



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
 รับเลขที่ ๒๑๘/๖
 วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗
 เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๒๐๓ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ส่วนอำนวยการ
 รับเลขที่ ๒๑๘/๖
 วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ ๒

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ อว ๗๖๑๐.๑/๖๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ ๒ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๐-๕๖๓๐ - ๔, ๐๘ ๔๕๗๒ ๕๖๕๖ และ ๐๙ ๐๑๗๒ ๗๑๓๖ (ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ พร้อมแนบใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และรายละเอียดในการออกไปเสร็จรับเงิน พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงาน ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ส่วนการอนุญาต

- สง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุ
 - ฝ่ายแผนงาน

(นายอำนาจ ลุสุทธิ)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ลงชื่อ.....
 ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผอ. สจป. ที่ ๓๓๓ (ฝ่าย ผอ. สจก.)

- เพื่อโปรดทราบ

- สำนักบริหารกลาง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร

ชื่อ "HR for the future" รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่

๑๕-๒๖ เมษายน ๒๕๕๗ ณ ห้องโถงชั้น ๖ ชั้น ๖ โรงแรม

สยามแอสตาพลาซ่า ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร หลักสูตรนี้มีค่า

ลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท สิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการท่านที่ ๒๑ มีโดยประมาณ

ค่าลงทะเบียน ๑๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ผู้ฝึกอบรมที่เมินข้าราชการ สามารถเบิกค่า

ลงทะเบียนได้ทั้งหมดแล้วเสร็จแล้ว และให้กรมอบรมได้โดยไม่ถือเป็น

เงินค่าเล่าเรียนหรือค่าตอบแทนอื่นใด หากมีผู้สนใจโปรดแจ้ง

ให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗

พร้อมแนบใบสมัครพร้อมรูปถ่าย ๒ นิ้ว และรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง

เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมระบุชื่อหน่วยงาน แผนงาน ในกรณีศึกษา

อื่นที่เกี่ยวข้อง หากากินรายละเอียดที่งานขอ: คือถ้าไม่มีประวัติ

สมัครกรอกประวัติอบรม

- เสนอต่อเจ้าหน้าที่บริหารของ สจป. ที่ ๓๓๓

- โปรดทราบ

(นางสาวสกาย อูปสอด)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๖ มี.ค. ๕๗
(นางสาวสมรึก เจริญ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ตราพิมพ์

๒๖ มี.ค. ๕๗
(นางสาวสมรึก เจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

ได้รับแจ้ง
ได้รับแจ้ง
ได้รับแจ้ง
ได้รับแจ้ง

๒๖ มี.ค. ๕๗

๒๖ มี.ค. ๕๗



ที่ อว 7610.1/66/2567

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมาภิไธย
เลขรับ 234	เลขรับ 10211
รับ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗	วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา 17.27 น.	09.51 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

29 กุมภาพันธ์ 2567

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 699
วันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา 1๒.18 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ 2
เรียน อธิบดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ร่วมกับ บริษัท วิพลีซซ์ คอนซัลติง จำกัด กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 25-26 เมษายน 2567 ณ ห้องฟังก์ชัน 6 ชั้น 6 โรงแรมสยามแอทสยาม ดีไซน์ โฮเทล กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำโครงสร้าง HR Structure และ ออกแบบผังองค์กรที่เหมาะสมตามทิศทางของหน่วยงานและความต้องการของผู้บริหาร หลักสูตรนี้เหมาะสมกับผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล หัวหน้างาน บุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน กำลังคนในองค์กรหรือผู้ที่สนใจทั่วไป ซึ่งหลักสูตรนี้มีค่าลงทะเบียน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) สิทธิพิเศษสำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันศุกร์ที่ 29 มีนาคม 2567 ชำระค่าลงทะเบียนเพียง 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

หากหน่วยงานของท่านมีความประสงค์ที่จะให้ผู้จัดอบรมเข้าพบท่าน เพื่อนำเสนอรายละเอียดของหลักสูตรเพิ่มเติม ผู้จัดอบรมยินดีที่จะนำเสนอผ่านทาง Zoom Meeting ตามความสะดวกของหน่วยงานท่าน

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อรกัญญาณี เลียงอิสสระ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
และรักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายศุริยะ สถาพร)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวกาญจนา เหมืองทอง)

นักบริหารการศึกษาระดับต้น

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

โทรศัพท์ 0-2470-9630

โทรสาร 0-2470-9636 E-mail : icec@kmutt.ac.th



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม
หลักสูตร “HR for the Future” รุ่นที่ 2

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสถานการณ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภาวะเศรษฐกิจ การเมือง ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และสังคม รวมไปถึงการระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้การทำงานในโลกยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมค่อนข้างมาก วิธีคิด วิธีการทำงาน และกระบวนการต่าง ๆ เปลี่ยนไปจากเดิม ทำให้หน่วยงาน องค์กร และบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนี้ เพื่อช่วยผลักดันให้องค์กรเดินหน้าต่อไปได้ อย่างไม่สะดุด จึงเป็นที่มาของหลักสูตรนี้ HR for the Future ที่ออกแบบมาเพื่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล เนื่องจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นหัวใจหลักสำคัญในเรื่องของการบริหารบุคคล การพัฒนาคน และกระบวนการต่าง ๆ ตลอดไปจนถึงกระบวนการทำงานต่าง ๆ ดังนั้น ทีมงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะต้องมีความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลง บริบทที่เปลี่ยนไป และแนวโน้มต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถทำงานสอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้ได้

หลักสูตรนี้ออกแบบเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล เข้าใจถึงภาพในอนาคต ปัจจุบันและสิ่งที่กำลังจะเกิดขึ้นภายในการทำงานในรูปแบบใหม่ในมิติที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรและฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่จะสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและปรับตัวให้ทันต่อการมาของปัญญาประดิษฐ์ หรือ AI ที่กำลังมีบทบาทในงานทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสมกับ ด้วยการปรับมุมมองความคิด เดิมองค์ความรู้ใหม่ ๆ เสริมทักษะที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนแนวทางการทำงาน และเพิ่มความรู้ทักษะด้านทรัพยากรบุคคล กับหลักสูตรที่ออกแบบมาตอบรับการเปลี่ยนแปลงของการทำงานเพื่อรองรับการทำงานในอนาคต หรือ Future of Work เพื่อให้ทีมงานพร้อมเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล (Professional HR) สูโลกแห่งการทำงานในอนาคต และสร้างความแข็งแกร่งให้องค์กรได้อย่างยั่งยืน

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “HR for the Future” รุ่นที่ 2 เพื่อเข้าใจแนวทางการจัดทำโครงสร้างของฝ่ายบุคคล (HR Structure) ที่ดีที่ตอบรับการเปลี่ยนแปลงในบริบทต่าง ๆ และการออกแบบผังองค์กรที่ดี สามารถจัดทำโครงสร้างได้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรในอนาคต นำความรู้ที่ได้รับไปปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเข้าใจถึงสมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และสมรรถนะสำหรับอนาคต รวมถึงวิธีการเขียนต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับใช้ในองค์กร

ผลลัพธ์การเรียนรู้

1. เข้าใจถึงการทำงานในอนาคต (Future of Work) การทำงานในรูปแบบใหม่ ๆ (New Way of Working) และเทรนด์ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เข้าใจแนวทางการออกแบบโครงสร้างของฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR Structure) ที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ
3. สามารถออกแบบโครงสร้างฯ ได้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรในอนาคต
4. เข้าใจถึงสมรรถนะ (Competency) ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับฝ่ายบุคคลที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ
5. เรียนรู้วิธีการเขียนสมรรถนะที่ถูกต้อง พร้อมตัวอย่าง
6. สามารถนำไปปรับใช้ในการวางแผน และกลยุทธ์ด้านคนและองค์กร เพื่อปฏิรูประบบองค์กรให้ตอบโจทย์การทำงานที่เปลี่ยนไปในอนาคต

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล และบุคคลกรในฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เนื้อหาวิชา

1. ประเมินตนเองด้านการเป็น Future HR
2. HR Trend
3. Future of Work
4. New Way of Working และ New Generation
5. อนาคตของงาน HR (Future of HR) & AI Technology for HR
6. โครงสร้างของ HR ในโลกยุคใหม่
7. HR Operating Model สำหรับอนาคต
8. กิจกรรมกลุ่ม การจัดทำโครงสร้าง HR และ Operating Model สำหรับ HR ในโลกยุคใหม่
9. บทบาทของ HR ในโลกยุคใหม่ (HR Roles)
10. ทักษะของ HR ในโลกยุคใหม่ (HR Future Competencies)
11. HR ต้องเตรียมพร้อมรับมืออะไรบ้างภายใต้ New Way of Working
12. กิจกรรมกลุ่ม การปรับปรุงงาน HR เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการประเมินผล

1.1 ประเมินความรู้ก่อนการอบรม

- ความรู้พื้นฐานและทักษะต่าง ๆ ของงานฝ่ายบุคคล
 - การสรรหาและว่าจ้าง
 - การวางผังองค์กร
 - การจัดทำรายละเอียดงาน
 - การจัดทำสมรรถนะ
 - และอื่น ๆ
- ความรู้และความเข้าใจงานภาพรวมของฝ่ายบุคคล

1.2 ประเมินความรู้หลังการอบรม

- ความรู้พื้นฐานและทักษะต่าง ๆ ของงานฝ่ายบุคคล
 - การสรรหาและว่าจ้าง
 - การวางผังองค์กร
 - การจัดทำรายละเอียดงาน
 - การจัดทำสมรรถนะ
 - และอื่น ๆ
- ความรู้และความเข้าใจงานภาพรวมของฝ่ายบุคคล

2. เกณฑ์การผ่านการอบรม

- เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- คะแนนประเมินผลหลังเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 25-26 เมษายน 2567 (2 วัน) วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง
ตั้งแต่เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมสยาม แอท สยาม ดีไซน์ โฮเทล แอนด์ สปา กรุงเทพฯ

วิทยากร

คุณพิชญ์พจี สายเชื้อ (ไอที)
กรรมการผู้จัดการ บริษัท วิเฟล็คซ์ คอนซัลตติ้ง จำกัด
ที่ปรึกษาด้าน HR ประสบการณ์กว่า 30 ปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเตรียมพร้อมในการรับมือกับ New Way of Working ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถออกแบบโครงสร้าง HR Structure และผังองค์กรได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร
3. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ HR ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลกธุรกิจ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ไปปรับใช้ในการวางแผน และกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาคนและองค์กร เพื่อปฏิรูประบบองค์กรให้ตอบโจทย์การทำงานที่เปลี่ยนไปในอนาคตได้

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
สิทธิพิเศษสำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันศุกร์ที่ 29 มีนาคม 2567
ชำระค่าลงทะเบียนเพียง 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
ราคานี้รวมเฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่างเท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ” แล้ว Fax ไป Pay in มาที่เบอร์ 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 50 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันศุกร์ที่ 12 เมษายน 2567 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วิลัย หรือ คุณหทัยชนก บุญชู
ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
โทร 0-2470-9630-4, 084-572-5656 และ 090-172-7136
(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

ISTR S

สำนักวิจัยและบริการ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 25-26 เมษายน 2567

ณ โรงแรมสยาม แอท สยาม ดีไซน์ โฮเทล แอนด์ สปา กรุงเทพฯ

วันพฤหัสบดีที่ 25 เมษายน 2567

09.00 – 09.45 น.	แนะนำตัว ประเมินตนเองด้านการเป็น Future HR
09.45 – 10.45 น.	HR Trend Future of Work New Way of Working และ New Generation
1.045 – 11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
11.00 – 12.00 น.	อนาคตของงาน HR (Future of HR) & AI Technology for HR
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ทบทวนรายละเอียดหัวข้อช่วงเช้า โครงสร้างของ HR ในโลกยุคใหม่ HR Operating Model สำหรับอนาคต
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม การจัดทำโครงสร้าง HR และ Operating Model สำหรับ HR ในโลกยุคใหม่ สรุปเนื้อหาการอบรม

วันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2567

09.00 – 09.45 น.	ทบทวนรายละเอียดจากวันที่ 1
09.45 – 10.45 น.	บทบาทของ HR ในโลกยุคใหม่ (HR Roles)
1.045 – 11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
11.00 – 12.00 น.	ทักษะของ HR ในโลกยุคใหม่ (HR Future Competencies)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ทบทวนรายละเอียดหัวข้อช่วงเช้า HR ต้องเตรียมพร้อมรับมืออะไรบ้างภายใต้ New Way of Working โครงสร้างของ HR ในโลกยุคใหม่ HR Operating Model สำหรับอนาคต
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม การปรับปรุงงาน HR เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (Real Case) สรุปหัวข้อการอบรม และปิดกิจกรรม

ISTRสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
(Application Form)

หลักสูตร "HR for the Future" รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 25-26 เมษายน 2567

ณ โรงแรมสยาม แอท สยาม ดีไซน์ โฮเทล แอนด์ สปา กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

.....

.....

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร : E-mail :

การศึกษาสูงสุด : สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : มังสวิรัติ มุสลิม อื่นๆ.....การออกใบเสร็จรับเงิน : ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานและที่อยู่ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

หมายเหตุ :

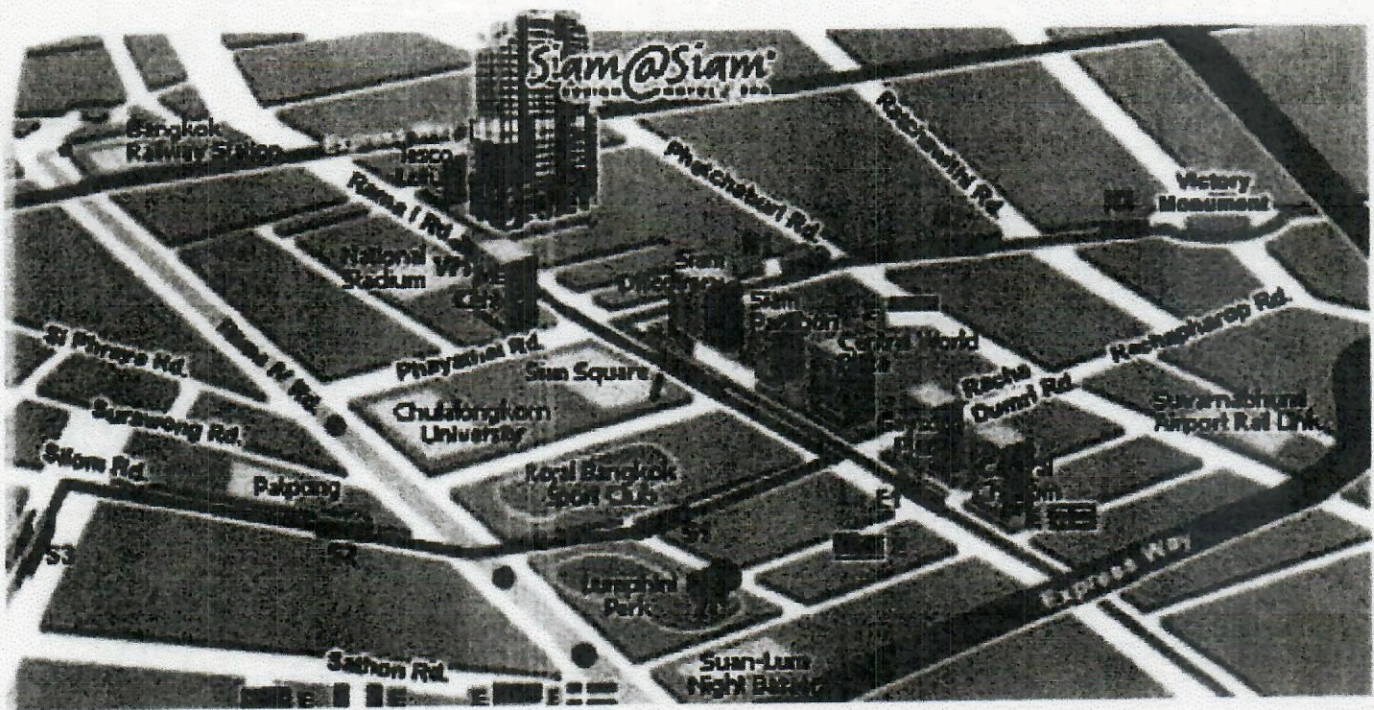
1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 50 ท่าน)

ช่องทาง E-mail: iccc@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-96362. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน **วันศุกร์ที่ 12 เมษายน 2567** มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail : iccc@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

แผนที่ สยาม แอท สยาม ดีไซน์ โฮเทล แอนด์ สปา กรุงเทพฯ



รายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า (นาย/นาง/นางสาว) : (1).....

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ถ้าต้องการระบุ):

(1).....

ที่อยู่ Address :

(2).....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

****เอกสารออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โปรดกรอกข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วนเพื่อความถูกต้อง****

****สามารถดูตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน****

ท่านจะได้ใบเสร็จรับเงินในวันที่เข้ารับการอบรม

(หากประสงค์ให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์) โปรดแจ้งที่อยู่สำหรับการจัดส่งด้านล่างนี้

จัดส่งตามชื่อ-ที่อยู่ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน

จัดส่งที่อยู่อื่นโปรดระบุ

ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ เพื่อใช้รับเอกสาร.....

.....

.....

.....

.....

เบอร์โทรติดต่อ

***** ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนพร้อมรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ ส่งกลับมาทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th *****

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดปรับเปลี่ยนตามหลักสูตรที่ผ่านสมัคร



เลขที่ No. RC66010510
หน้า/Page 1/1

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ จ.กรุงเทพมหานคร 10140 โทร. 024708613 โทรสาร. 02-7465906
King Mongkut's University of Technology Thonburi
126 Pracha Uthit Rd, Bang Mot, Thung Khru, Bangkok 10140 Tel. 02-470-8000 Fax. 02-427-9860
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID 0994000160097

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน / ORIGINAL RECEIPT

หน่วยรับเงิน Finance Division : ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
โทร. Tel :

วันที่ Date : 08/09/2023
เวลา Time : 03:45 PM

ชื่อลูกค้า Customer name : (1).....

ที่อยู่ Address : (2)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00003xxx-x

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax Identification number (Tax ID) : - สาขาที่ 00000

ลำดับ No.	รายการสินค้า/บริการ Description	จำนวนเงิน Amount (THB)
1	ค่าลงทะเบียนการอบรมหลักสูตร การจัดการห้องเรียนและการบริหารจัดการ ชั้นต้นสำหรับปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566	6,000.00
	ส่วนลด Total Discount	0.00
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total	6,000.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร)/ Grand Total(Alphabet)

(หกพันบาทถ้วน Six Thousand Baht Only)

ชำระโดย Payment type

Transfer ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาถนนประชาอุทิศ A/C No. 3301169272

.....
สรวรรณ น้อยเรืองฤทธิ์
ผู้รับเงิน/ Collector

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีรายชื่อผู้รับเงิน และมีการชำระเงินด้วยเช็คธนาคารก่อนเมื่อได้เรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

The receipt is valid only with collector signature and payment by cheque shall be successful after the cheque is cashed.

Printed 07/09/2023 : 01:47 PM

ขอเชิญเข้าร่วมอบรม

HR FOR THE FUTURE

MODULE 1 IN SMART ORGANIZATION SERIES

เตรียมความพร้อมแก่องค์กรและ HR ด้วยการปรับ เติม เสริมความรู้
ทักษะด้าน HR กับหลักสูตรที่ออกแบบเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง
ของFuture of Work ให้คุณพร้อมเป็น Professional HR สูโลกแห่ง
การทำงานในอนาคต และสร้างความแข็งแกร่งให้องค์กรอย่างยั่งยืน

25-26 เม.ย. 67

โรงแรมสยามแอกสยาม
ดิไซน์ โอเทก กรุงเทพฯ



**คุณพิชญ์พิจ
สายเชื้อ (ไอ้ก)**
วิทยากร

กรรมการผู้จัดการบริษัท วีเฟล็กซ์ คอนซัลติง จำกัด
กรุงและที่ปรึกษาด้าน HR ประสบการณ์กว่า 28 ปี

เลือกเพียง “
สมัครก่อน 31 มี.ค. 67
12,000.-
จากราคา 15,000 บาท”



**เนื้อหา
การอบรม**

- อนาคตของงาน HR (Future of HR)
- AI Technology for HR
- โครงสร้างของ HR ในโลกยุคใหม่
- บทบาทและทักษะของ HR ในโลกยุคใหม่ (HR Future Competencies)
- Group Activity



**รูปแบบ
การอบรม**

- Onsite Classroom
- เว็รคช็อบ และการประชุมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ เพื่อการเรียนรู้
- Download รายละเอียดหลักสูตรได้ที่ <http://bit.ly/HRfortheFuture>



**Learning
Outcomes**

- สามารถออกแบบโครงสร้าง HR Structure และฟังก์ชันกรได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร
- สามารถเขียนสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถวิเคราะห์เทรนด์ของ New Way of Working และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้

ติดต่อสมัครอบรมได้ที่

คุณวราภรณ์ วัลย์ 084-572-5656, 0-2470-9630-4
คุณหทัยชนก บุญชู 090-172-7136

