



ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๓๕๗๖
วันที่ ๒ เม.ย. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๖๐๓๕
วันที่ ๒ เม.ย. ๒๕๖๗
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๗๐๗ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว ๗๒๐๒/๑๐๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๘๗๙, ๐ ๒๓๗๕ ๑๒๙๗ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงาน ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

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

- สง
☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
☐ ฝ่ายพัสดุ
☐ ฝ่ายแผนงานฯ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ลงชื่อ.....

- ๒ เม.ย. ๒๕๖๗

- ๒ เม.ย. ๒๕๖๗

เรียน ผอ.สพ.ที่ ๕ (ตม) อำเภอเมือง ลักษณวิศิษฐ์

- เพื่อพิจารณา

- ลำดับรายการที่ ๑๖๐๑.๔๖ ๑๖๐๓

ณ วันที่ ๒๕/๑๐/๒๕๖๓ เรื่อง ขอเสนอขออนุมัติเข้าร่วมโครงการ

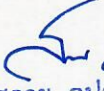
หลักสูตร Mini Master of Management Program

(mmp) รุ่นที่ ๓/๓ ภาควิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วชิราลงกรณ์ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อยืนยันรายชื่อ

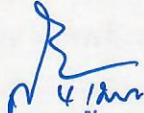
- เพื่อยืนยันรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- โปรดพิจารณา


(นางสาวสุภาพ อุดม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป


4/มว. ๖๑
(นางสาวสมรัก เจนต์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ


(นางสาวสมรัก เจนต์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

ที่ อว 7202/108



คณะรัฐประศาสนศาสตร์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ 266
วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.19 น.

ได้รับ
เลขรับ 266
วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา

8 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM)

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร MMM

ด้วย คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะจัดอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 79 ในรูปแบบผสมผสานหรือ Hybrid Learning (ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมตามความเหมาะสม) โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับศาสตร์ทางด้านการจัดการสมัยใหม่ ให้กับผู้เข้ารับการอบรมจากทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และหน่วยงานทั่วไป

คณะรัฐประศาสนศาสตร์พิจารณาเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาทักษะและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน โดยเฉพาะทักษะ Soft Skills ที่จำเป็นต่อการทำงานในโลกยุคดิจิทัล โดยการจัดอบรมรุ่นที่ 79 กำหนดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ 21 เมษายน - 4 สิงหาคม 2567 เฉพาะวันอาทิตย์ เวลา 09.00 - 16.00 น. ระยะเวลาการอบรม 12 สัปดาห์ ค่าธรรมเนียมการอบรม ท่านละ 29,500.- บาท (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ระยะเวลาการรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 18 เมษายน 2567 โดยสามารถ Download ใบสมัครหรือสมัครผ่านระบบ Online ที่ <https://gspace.nida.ac.th/mmm/> หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 79 พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบโดยทั่วกัน คณะรัฐประศาสนศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
สำนักงานหลักสูตร MMM

โทรศัพท์ 02-727-3879, 02-375-1297, 082-788-0120

E-mail : gspsa.sue@gmail.com, mmm@nida.ac.th, mmm.nida@gmail.com,

ขอแสดงความนับถือ

พลอย สืบวงศ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.พลอย สืบวงศ์)

คณบดีคณะรัฐประศาสนศาสตร์

คุณเอื้ออำนวย ดั่งใจ

(นางสาวเอื้ออำนวย เหมือนทอง)

นักทรัพยากรบุคคล

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายดิเรก สุธงษ์)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๗

สมัคร Online





หลักการและเหตุผล

หลักสูตร Mini Master of Management Program มีเนื้อหาการอบรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมีหัวข้อวิชาที่มุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการบริหารจัดการ ทักษะและความสามารถเชิงพฤติกรรม ตลอดจนนวัตกรรมการบริหารต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการ รวมทั้งบุคลากรในวิชาชีพเฉพาะ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ทันที อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เพื่อนำไปพัฒนาศักยภาพองค์การทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยสร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง (Case Study) ในรูปแบบของการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) รวมถึงสร้างความสัมพันธ์เชิงสังคมอย่างต่อเนื่องระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือ มีประสบการณ์ทางการบริหารหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือ เป็นเจ้าของกิจการ
- อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

กำหนดการและหลักฐานการสมัคร

ระยะเวลาอบรม 12 สัปดาห์ อบรมเฉพาะวันอาทิตย์
รุ่นที่ 79 อบรมระหว่างวันที่ 21 เมษายน - 4 สิงหาคม 2567
เวลา 09:00 - 16:00 น. ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เอกสารที่ใช้ในการสมัคร (สแกนส่งเป็นไฟล์ได้)

- | | |
|---------------------------|-------------|
| • สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด | จำนวน 1 ชุด |
| • สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| • รูปถ่าย 1 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการอบรม 29,500 บาท ต่อคน (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อย บาทถ้วน) (ยกเว้นภาษี 3% ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย) ทั้งนี้ ขีรายการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดได้

การสมัคร

- ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานโครงการ "GSPA Management Training Program" คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พร้อมทั้งกรอกข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วน
- สมัคร online ได้ที่ <https://forms.gle/eivViomMajbjiTGJ9>
- สแกน QR Code



สมัครอบรม

องค์ประกอบของหลักสูตร

การดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้จากเอกสาร การวิเคราะห์และประยุกต์กรณีศึกษา การประชุมกลุ่ม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนำเสนอผลงาน และการศึกษาดูงาน ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา 6 กลุ่มวิชา 24 หัวข้อวิชา ระยะเวลาอบรม 75 ชั่วโมง

หมวดที่ 1 หมวดยุทธศาสตร์การจัดการองค์การ

Organizational Management การบริหารองค์การ

- แนวคิดการทำงานแบบ Agile ขององค์การยุคดิจิทัล
- การบริหารจัดการนวัตกรรม
- การยกระดับการเปลี่ยนผ่านสู่องค์การดิจิทัล (Digital Transformation)
- วิทยาการข้อมูล (Data Science) สำหรับการบริหาร
- ทักษะการบริหารสำหรับผู้นำองค์การยุคดิจิทัล

Human Resource Management การบริหารทรัพยากรมนุษย์

- กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค Disruptive World
- การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
- กลยุทธ์การสร้างสุขภาวะที่ดีในการทำงาน (Wellbeing at Work)
- การออกแบบความสุขในการทำงาน (Happiness by Design)
- การขับเคลื่อนองค์การด้วยความเห็นอกเห็นใจและการเล่าเรื่อง (Empathy at Work through Storytelling)

Marketing Management การบริหารการตลาด

- กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล
- การตลาดเฉพาะบุคคลที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Personalization and Data-Driven Marketing)

Strategic Management การจัดการเชิงกลยุทธ์

- การจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างสรรค์ความสำเร็จ
- การวางแผน บริหาร และประเมินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพในยุควิถีใหม่
- การบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์

หมวดที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนานักบริหาร

Capacity Building การพัฒนาระบบคิดและเพิ่มศักยภาพ

- กระบวนการคิดเชิงออกแบบสำหรับการพัฒนานวัตกรรม (Design Thinking for Innovation)
- การพัฒนาวิธีคิดแบบผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Mindset)
- การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล
- กลยุทธ์การสื่อสารและประสานงานอย่างสร้างสรรค์ (Creative Communication)
- การสร้างและบริหารเครือข่ายเพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืน (Networking in Action)
- กฎหมายธุรกิจเพื่อการจัดการ

Economics and Financial Management เศรษฐกิจและการบริหารการเงิน

- เศรษฐกิจดิจิทัล
- การจัดการการเงินสำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ
- การบัญชีสำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ

หมวดที่ 3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

- ศึกษาดูงานภายในประเทศ