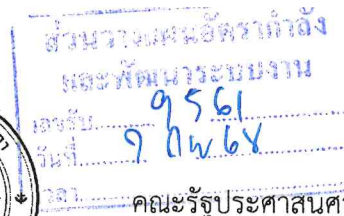


ที่ อว 7202/ ว.016



คณะรัฐประศาสนศาสตร์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

15 มกราคม 2568

เรื่อง ขอบเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM)
เรียน อธิบดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร MMM

ด้วย คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะจัดอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 81 ในรูปแบบผสมผสานหรือ Hybrid Learning (ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมตามความเหมาะสม) โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับศาสตร์ทางด้านการจัดการสมัยใหม่ ให้กับผู้เข้ารับการอบรมจากทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และหน่วยงานทั่วไป

คณะรัฐประศาสนศาสตร์พิจารณาเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาทักษะและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน โดยเฉพาะทักษะ Soft Skills ที่จำเป็นต่อการทำงานในโลกยุคดิจิทัล โดยการจัดอบรมรุ่นที่ 81 กำหนดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ 9 มีนาคม – 22 มิถุนายน 2568 เฉพาะวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ระยะเวลาการอบรม 12 สัปดาห์ ค่าธรรมเนียมการอบรมท่านละ 29,500.- บาท (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าธรรมเนียมนการอบรมจากต้นสังกัดได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ระยะเวลาการรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 5 มีนาคม 2568 โดยสามารถ Download ใบสมัครหรือสมัครผ่านระบบ Online ที่ <https://gsa.nida.ac.th/mmm/> หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 81 พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบโดยทั่วกัน คณะรัฐประศาสนศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัชรณ วังศ์ปรีดี)

คณบดีคณะรัฐประศาสนศาสตร์

สำนักงานหลักสูตร MMM

โทรศัพท์ 02-727-3879, 02-375-1297

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

สมัคร Online





หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

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

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือ มีประสบการณ์ทางการบริหารหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือ เป็นเจ้าของกิจการ
- อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

กำหนดการและหลักฐานการสมัคร

ระยะเวลาอบรม 12 สัปดาห์ อบรมเฉพาะวันอาทิตย์
รุ่นที่ 81 อบรมระหว่างวันที่ 9 มีนาคม - 22 มิถุนายน 2568
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 (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ยกเว้นภาษี 3% ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย) ทั้งนี้ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ 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 74 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

- การจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อสรรค์สร้างความสำเร็จ
- การวางแผน บริหาร และประเมินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพในยุคดิจิทัลใหม่
- การบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์

หมวดที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนานักบริหาร

Capacity Building การพัฒนาระบบคิดและเพิ่มศักยภาพ

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

Economics and Financial Management เศรษฐกิจและการบริหารการเงิน

- เศรษฐกิจดิจิทัล
- การจัดการการเงินสำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ
- การบัญชีสำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ

หมวดที่ 3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

- ศึกษาดูงานภายในประเทศ