



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๔)/๑๖๗๗

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑. หลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop” รุ่นที่ ๑ รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม) คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐

๒. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน” รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๘-๗๘๐๐๕๕๐ และ ๐๘๔-๗๗๑๔๗๔๘

๓. หลักสูตร “นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง (นวัต.MAX: Digital Intelligence and Smart Systems)” รุ่นที่ ๔ รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๒-๔๖๙-๒๔๖๖ และ ๐๘๑-๙๑๒-๒๘๙๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๔ เมษายน ๒๕๖๖



กองบริหารงานบุคคล

แผนกฝึกอบรม

โทร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕

โทรสาร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕



ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๐๗๙๓

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop” รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/
ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๘ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขออนุญาตประชาสัมพันธ์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP.TU@GMAIL.COM หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”

STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOP.TU@GMAIL.COM

STEP 4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (08.30-15.30 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟฟิก ด้วยโปรแกรม Photoshop” รุ่นที่ 1	8 - 9 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.30-15.30 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ - 1 พฤษภาคม 2566



หลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop” รุ่นที่ 1

วันที่ 8 – 9 พฤษภาคม 2566 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

Photoshop เป็นโปรแกรมในตระกูล Adobe ใช้ออกแบบ แก์ไซรูปภาพและภาพกราฟฟิกอย่างมืออาชีพ โปรแกรมที่มีเครื่องมือมากมายเพื่อสนับสนุนการสร้างงานประเภทด้านสื่อสิ่งพิมพ์ งานมัลติมีเดีย งานสื่อโซเชียลตลอดจนงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ เราสามารถที่จะเรียนรู้ในการใช้โปรแกรม Photoshop ในการตกแต่งภาพ การใส่ Effect ต่าง ๆ ให้กับภาพและตัวหนังสือ การรีทัชตกแต่งภาพและปรับแต่งข้อบกพร่องต่าง ๆ ของภาพให้กลับมาเป็นอย่างที่ต้องการได้ Adobe Photoshop มีการพัฒนาโปรแกรมมาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เราจำเป็นต้องศึกษาคำสั่งต่าง ๆ ให้เข้าใจถึงแม้ว่าในการเรียนรู้เมื่อเวลาผ่านไปโปรแกรมมีการพัฒนาสู่เวอร์ชันใหม่ ๆ แต่คุณก็ยังจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับเวอร์ชันใหม่ ๆ ได้ด้วยประสิทธิภาพของโปรแกรม Photoshop จึงเหมาะสำหรับงานกราฟฟิกหรืองานตกแต่งภาพถ่ายตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงงานที่มีความซับซ้อนระดับสูง

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop” เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใช้งานโปรแกรม Photoshop ให้สามารถออกแบบและผลิตงานกราฟฟิกในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนนำความรู้ที่ได้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาพและคุณสมบัติของประเภทไฟล์ภาพต่าง ๆ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการใช้งานโปรแกรม Photoshop สามารถออกแบบและผลิตงานกราฟฟิกในรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ในการใช้โปรแกรม Photoshop นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หง่าสงฆ์

ผู้จัดการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศและผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันวิชาการ บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

4. ประเด็นบรรยาย

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาพ การจัดการไฟล์ภาพ การจัดการเกี่ยวกับสีของภาพ
2. แนะนำการใช้โปรแกรมและเครื่องมือใน Adobe Photoshop
3. การสร้างภาพเคลื่อนไหว Gif Animation
4. การสร้างแบนเนอร์งานโฆษณาบนโซเชียล
5. การสร้างงานสื่อสิ่งพิมพ์
6. Workshop Photoshop

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 8 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 9 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.30-15.30 น.
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาพ การจัดการไฟล์ภาพ การจัดการเกี่ยวกับสีของภาพ 2. แนะนำการใช้โปรแกรมและเครื่องมือใน Adobe Photoshop 3. การสร้างภาพเคลื่อนไหว Gif Animation 4. การสร้างแบนเนอร์งานโฆษณาบนสื่อโซเชียล 5. การสร้างงานสื่อสิ่งพิมพ์	6. Workshop Photoshop 6.1 การปรับแต่งภาพ 6.2 การสร้างแบนเนอร์งานโฆษณาบนสื่อโซเชียล 6.3 การสร้างงานสื่อสิ่งพิมพ์ 7. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก์ไข/เสนอแนะ 8. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

6. คุณสมบัติผู้อบรม

1. มีพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์
2. ติดตั้งโปรแกรม Photoshop CC2022 หรือรุ่นใกล้เคียง

7. ข้อแนะนำก่อนเข้าอบรม

1. การอบรมเน้นฝึกปฏิบัติ
2. ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องสำหรับทำ Workshop และ คอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ iPad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

8. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

9. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 8 – 9 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

10. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

11. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

12. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ อีรวรรตทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail. : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....
.....

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....สร้างสรรค์งานออกแบบกราฟฟิกด้วยโปรแกรม Photoshop.....
รุ่น.....1.....วันที่..... 8 - 9 พฤษภาคม 2566.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

* กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัคร ขอปิดรับการสมัครทันที

* ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที

* รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คุณจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com

3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงแล0ะกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน



ที่ อว.6501.0701/1363

21 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

- สิ่งที่แนบมาด้วย 1. โครงการ อบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน”
2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับทัศนคติ การเตรียมเอกสาร การสมัคร และการสอบสัมภาษณ์งาน รวมถึงทักษะด้านการสื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกรรมการสอบ การฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์ ภาษาอังกฤษ-ภาษาไทย ซึ่งเป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่สำคัญที่จะเป็นส่วนในการสร้างความสำเร็จในการสมัครงานพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน กิจกรรมหลักสูตรเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยคณะมนุษยศาสตร์ เปิดโอกาสให้นิสิตปัจจุบัน และ นิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจสมัครงานในตำแหน่งพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน กำหนดจัดอบรมจำนวน 3 วัน คือ ระหว่างวันที่ 22 และ 29-30 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 116 และ ห้อง 105 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดประชาสัมพันธ์หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน” โดยมีอัตราค่าสมัครสำหรับนิสิตปัจจุบันและนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 3,300 บาทต่อท่าน/หลักสูตร และสำหรับบุคคลทั่วไป อัตราค่าสมัคร 3,900 บาทต่อท่าน/หลักสูตรสามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ <https://shorturl.asia/UAFIP> สำหรับนิสิตปัจจุบันและนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ <https://shorturl.asia/VFWLa> สำหรับบุคคลทั่วไป หรือ Scan QR Code ด้านล่าง สามารถติดตามได้ที่เว็บไซต์ <https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/> หรือ <https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU> หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ นางรัชดากร เหง้าพรหมมินทร์ 098-7800550 นางสาวงามชื่น หวานหอม 084-7714749 ทั้งนี้ได้แนบโปสเตอร์มาพร้อมแล้ว

เรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์จกขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รงรบ รื่นบรรเทิง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์



QR Code ลงทะเบียน บุคคลทั่วไป



หลักสูตรอบรม

การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ “พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน”



การบรรยายและการฝึกปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่ 22 และวันที่ 29 - 30 เมษายน 2566

เวลา 09.00-16.00 น.

ณ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยากรพร้อมทีมงาน

เอกชัย เศรษฐลักษณ์ (ครูท้อย)

ATDI TG Instructor & อดีตกรรมการ

คัดเลือกลูกเรือ / ครูฝึกลูกเรือ

IM (Inflight Manager) และ

IMD ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

พร้อมอ็อปเดททุกเทคนิคจาก

“ทีมงานที่มีประสบการณ์จริง”

นิสิตและศิษย์เก่า
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ราคา 3,300 บาท

บุคคลทั่วไป ราคา 3,900 บาท

โปรดอ่านคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนลงทะเบียน

สำหรับนิสิตและศิษย์เก่า
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำหรับ
บุคคลทั่วไป



การอบรมจะเปิดได้เมื่อมีผู้เข้าร่วมการอบรมตั้งแต่ 27 คนขึ้นไป

ชำระค่าลงทะเบียน



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี : 235-295363-4

ชื่อบัญชี : ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

ส่งหลักฐานการชำระเงินมายัง

E-mail : ac.human.ku@gmail.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

โทร. 02-579-5566-8 ต่อ 1108

นางรัชดากร เหน้พรหมนิบทร์ โทรศัพท์มือถือ 098-780-0550

นางสาวงามชื่น หวานหอม โทรศัพท์มือถือ 084-771-4749

E-mail : ac.human.ku@gmail.com

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันอาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินเป็นอาชีพที่มีการแข่งขันและเป็นที่ต้องการสูงมาก การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : การเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพราะหากผู้สมัครไม่สามารถแสดงบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือแสดงศักยภาพที่ตนเองมีอยู่ การที่จะได้รับการคัดเลือกก็อาจจะไม่ประสบความสำเร็จได้ ดังนั้นเพื่อความมั่นใจและป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น การพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับทัศนคติ การแสวงหาความรู้ข้อมูลเชิงลึกขององค์กร การเตรียมเอกสารการสมัคร และการสัมภาษณ์งาน รวมถึงการรู้จักกาลเทศะในการสื่อสาร และเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกรรมการ ซึ่งเป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่สำคัญที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการสมัครงานพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดหลักสูตรอบรม การเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ : พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ให้กับนิสิตปัจจุบัน และนิสิตเก่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นการสนับสนุนและสร้างโอกาสให้กับนิสิต และนิสิตเก่า และบุคคลทั่วไป ให้ประสบความสำเร็จในงานอาชีพที่ตนมีความต้องการในอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาด้านบุคลิกภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับทักษะการสัมภาษณ์งานตำแหน่ง พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจ และได้รับเทคนิคใหม่ๆ นำไปใช้ในการสอบสัมภาษณ์ตำแหน่ง พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

หัวข้อการอบรม

1. การสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ องค์กรสายการบิน
2. การพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองและแสวงหาความรู้ ข้อมูลเชิงลึก
3. การสร้างความรู้เข้าใจกระบวนการของการสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้าอบรมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 27-50 คน

1. นิสิต และศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. บุคคลทั่วไป

วิทยากร

1. คุณเอกชัย เศรษฐลักษณ์
2. คุณโชติกา จินดารัตน์

วัน-เวลา และ สถานที่อบรม

ระหว่างวันที่ 22 และ 29-30 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 116 และ ห้อง 105

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีการอบรม

การบรรยายและการฝึกปฏิบัติการ การฝึกซ้อมการสัมภาษณ์ จำนวน 3 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาด้านบุคลิกภาพ

2. ผู้เข้าอบรมได้รับทักษะการสัมภาษณ์งานตำแหน่ง พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
3. ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจ และได้รับเทคนิคใหม่ๆ เพื่อนำไปใช้ในการสอบสัมภาษณ์ ตำแหน่ง พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

ค่าลงทะเบียน (รวมเอกสาร อาหารว่างเช้า – บ่าย และ อาหารกลางวัน/เอกสารประกอบการบรรยาย)

1. นิสิต และศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ค่าลงทะเบียนอบรม 3,300 บาท/คน
2. บุคคลทั่วไป 3,900 บาท/คน

***** หมายเหตุ*****

1. คณะมนุษยศาสตร์จะสามารถเปิดการอบรมได้เมื่อมีผู้เข้าร่วมการอบรมตั้งแต่ 27 คนขึ้นไป
2. ในกรณีการขอคืนเงินค่าอบรม ให้ดำเนินการแจ้งขอยกเลิกการอบรม ล่วงหน้า 3 วันทำการ โดยการโทรแจ้งกับเจ้าหน้าที่ประสานงานโดยตรงเท่านั้น
3. ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินในวันที่เข้ารับการอบรม
4. การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น
5. หากท่านลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าอบรมได้ ท่านสามารถมอบสิทธิให้แก่ท่านที่เข้าร่วมอบรมแทนได้ โดยให้ท่านแจ้งทาง

ผู้ประสานงานโครงการทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ

ผู้ประสานงาน

นางรัชดากร เหง้าพรหมมินทร์ 098-780-0550

นางสาวงามชื่น หวานหอม 084-771-4749

หมายเลขโทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108 ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

อีเมล ac.human.ku@gmail.com

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ประสงค์ทัน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

อาจารย์รัชต์ ศิลป์ศรีกุล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

1. เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุไม่เกิน 28 ปี
2. นิสิตปัจจุบันหรือนิสิตเก่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. บุคคลทั่วไป กำลังศึกษาอยู่ หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) ทุกสาขา
4. มีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
5. ผู้หญิงความสูงไม่ต่ำกว่า 160 เซนติเมตร
6. ผู้ชายความสูงไม่ต่ำกว่า 165 เซนติเมตร
7. มีสัญชาติไทย สถานภาพโสด ไม่เคยจดทะเบียนสมรสมาก่อน และไม่มีบุตร
8. ไม่มีรอยสักที่สามารถมองเห็นได้ในขณะสวมใส่เครื่องแบบ
9. ผู้สมัครชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
10. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและสายตาสี (ไม่สวมแว่นสายตา)
11. ได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบ 2 เข็ม

กำหนดการ (วันที่ 1)

โครงการเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ:พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
วันที่ 22 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 116 อาคารมนุษยศาสตร์ 1

วิทยากรและทีมงาน

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน กล่าวคำต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ แนะนำตัวผู้ดำเนินรายการ และแขกรับเชิญ
09.00-10.30 น.	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสายการบิน
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	ค่านิยมองค์กรของบริษัท พฤติกรรมที่แสดงออกถึงวัฒนธรรมองค์กร / วัฒนธรรมองค์กร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	การปรับทัศนคติสู่ความสำเร็จ
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	การแนะนำการสมัครเบื้องต้น/ workshop

กำหนดการ (วันที่ 2)

โครงการเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ:พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
วันที่ 29 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1

วิทยากรพร้อมทีมงาน

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-10.30 น.	ทักษะด้านการสื่อสารกับช่องว่างระหว่างวัย
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	keyword=ชงของกรรมการ/วิธีจับไต้กรรมการ+workshop
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ / workshop
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	(ต่อ) บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ / workshop

กำหนดการ (วันที่ 3)

โครงการเตรียมความพร้อมสู่เส้นทางอาชีพ:พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
วันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้อง 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1

วิทยากรพร้อมทีมงาน

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-10.30 น.	สาเหตุที่ผู้ถูกสัมภาษณ์ส่วนใหญ่สอบไม่ผ่าน ก่อนเข้าบทเรียน
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	การสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ และ การสัมภาษณ์ภาษาไทย
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	การฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์สด
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	(ต่อ) การฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์สด

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยมีจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ที่ อว 7202/214



คณะรัฐประศาสนศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

21 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้ารับการศึกษาหลักสูตรนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง (นวัต.
MAX: Digital Intelligence and Smart Systems) และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ
เรียน อธิการบดี
สิ่งที่แนบมาด้วย หลักสูตรนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง (นวัต. MAX: Digital
Intelligence and Smart Systems) รุ่นที่ 4

ด้วยคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะจัดฝึกอบรมหลักสูตรนวัตกรรม
การบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง (นวัต. MAX: Digital Intelligence and Smart Systems)
รุ่นที่ 4 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูงให้มีความรู้ทางด้านนวัตกรรมการบริหารเพื่อ
การพัฒนาอย่างยั่งยืนของประเทศ สามารถนำความรู้ด้านนวัตกรรมไปใช้อย่างแท้จริงเพื่อประโยชน์ในการ
พัฒนาองค์กรและประเทศในอนาคต โดยผู้เข้าอบรมจะได้ประกาศนียบัตร 2 ใบ ได้แก่ประกาศนียบัตร
“นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง” และประกาศนียบัตร “Executive Mini
Master of Management in Digital Intelligence and Smart Systems” ทั้งนี้ตามข้อกำหนดของหลักสูตรฯ
การอบรมจัดขึ้นระหว่างวันที่ วันที่ 6 กรกฎาคม 2566 – 5 ตุลาคม 2566 ณ โรงแรม Miracle Grand
Convention Hotel เฉพาะวันพฤหัสบดีเวลา 13.30 น.- 20.00 น. หลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มี
คุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้ารับการอบรมในหลักสูตร “นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหาร
ระดับสูง รุ่นที่ 4” จึงขอเรียนเชิญสมัครเข้ารับการอบรม โดยผู้สมัครสามารถสมัครทาง online ที่
<https://tinyurl.com/2p9xkzfn> ค่าธรรมเนียมการอบรม รอบที่ 1 Early Bird (ชำระภายในวันที่ 30
เมษายน 2566) 85,000 บาท (แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รอบที่ 2 (ชำระหลังวันที่ 30 เมษายน 2566) 86,500
(แปดหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้บริหารทั้งภายในและ
นอกหน่วยงานของท่าน (ตามเอกสารแนบท้าย) ได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และพนักงาน
รัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดได้ ติดต่อหลักสูตรได้ที่โทรศัพท์ 062-469-2466,
081-912-2899, 065-924-5446, 02-727-3876, 3914, 3788 หรือกรอกข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วนและ
ส่งใบสมัครที่ email: nidamaxteam@gmail.com

หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.อัญชนา ณ ระนอง)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

เพจ



ใบสมัคร





หลักสูตรประกาศนียบัตรนักบริหารระดับสูง

ชื่อหลักสูตร หมวด. MAX: Digital Intelligence and Smart System

นวัตกรรมกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๔

(Management Innovations in the Modern Globalized Economy for Top Executives

Batch 4)

๑. ปรัชญาแนวคิดของหลักสูตร

๑. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์หรือ National Institute of Development Administration: NIDA เป็นสถาบันชั้นนำแห่งชาติที่สร้างผู้นำด้านการบริหารการพัฒนาและเป็นแหล่งองค์ความรู้เพื่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงในระดับสากลตามปรัชญาของสถาบันว่า “สร้างปัญญา เพื่อการเปลี่ยนแปลง” (WISDOM for Change)

๒. NIDA ได้ผลิตนักบริหารที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรมในสาขาต่าง ๆ เพื่อมารับใช้สังคมและประเทศชาติ รวมถึงเป็นเสาหลักในการพัฒนาศาสตร์การบริหารและการผลิตนักบริหารชั้นนำของประเทศ ภายใต้ความพร้อมทางวิชาการและสถานที่ซึ่งมีความพร้อมอย่างครบถ้วนในทุกมิติตามแนวที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) สามารถปฏิบัติงานได้อย่างผู้รู้จริง รู้ลึก และรู้กว้าง ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนานักบริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีสมรรถนะสูงในเรื่องของนวัตกรรม การบริหารยุคใหม่

๓. NIDA มีส่วนสำคัญในการพัฒนาและกำหนดนโยบายขององค์กรภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนหรือ องค์กรภาคประชาสังคม และมีเครือข่ายทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติที่เป็นที่ยอมรับในทางสากล และด้วยการมีประวัติอันยาวนานจึงทำให้ NIDA เป็นสถาบันที่มีเครือข่ายศิษย์เก่าที่กว้างขวางและเข้มแข็งที่สุดแห่งหนึ่งของประเทศ

๔. หลักสูตร หมวด. MAX จะเป็นแนวทางในการร่วมเป็นเสาหลักสำหรับด้านการบริหารการพัฒนา และเป็นแหล่งองค์ความรู้เพื่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาศาสตร์การบริหารของประเทศ รวมถึงการสร้างภาคีเครือข่ายนักบริหารระดับสูงที่มีคุณภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีจิตใจที่เสียสละ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการรับใช้สังคมและประเทศชาติ

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาอย่างต่อเนื่องทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมต่าง ๆ ที่ถูก รังสรรค์ในศตวรรษที่ ๒๑ นี้ ได้เป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญอันทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบจาก ความก้าวหน้าที่ถูกพัฒนาขึ้นทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติสังคม มิติการเมืองการปกครอง มิติการจัดการความรู้

สารสนเทศและเทคโนโลยีการก้าวไปข้างหน้าอย่างรวดเร็วและไม่หยุดยั้ง ดังนั้น สภากรรมการดังกล่าวได้ก่อให้เกิดความจำเป็นต่อการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และการบริหารจัดการภาคเอกชนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมถึงต้องเตรียมพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบจากความก้าวหน้าในระยะสั้น และในระยะยาวด้วยนวัตกรรมการบริหารยุคใหม่เพื่อการพัฒนาให้เป็นนโยบายหลักที่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการสร้างความมั่งคั่ง มั่งคั่งและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารประโยชน์สาธารณะอย่างยั่งยืนของทุกองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน ตลอดจนภาคประชาสังคมที่จำเป็นต้องมีการปรับตัวและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมนวัตกรรมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยการปรับตัวดังกล่าวจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสอดประสานกันเป็นอย่างดีระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ในฐานะสถาบันการศึกษาชั้นนำของประเทศที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้การศึกษาชั้นสูง รวมทั้งสร้างสรรค์องค์ความรู้ในด้านการบริหารราชการแผ่นดินของหน่วยงานภาครัฐ การบริหารธุรกิจและองค์กรภาคธุรกิจ รวมถึงการแก้ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และวัฒนธรรมจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการนำองค์ความรู้ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในเชิงตรรกะที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา ดังนั้น จึงได้กำหนดให้มีการจัดหลักสูตร “นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๔ (Management Innovations in the Modern Globalized Economy for Top Executives Batch 4)” ขึ้นเพื่อพัฒนานักบริหารระดับสูงในหน่วยงานและองค์กรภาครัฐทั้งระบบ รวมถึงเพื่อพัฒนานักบริหารระดับสูงในองค์กรภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ให้มีความรู้และความเข้าใจกับมีความทันสมัยและความสามารถในการนำองค์ความรู้ แนวคิด กระบวนการ วิธีการ และรูปแบบที่หลากหลายใหม่ ๆ ในการบริหารจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการสาธารณะมาประยุกต์ใช้ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพเพื่อสร้างปัญญาการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

๓. วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูงให้มีความรู้ทางด้านนวัตกรรมการบริหารยุคใหม่เพื่อสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืนของประเทศ
- ๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูงให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในเชิงประยุกต์ให้สอดคล้องกับประสบการณ์และศักยภาพของผู้เข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรนวัตกรรมการบริหารยุคใหม่
- ๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูงให้สามารถพัฒนาต่อยอดความรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไปในอนาคต
- ๔ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกทางสังคมให้นักบริหารระดับสูง ผ่านโครงการ กิจกรรมเพื่อศาสนา สังคม และส่วนรวม รวมทั้งการสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้าอบรมเพื่อสร้างประโยชน์แก่สังคมในอนาคต

๔. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา

ผู้เข้ารับการศึกษา ๘๐ คน

๕. ประกาศนียบัตรที่ได้รับ

ผู้เข้ารับการศึกษานี้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์กำหนดของหลักสูตรนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๔ จะได้รับประกาศนียบัตรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ จึงจะได้รับประกาศนียบัตร **“นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง”**

๖. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษานี้

ผู้เข้ารับการศึกษานี้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๔ ต้องสำเร็จการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีหรือมีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และเป็นนักบริหารที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๑ ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการขึ้นไป หรือข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (ข้าราชการประเภทอื่น พนักงานหน่วยงานหรือองค์กรอื่นของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การมหาชน หรือพนักงานองค์การภาคเอกชนที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า) โดยได้ปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๖.๒ นักบริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน

๖.๓ ผู้ประกอบกิจการหรือนักบริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน

๖.๔ สื่อมวลชนที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๖.๕ ผู้ได้รับการคัดเลือกและส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้เสนอชื่อให้เข้ารับการอบรม

๖.๖ บุคคลซึ่งหลักสูตรพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมที่จะเข้ารับการศึกษานี้

๗. ค่าธรรมเนียมการศึกษา (ไม่ครอบคลุมการดูงานต่างประเทศและกิจกรรมกลุ่ม)

รอบที่ 1 Early Bird (ชำระภายในวันที่ 30 เมษายน ๒๕๖๖) ๘๕,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รอบที่ 2 (ชำระหลังวันที่ 30 เมษายน ๒๕๖๖) ๘๖,๕๐๐ (แปดหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าธรรมเนียมโอนเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ บัญชีประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “หลักสูตรนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่สำหรับนักบริหารระดับสูง ” เลขที่บัญชี 944-0-29260-6

ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าใช้จ่ายดูงานต่างประเทศ (ถ้ามี) ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขององค์กรภาครัฐสามารถเบิกได้ตามระเบียบของทางราชการและระเบียบของหน่วยงานหรือองค์กรรัฐ

ไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกกรณี

๘. ระยะเวลาในการศึกษาอบรม

๘.๑ เรียนเฉพาะวันพฤหัสบดี ๑๓.๓๐ – ๒๐.๐๐ น. (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์หลังเวลา ๑๘.๐๐)

๘.๒ อบรมระหว่างวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ. โรงแรม Miracle Grand Convention Hotel

๙. การรับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ แจ้งผลการคัดเลือกทางอีเมล

๑๐. โครงสร้างของหลักสูตร

การดำเนินการศึกษาประกอบไปด้วย การบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การศึกษาจากเอกสาร การวิเคราะห์และประยุกต์กรณีศึกษา การสัมมนา และการนำเสนอผลงานกลุ่ม หลักสูตรประกอบด้วยกิจกรรม จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๑๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย

กิจกรรมหลักสูตร	ระยะเวลา (ชั่วโมง)
การปฐมนิเทศ	๘
การศึกษาภาควิชาการในชั้นเรียน การสัมมนา นิทรรศการ และการเสนอผลงาน	๕๐
การศึกษาดูงานในประเทศ	๑๒
การศึกษาและทำกิจกรรมต่างๆ	๔๕

๑๑. องค์ประกอบของหลักสูตร

- นวัตกรรมกรรมการบริหารของธุรกิจระดับโลกและธุรกิจในประเทศ (Globalization of innovation: the role of multinational and local enterprises)
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารระดับสูงในยุคดิจิทัล
 ๑. การใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI: Artificial Intelligence) ในองค์กรภาครัฐและเอกชน (Artificial Intelligence in Public and Private Organizations)
 ๒. เทคโนโลยีจักรวาลอนิเมตและบล็อกเชน (Metaverse and Blockchain Technology)
 ๓. Startup ภายใต้ระบบเศรษฐกิจในช่วงเปลี่ยนผ่าน (Startup: Growing Entrepreneurship in Transitioning Economies)
 ๔. การใช้ Big Data เพื่อการวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กร (Big Data for Analysis of Organizational Strategies)
- การจัดการภายใต้ระบบเศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรมในโลกยุคใหม่ (Management in the context of modern globalized economics, politics and culture)
- นวัตกรรมกรรมการบริหารที่นำไปสู่มาตรฐานระดับสากลและเพิ่มความสามารถในการเป็นผู้นำในโลกยุคใหม่ (The internationalization of innovative activities)
- การใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสังคมและสังคมออนไลน์สำหรับนวัตกรรม (Leveraging social networks for innovation)

๑๒. คณะที่ปรึกษาหลักสูตร

๑. นายชวน หลีกภัย ประธานที่ปรึกษาหลักสูตร
อดีตนายกรัฐมนตรีไทยคนที่ 20
๒. พลตำรวจเอก วัชรุทธิ์ เพราะสุนทร
อดีตที่ปรึกษาพิเศษ ตร. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประธาน NIDA MAX รุ่น ๒
๓. พลตำรวจเอก มนต์รี ยิ้มแย้ม
อดีตที่ปรึกษาพิเศษ ตร. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประธาน นวต MAX รุ่น ๓
๔. พลเรือเอก นพดล สุภากร
อดีตผู้บัญชาการกองเรือยุทธการ กองทัพเรือ ประธาน NIDA MAX รุ่น ๑
๕. พลเอก วีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์
รองประธานกรรมการมูลนิธิต่อต้านการทุจริต อดีตประธาน NIDA MAX รุ่น ๑
๖. รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ สรนิต ศิลธรรม
อดีตปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๗. เรืออากาศเอก กนก ทองเผือก
อดีตกรรมการ กวท. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว)
๘. นายประโยชน์ โสร้งจกิจ
กรรมการผู้จัดการ บริษัทเอ็นแอนด์เจ อควาโปรดักส์จำกัด
๙. นายนิติพน นิติภูมิเวชสกุล
กรรมการผู้จัดการ บริษัท เมททอลสตาร์ ไมนิ่ง จำกัด
๑๐. นายสมเกียรติ อิงอารี
ประธานคณะทำงานที่ปรึกษา สมาคมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ไทย
๑๑. นายปิ่นนัทธ สมิทธิศักดิ์ดา
กรรมการบริหาร บริษัทหลักทรัพย์ฟินันเซียไชน์จำกัด (มหาชน)
๑๒. ดร.ณัฐ รุ่งวงษ์
ประธานคณะกรรมการ บริษัทหลักทรัพย์ ที่ปรึกษาการลงทุน ต้นธารคอร์ปอเรชั่น จำกัด
๑๓. ดร.ประดิษฐ์ กิตติฤทธิกุล
กรรมการผู้จัดการ บจก.เทรน แอนด์ มีเดีย กรุ๊ป

๑๓. ผู้อำนวยการหลักสูตร

ศาสตราจารย์ ดร.อัญชณา ณ ระนอง

๑๔. วิทยากร

คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์การภาครัฐ และภาคเอกชน

ตัวอย่างรายชื่อวิทยากร

ฯพณฯ ชวน หลีกภัย

รองศาสตราจารย์ นพ. สรนิต ศิลธรรม

นายสุพันธ์ มงคลสุธี

นายประวิทย์ ประกฤตศิริ

พันเอก ดร.เศรษฐพงศ์ มะลิสุวรรณ

นายเศรษฐพงศ์ ผดุงพิสุทธิ์

นายสมยศ เชาวลิต

นพ.นพพร ชื่นกลิ่น

นายวรกาน ลิขิตเดชาศักดิ์

ดร. กอบกฤตย์ วิริยะยุทธกร

นายจिरายุส ทรัพย์ศรีโสภา

เภสัชกรหญิง โสภา พิมป์สิริพานิชย์

Mr. Francis Fang

นายชนมชัญญ์ ไตรรัตน์เกยูร

นพ.มนตรี ลักษณะสูงวงศ์

ดร.นพ.ไตรรักษ์ พิสิษฐ์กุล

อดีตนายกรัฐมนตรีไทย คนที่ ๒๐

และประธานที่ปรึกษาหลักสูตร

อดีตปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ประธานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ส่งเสริม

นวัตกรรมและการวิจัย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

รองประธานคณะกรรมการการสื่อสาร

โทรคมนาคม และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้ก่อตั้ง Gnosis Company Limited วางแผนกล
ยุทธ์ การเงินธุรกิจ และแฟรนไชส์

กรรมการผู้จัดการ บริษัท เจ.ไอ.บี. คอมพิวเตอร์
กรุ๊ป จำกัด

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

Huawei Technologies (Thailand) Co., Ltd.

นายกสมาคมผู้ประกอบการปัญญาประดิษฐ์
ประเทศไทย

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท บิทคับ แคปปิตอล
กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด

กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอส ซี เอล อีโนเวชั่น
จำกัด

Alibaba.com Thailand Regional Manager

CEO และ Co-Founder บริษัท จูซอินโนเวท จำกัด

Head of Allied Health Planning at CP Medical
Center

หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาเชิงระบบ

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพทางด้านนวัตกรรมการบริหาร

๒) ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถในการประยุกต์แนวความคิดและวิธีการนวัตกรรมการบริหารไปใช้ให้
เกิดประโยชน์แก่องค์กร สังคม และประเทศชาติ

๓) เป็นการสร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับ
การศึกษาและวิทยากร

๔) เป็นการสร้างภาคีความร่วมมือของนักบริหารระดับสูงที่มีคุณภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม
ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมเพื่อประโยชน์ส่วนรวมออกมารับใช้สังคม

๑๖. การสมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้สนใจสามารถติดต่อได้ที่สำนักงานโครงการ “นวด. MAX” สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อาคารนวมินทรราชูทิศ ชั้น ๑๐ สมัครทาง online ที่ <https://tinyurl.com/2p9xkzfn> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง หรือกรอกข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วนและส่งใบสมัครที่ email: nidamaxteam@gmail.com ติดต่อสำนักงานหลักสูตร “นวด. MAX” โทรศัพท์ ๐๖๒-๔๖๗-๒๔๖๖, ๐๖๕-๗๒๔-๕๔๔๖, ๐๘๑-๙๑๒-๒๘๙๙, ๐๒-๗๒๗-๓๘๗๖, ๓๙๑๔, ๓๗๘๘ หรือท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.facebook.com/NidaMax8/>



ใบสมัคร



Page

ใบสมัคร หลักสูตรประกาศนียบัตร นวัตกรรมกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่
สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4 (นวด. MAX: Digital Intelligence and
Smart Systems) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)



1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว, ยศ/อื่นๆ ระบุ)

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี ชื่อเล่น.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....

บัตรประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....

2. ที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....Facebook.....Line ID.....

3. ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา

4. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

บริษัท/หน่วยงาน.....ประเภทธุรกิจ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....