัตถุประสงค์



1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนของกระบวนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบได้ พร้อมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและการประเมินทางเลือก
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือต่าง ๆ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็น ระบบ และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร
3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อปัญหาให้ผู้เข้าอบรม โดยมองว่าเป็นโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน กล้าเผชิญกับปัญหาและตัดสินใจอย่างมั่นใจบนพื้นฐานของข้อมูลและวิธีการที่ถูกต้อง



โครงสร้างหลักสูตร

มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย กิจกรรมสัมพันธ์ และลายพฤติกรรม และการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity Based Learning) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงเพื่อนำไปสู่การสรุปบทเรียน และการนำไปประยุกต์ใช้ (Workshop) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วม

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	3
Workshop	3
รวม	6

เนื้อหาประกอบด้วย

- ปรับกรอบความคิดและทำความเข้าใจปัญหาและการตัดสินใจ
- การแยกแยะระหว่าง "ปัญหา" กับ "อาการของปัญหา" ให้ชัดเจน
- กับดักในการแก้ปัญหาของผู้บริหาร
- กระบวนการและเครื่องมือวิเคราะห์ปัญหาตามบริบทขององค์กร
- เครื่องมือวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง
- กระบวนการขั้นตอนการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
- กระบวนการตัดสินใจและเครื่องมือในการประเมินการตัดสินใจ
- จิตวิทยาและอุปสรรคในการตัดสินใจ
- การสร้างแผนปฏิบัติการเพื่อนำไปปฏิบัติและการติดตามผล
- Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ 2 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของการอบรมไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 5,500บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษี ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท)

วันที่จัดฝึกอบรม

จำนวน 1 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น. (6 ชม.)
อบรมวันที่ 22 กันยายน 2569

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

https://www.career4future.com/apd

ใบลงทะเบียน

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล
(Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD)

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
- ☐ รัฐวิสาหกิจ
- ☐ เอกชน
- ☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์กร
- ☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรมในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
- ☐ ไม่ระบุ

1
คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

2
คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

3
คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย) .....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) .....
ตำแหน่งงาน.....โทรศัพท์/มือถือ .....
E-mail .....(ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กร (ไทย) .....
ชื่อองค์กร (อังกฤษ).....
หมายเลขผู้เสียภาษี..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (โปรดระบุ).....
ห้อง.....ชั้น.....อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ ..... ต่อ.....โทรสาร.....
ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน .....โทรศัพท์ ..... ต่อ .....อีเมล์.....

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก ☐ จดหมายเชิญ ☐ เว็บไซต์ www.career4future.com ☐ line
☐ Facebook / Twitter ☐ เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ ☐ ช่องทางอื่น (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน (บาท)
การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล (Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD)	5,500

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท

3 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: https://www.career4future.com/apd
- Call Center: 0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)
- E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ **15 กันยายน 2569**
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและกำหนดการตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียนกรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายอักษรอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าวทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการคิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร ได้ทั้ง 2 ธนาคารดังนี้
ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
ธนาคารกรุงเทพ สาขา อุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากสะสมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ตลาดไท
เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม
โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150
http://www.career4future.com | E-mail: bas@nstda.or.th
Follow Us: https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy