



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๓ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ พส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๕๗๗๙ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอต่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา
จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๗/ว ๗๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

๒. หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ส่วนที่ ๓๓ ที่ ทส ๐๕๐๑.๔๐๓/ว ๗๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

๓. หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ พส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๗๖๐๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอชื่อนิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

[Handwritten signature]

(นายวิรัตน์ สงมา)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแพทย์
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

время нахождения в
-математическом классе.

www.dmpa.ubon.com.

- Polyaniline

นางเจวิญญ์ จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ๑๓

— 1914

คำเป็นการตามเสนอ

(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	15กค
เลขที่รับ	
วันที่รับ	14 กค 2569

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๗ ๕ ๙ ๘

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ส่วนอำนวยการ	
เลขที่รับ	4435
วันที่รับ	14 กค 2569
เวลา	

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิต

กรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
เลขที่รับ	8144
วันที่รับ	14 กค 2569
ส่งคืน/แก้ไข	
รับ	

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ที่ อว ๖๐๐๑/ว. ๖๐๔๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมดังกล่าว สามารถศึกษารายละเอียดหลักสูตรและข้อมูลการลงทะเบียน เข้าร่วมอบรมได้ที่เว็บไซต์ หรือ QR Code หัวยหนังสือ ขอให้กรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือแนะนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิตและกิจกรรมที่ใช้ ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยประสานแจ้งรายชื่อล่วงหน้าผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com เป็นการเบื้องต้น เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความประหยัด และคุ้มค่า ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

☒ สอภ.	☐ สอธ.	☐ กรม.
☐ สอท.	☐ สอปล.	☐ กรมส.
☐ สอปป.	☐ สอช.	☐ สป.
☐ สอผ.	☐ สอช.	☐ สอ.
☐ สอผ.	☐ สอช.	☐ สอ.

(นายวิรัตน์ สขมา)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายเฉลิม หุ่นไม้)

เลขานุการกรม
"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน พล.ต.อ. ๙

ด้วย สำนักงานเลขาธิการกรม สังกัดกองสืบสวน
ขอเชิญชวนบุคลากรเจ้าพนักงานตำรวจ กรม สังกัดกองสืบสวน
ส่งบุคลากรเจ้าพนักงานตำรวจ สังกัดกองสืบสวน
หลักฐานและข้อมูลการสอบสวนเจ้าพนักงานตำรวจ
หรือ Code ภายในวันที่ 20 ก.ค. ๖๙

- เจ้าหน้าที่สอบสวน/คดี การดูแลพิจารณา
- เจ้าหน้าที่พิจารณา/พิจารณา

(นางสาวบรรณกักร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสุขพร)
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

14 ก.ค. 2569

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายวิวัฒน์ สงมา)
เจ้าหน้าที่งานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

ที่ อว 6001/ว.6042/2569

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขที่รับ 23292
วันที่ 6 ก.ค. ๒๕๖๘
เวลา 16.14

30 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับแนะนำหลักสูตร

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 4493

วันที่ - ๙ ก.ค. ๒๕๖๘

เวลา 10.34

สวทช.
NSTDA

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เลขที่รับ 34905

วันที่ - ๗ ก.ค. ๒๕๖๘

เวลา 23.32

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 1646

วันที่ - ๙ ก.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๒.53

ด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต มีกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรด้าน Soft Skill 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Smart Modern Manager for Organization of the Future รุ่น 2 อบรมระหว่างวันที่ 6 - 7 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม สร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต

2. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม (Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM) อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ มีหลักการและแนวทางการทำงาน ที่จะทำหน้าที่นำทีมงานไปสู่เป้าหมาย

3. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล (Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD) อบรมวันที่ 22 กันยายน 2569 ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนของกระบวนการแก้ไขปัญหา การคิดวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบแยกแยะระหว่างปัญหากับอาการของปัญหา ได้อย่างชัดเจนแก้ปัญหาได้จริง

ในการนี้ สวทช. จึงขอเชิญท่านหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยท่านสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวปณิธิย์ ศิลาอ่อน หมายเลขโทรศัพท์ 06 5645 9198 ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมของเรขัตหรือทางหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่ง สำนักงานเลขาธิการกรม

ขอแสดงความนับถือ







(นางปณิธิย์ กิจทรัพย์ทวี)

(นางจุฬารัตน์ ดันประเสริฐ)

(นายเฉลิม หุ่นไม้)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

รองผู้อำนวยการ

เลขาธิการกรม

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

- ๘ ก.ค. ๒๕๖๘

๘ ก.ค. ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

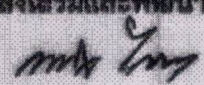
สำนักงานกลาง

สำเนาถูกต้อง K. Sila-oon

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

สวทช.

นาง ปณิธิย์ ศิลาอ่อน



โทรศัพท์ 0 2644 8150 ต่อ 81901 (ปณิธิย์)

(นางสาวภณัชรา สุวิมล)



(นายเกษมกิจ ไกรนรา)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ panitip@nstda.or.th

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

National Science and Technology Development Agency

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

111 Thailand Science Park, Phahonyothin Road, Khlong Nueng, Khlong Luang,

จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐๐

Pathum Thani 12120, Thailand

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๔ ๘๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๕๖๔ ๘๐๐๐-๒

Tel +66 2564 7000 Fax +66 2564 7000-2 http://www.nstda.or.th



สถาบัน
NSTDA

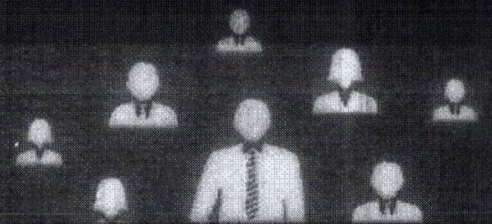
Career for the Future Academy
สถาบันอนาคตศึกษา

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

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



โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพ
ระหว่างวันที่ 6 - 7 สิงหาคม 2569



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร. วาลอก ไหญ่ย่อง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการพัฒนาตนเอง



Key Highlights

- ขับเคลื่อนองค์กรด้วย "คน" ที่ใช่ พัฒนาผู้จัดการให้สามารถบริหารทรัพยากรทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ
- ศักยภาพครบเครื่องสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ เสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ ให้พร้อมแข่งขัน
- กับโลก กับการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้แนวคิดและเทคนิคบริหารงานทันสมัยที่ตอบโจทย์สังคมธุรกิจยุคดิจิทัล
- สร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง พัฒนาผู้จัดการเพื่อผลลัพธ์ที่ชัดเจนและยั่งยืนในองค์กร
สำหรับคุณ

สมัคร ฟรี

(นางสาวณัฏฐา สุริยกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

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) ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดของบุคลากรระดับบริหารในตำแหน่ง "ผู้จัดการ" ต้องมีศักยภาพสูง ทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้จัดการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม การพัฒนามีรวมถึงความรู้บริหารงาน ความสามารถบริหารคน และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ทุกองค์ประกอบจึงมีความสำคัญกับการสร้างศักยภาพผู้จัดการทั้งปัจจุบันและผู้ที่เตรียมตัวขึ้นตำแหน่ง

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนาด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานให้เป็นที่ศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นเวทีวิพากษ์ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

โครงสร้างหลักสูตร

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

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	8
กิจกรรม Workshop	2
รวม	สำเนา 1 ชุด ต่อ

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าและความสำคัญของผู้จัดการสำหรับองค์กร (นางสาวกณิศา สุริยมล)
- ทักษะผู้นำ ทัศนคติ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ (นางสาวกณิศา สุริยมล)
- คุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการ No Smart Modern Manager
- แนวทางการวิเคราะห์ระบบขององค์กรเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- ศิลปะในการบริหารงานแบบยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- เทคนิคการบริหารงานแบบสมัยใหม่สำหรับองค์กรในอนาคต
- แนวทางการออกแบบเทคนิคการบริหารงานสำหรับตนเอง
- Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของ Smart Modern Manager 4 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของหลักสูตรไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 9,900 บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(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 กรุงเทพฯ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)



ใบลงทะเบียน

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
☐ รัฐวิสาหกิจ
☐ เอกชน
☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จใบนาม

- ☐ ออกรับ
☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรม ในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
☐ ไม่ระบุ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

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

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

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)

ข้อมูลสำหรับออกใบกำกับภาษี/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 อีเมล
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 (ดูฉบับพิมพ์)
E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่เสียภาษี และไม่แสวงหากำไรจะได้รับใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของสมาชิกวิชาชีพอื่นส่วนนิติบุคคลสามารถนำใบลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรตามองค์การตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการสมัครงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นสามารถสมัครงานได้ก่อน 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากท่านต้องการสมัครงานก่อน 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการรับเข้าทำงานเป็นการสมัครงาน
- ส่วนลด 30% จากค่าลงทะเบียนเดิมท่านละ

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนเงินหรือการชำระเงินทางธนาคาร 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
**วิธีส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพหลโยธิน 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>





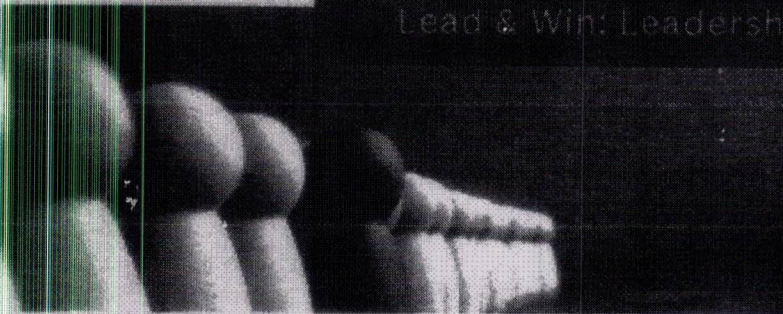
สถาบัน
NSTDA

Career for the Future Academy
www.career4future.com

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

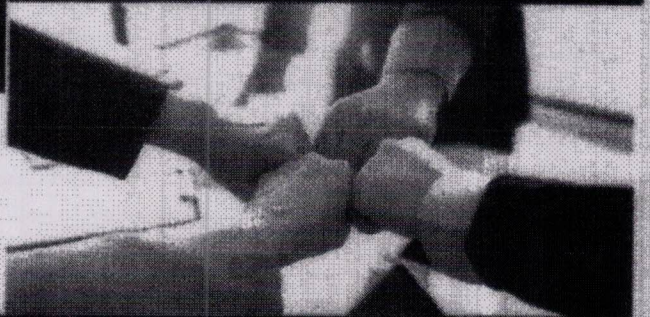
“การพัฒนากทักษะการนำและทำงานเป็นทีม”

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM



📍 โรงแรม เซ็นจูร์ พาร์ค กรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า

📅 อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569



“ผู้นำที่ดี” และ “ทีมที่แข็งแกร่ง”
คือกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จ”

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- พัฒนากภาวะผู้นำและแนวคิดการบริหารยุคใหม่
- สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง เพิ่มผลลัพธ์
- เสริมทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการแก้ปัญหา
- เรียนรู้ผ่าน WORKSHOP เชิญชวน
ผู้นำยุคใหม่
มาไม่ใช่อัดรีดกันก็



(นางสาวณัฏฐา สุริยม
นักทรัพยากรบุคคลอาวุโส)



ดร. วิมล ไญยยัง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนากทรัพยากรมนุษย์
และองค์กร 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 (กดปุ่มโทรฟรี)



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนากิจกรรมการนำ และทำงานเป็นทีม”

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM)

หลักการเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน องค์การต่างๆ หันมาให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากขึ้น เนื่องจากเป็นรูปแบบการทำงานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อีกทั้งในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์การจำเป็นต้องมีทีมงานที่มีความสามารถในการปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการทำงานเป็นทีมจะช่วยให้ทีมสามารถเผชิญหน้ากับความท้าทายต่างๆ ได้อย่างมั่นใจ การพัฒนากิจกรรมการทำงานเป็นทีม เช่น การสื่อสาร การประสานงาน การแก้ไขปัญห และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม ล้วนเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกระดับ และที่สำคัญการมีผู้นำที่มีความสามารถในการนำและสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทีมสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอเชียอาร์ไอ จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรระดับบริหารที่จะทำหน้าที่นำทีมงานไปสู่เป้าหมาย จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนากิจกรรมการนำและทำงานเป็นทีม” นำเสนอแก่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการมีภาวะผู้นำของการทำงานเป็นทีม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนากิจกรรมที่จำเป็นในการเป็นผู้นำและทำงานเป็นทีม สามารถนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการเป็นผู้นำทีมให้ผู้เข้าอบรม ให้มีมุมมองที่จะสนับสนุนทีมงานให้สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างหลักสูตร

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



เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	2
Workshop	4
รวม	6

ค่าลงทะเบียน

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

วันที่จัดฝึกอบรม

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

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูร์ พาร์ค กรุงเทพ หรือ เกียตเม้าท์

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องใช้เวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าของผู้นำและความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
- ทักษะผู้นำ ทักษะคิด และความรับผิดชอบของผู้นำทีม (นางสาวกนกนัฏรา สุริยมล)
- คุณลักษณะสำคัญของทีมงานที่มีประสิทธิภาพ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- ทักษะความสำเร็จของการทำงานเป็นทีม
- Workshop: การวิเคราะห์การทำงานเป็นทีมจากกรณีศึกษา
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- Workshop: ทักษะการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในสถานการณ์ต่างๆ
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังขอเนื้อหาและสาระสำคัญของหลักสูตรไว้

<https://www.career4future.com/lwm>

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและ การตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล

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



จากปัญหาที่ซับซ้อนสู่การตัดสินใจที่แม่นยำ - ด้วยทักษะ
การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
สู่ความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร



โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ



อบรมวันที่ 22 กันยายน 2569



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาได้อย่าง
ตัดสินใจได้แม่นยำ
- การแยกแยะระหว่าง "ปัญหา" กับ "อาการของ
ปัญหา" ให้ชัดเจน
- เปลี่ยนปัญหาซับซ้อน ให้เป็นโอกาสแห่ง
ความสำเร็จ
- การแก้ไขปัญหาเป็นเรื่องธรรมชาติของผู้บริหาร
"ยิ่งแก้ยิ่งแกร่ง"
- พร้อมเผชิญปัญหาและตัดสินใจได้อย่างมั่นใจ
ในทุกสถานการณ์ สร้างความได้เปรียบ
ในการแข่งขัน
- เรียนรู้ผ่าน WORKSHOP กรณีศึกษาจริง
และทดลองใช้เครื่องมือ

นางสาวกนกพร สุจริต

(นางสาวกนกพร สุจริต)

ดูรายละเอียดได้ที่: นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
<https://www.career4future.com/apd>



ดร. วอลสก์ ไท่ซิง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยจัดการ
หรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการ
พัฒนาตนเอง



สอบถามรายละเอียดได้ที่

0 2644 8150 ต่อ 61901 (คุณปานทิพย์)



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและ การตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล

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

หลักการเหตุผล

ในโลกธุรกิจที่เต็มไปด้วยการแข่งขันสูง มีความผันผวน ซับซ้อน และมีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผู้บริหาร/ผู้นำต้องเผชิญกับปัญหาและการตัดสินใจที่ซับซ้อนอยู่เสมอ การตัดสินใจที่ผิดพลาดเพียงครั้งเดียวอาจส่งผลกระทบอย่างมากต่อองค์กร ดังนั้น ทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา คิดเชิงระบบ และการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสมรรถนะหลัก ที่กำหนดความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร การขาดทักษะเหล่านี้อาจนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ไม่ตรงจุด สืบเนื่องทรัพยากร และสูญเสียโอกาสสำคัญ หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อยกระดับผู้บริหารและผู้นำให้ก้าวข้าม "อาการของปัญหา" ไปสู่การค้นพบ "รากเหง้าของปัญหาที่แท้จริง" พร้อมทั้งได้อาวุธด้วยกระบวนการคิดที่เป็นระบบ (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 กล่าวเผชิญกับปัญหาและตัดสินใจอย่างมั่นใจบนพื้นฐานของข้อมูลและวิธีการที่ถูกต้อง

โครงสร้างหลักสูตร

มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย ทรนบรรยาย กิจกรรมสัมพันธ์ ละลายพฤติกรรม และการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity Based Learning) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงเพื่อนำไปสู่การสรุปบทเรียน และการนำไปประยุกต์ใช้ (Workshop) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วม

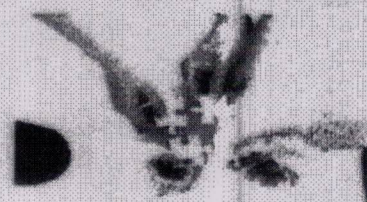
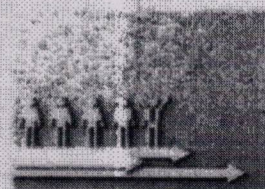
เนื้อหา	ชั่วโมง
ทรนบรรยาย	3
Workshop	3
รวม	6

เนื้อหาประกอบด้วย

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

2 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาสาระสำคัญของกรอบอบรมไว้



ค่าลงทะเบียน

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

วันที่จัดฝึกอบรม

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

สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมเซ็นจูร์ พาร์ค กรุงเทพ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องใช้เวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้
รับวุฒิบัตรจากสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ
เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

ใบลงทะเบียน

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

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนด้วยบรรทัด และถูกจัดจ้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
☐ รัฐวิสาหกิจ
☐ เอกชน
☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์กร
☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรม ในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
☐ ไม่ระบุ

1

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

2

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

3

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

ที่อยู่สำหรับออกใบคำกับสาขา/ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กร (ไทย)
ชื่อองค์กร (อังกฤษ)
หมายเลขผู้เสียภาษี
ที่ตั้ง ตำบล/อำเภอ เขต หมู่ที่ ซอย
ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร
ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ต่อ อีเมล
ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก ☐ จดหมายเชิญ ☐ เว็บไซต์ www.career4future.com ☐ ป้าย
☐ Facebook / Twitter ☐ เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ ☐ ช่องทางอื่น (โปรดระบุ)

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

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

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท

ช่องทางการลงทะเบียน

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

หมายเหตุ

- * กรุณาชำระค่าลงทะเบียนที่ NSC ภายในวันที่ 25 กันยายน 2569
- * ค่าลงทะเบียนรวม ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน (เฉพาะภาคเช้า) และค่าที่พัก (เฉพาะภาคเช้า)
- * สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- * เอกสารใบเสร็จรับเงินภาษี และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ไม่สามารถขอคืนได้ และไม่สามารถนำใบนี้ไปใช้ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- * ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาการของหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นในส่วนนี้ หน่วยงานสามารถนำใบเสร็จรับเงินมาขอคืนได้ 200%
- * ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและสถานที่อบรมตามความเหมาะสม
- * หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากท่านแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าวันเวลาที่กำหนด ค่าลงทะเบียนจะคืนเงินบางส่วน หรือจะไม่คืนเงิน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการดำเนินการคืนเงินจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนท่านละ 5,500 บาท

สิทธิการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนเงินหรือการนำฝากธนาคาร ได้ทั้ง 2 ธนาคารดังนี้
ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
ธนาคารกรุงไทย สาขา อุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากกระแสรายวัน
ธนาคารกรุงไทย สาขา ตลาดไท
เลขที่บัญชี: 152-1-32658-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม

โรงแรมเอ็มอาร์ พาร์ค กรุงเทพฯ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 8
ถนนพหลโยธินที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150
<https://www.career4future.com> | E-mail: bas@nstda.or.th
Follow Us: <https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy>



แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้/ด้านใด.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กนต., กตป., กตส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตม.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



99187
14 JUL 2569

ที่ ทส ๐๕๐๓.๔๐๗/ว ๗๕ ๕๕

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

ส่วนอำนวยความสะดวก
เลขที่รับ.....
รับที่รับ 14 ก.ค. 2569
เวลา.....

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสงงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิตฯ

หน้าห้อง ผอ. สบอ.9
เลขที่รับ..... 8745
วันที่รับ..... 14 ก.ค. 2569
ส่งคืน/นำไข.....
รับคืน.....

๑. หนังสือ ที่ สศท. ๖ ๐๙๒/๒๕๐๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๐๙ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วม

๓. หนังสือ ที่ สศท. ๖ ๐๔๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วม
อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4

๒.หนังสือ ที่ สดท. ๖ ๐๙๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วม

อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Practical AI Automation for Enterprise

หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม

ขอให้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมอบรมผ่านทางเว็บไซต์ www.rethinkacademyth.com หรือสแกน QR Code

ท้ายหนังสือ โดยแจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงาน

ภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอขออนุมัติ แผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด

ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยประสานแจ้งรายชื่อ

ส่งผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com เป็นการเบื้องต้น เพื่อจะได้ดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอน.	☐ สอบ.	☐ กทม.
☐ สอบ.	☐ สอบ.	☐ กทม.
☐ สอบ.	☐ สอบ.	☐ กทม.
☐ สอบ.	☐ กทม.	☐ กทม.
☐ กทม.		

(นายนิวัฒน์ สอนำ)
นายการส่วนอำนวยการ

(นายเจลิม พุ่มไม้)
เลขานุการกรม

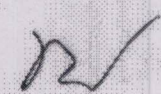
"No Gift Policy" ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม

เรียน ผอ.สพด.9

ด้วย ดำเนินงานโครงการรวม ส่งสำเนาหนังสือ ถึง
ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์
บุคลากร การเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรมด้าน
เทคโนโลยี นวัตกรรม QR Code ภายในวันที่ 23 ก.ค. 69

- เก็บรวบรวมข้อมูล/ศูนย์ ทราบแจ้งพิจารณา
- เฝ้าระวังพิจารณา/ความ


นางสาวนันทิพร ทองศักดิ์สิทธิ์
เจ้าพนักงานบริหารทั่วไป


(นางสาวทรายแก้ว ทองสมพร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
14 ก.ค. 2569


(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก


(นายวิวัฒน์ สงมา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

rethink
ACADEMY

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ศทพ.ว093/2569

เลขที่รับ 9540

วันที่ - ๘ ก.ค. ๒๕๖๙

เวลา 15.00 น.

ห้อง ๓๐๓
เลขที่รับ 628
วันที่ - ๖ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา 10.03 น.

Co-Hosted By:



DUGA

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 34077
วันที่ - ๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา 11:08

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Practical AI Automation for Enterprise

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สิ่งที่แนบมาด้วย 1.รายละเอียดหลักสูตรและกำหนดการ 2.แบบลงทะเบียน

สถาบัน Rethink Academy โดย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA) ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Practical AI Automation for Enterprise (หลักสูตรการสร้างระบบอัตโนมัติด้วย AI เชิงปฏิบัติสำหรับองค์กร) วันที่ 17 - 18 กันยายน 2569 ณ โรงแรมแกรนด์เซ็นเตอร์ พอยท์ ราชดำริ

สิ่งที่จะได้รับจากหลักสูตรนี้

1. AI Automation Readiness เข้าใจแนวทางเตรียมความพร้อมองค์กรสู่การใช้ AI Automation
2. Practical Use Case คัดเลือกโจทย์งานที่เหมาะสมและนำไปต่อยอดเป็น AI Agent ได้จริง
3. Workflow & Decision Logic ออกแบบ Workflow, Prompt และเงื่อนไขการตัดสินใจของ AI Agent อย่างเป็นระบบ
4. No-code Prototype พัฒนาด้านแบบ AI Agent โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานเขียนโปรแกรมเชิงลึก
5. Data & Knowledge Integration ใช้เอกสารและฐานความรู้ภายในองค์กรเพื่อเพิ่มความแม่นยำของ AI
6. Human-in-the-loop Governance กำหนดจุดตรวจสอบผลลัพธ์ของ AI โดยเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การใช้งาน AI มีความถูกต้อง โปร่งใส และปลอดภัย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ ผู้บริหารระดับสูง ผู้นำการเปลี่ยนแปลง และทีมกลยุทธ์จากทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ที่ต้องการเสริมสร้างภาวะผู้นำในยุคแห่งความไม่แน่นอน พร้อมพัฒนาแนวคิดเชิงระบบและความคล่องตัวในการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน

จึงขอเรียนเชิญท่านพิจารณาในการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ท่านสามารถลงทะเบียนได้ทั้งแบบทั่วไป และ/หรือ แบบรับสิทธิพิเศษในรูปแบบ Membership (ชำระค่าการและบุคลากรภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบที่อยู่ในเอกสารแนบนี้) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ อภิญญา (หมีว) โทร.092-259-2604, 02-661-7750 ต่อ 233 แล 230 อีเมล Apinya@duga.or.th หรือ www.rethinkacademyth.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

สำเนาถูกต้อง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ณัฏฐา คุ้ม

ก.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวณัฏฐา คุ้ม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวกัลยา แสงหาญ)

เลขาธิการสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย

๒๐.๑๐๐

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ก.ค. ๒๕๖๙

(นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

๒๕๖๙

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

บดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- ๖ ก.ค. ๒๕๖๙

(นายเฉลิม คุ้ม)

๒๕๖๙

Practical AI Automation for Enterprise หลักสูตรการสร้างระบบอัตโนมัติด้วย AI เชิงปฏิบัติสำหรับองค์กร

ที่มาและความสำคัญ

ปัจจุบันองค์กรเริ่มนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้เพื่อยกระดับการให้บริการลูกค้า เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสนับสนุนการตัดสินใจในกระบวนการภายในองค์กร อย่างไรก็ตาม การใช้งาน AI ในรูปแบบทั่วไป เช่น Chatbot หรือ ระบบอัตโนมัติแบบกำหนดลำดับขั้นตอนตายตัว อาจยังไม่เพียงพอสำหรับงานที่มีหลายเงื่อนไข ต้องอาศัยข้อมูลประกอบจากหลายแหล่ง และต้องมีการพิจารณาตามบริบทของงาน แนวคิด AI Agent จึงเป็นอีกหนึ่งแนวทางสำคัญในการพัฒนาระบบอัจฉริยะที่ไม่เพียงตอบคำถาม แต่สามารถรับเป้าหมาย วิเคราะห์บริบท วางลำดับการทำงาน เรียกใช้ข้อมูลหรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการดำเนินงานได้ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ทั้งยังสามารถออกแบบให้มีจุดตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านความถูกต้อง ความโปร่งใส และความปลอดภัยของข้อมูลในหน่วยงานได้

สาระสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดของ AI Agent ตั้งแต่การวิเคราะห์และคัดเลือก Use case ที่เหมาะสม การออกแบบ Agent Architecture, Workflow Prompt Instruction และ Decision Logic ไปจนถึงการพัฒนาต้นแบบด้วยเครื่องมือ No-code/Low-code รวมถึงการประยุกต์ใช้ฐานความรู้หรือเอกสารภายในหน่วยงานด้วยแนวคิด RAG (Retrieval Augmented Generation) เพื่อช่วยให้ AI ตอบจากข้อมูลจริงและลดความคลาดเคลื่อนของผลลัพธ์

โดยตลอดหลักสูตร ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ผ่านการบรรยายควบคู่กับการฝึกปฏิบัติ เพื่อพัฒนาต้นแบบ AI Agent Prototype สำหรับงานบริการลูกค้าหรืองานภายในหน่วยงานในขอบเขตที่กำหนด พร้อมทั้งเรียนรู้แนวทางการทดสอบ ปรับปรุง และกำกับดูแลการใช้งาน AI เช่น การกำหนด Human-in-the-loop, Review Point, Escalation Point และข้อควรระวังด้านการกำกับดูแล และความปลอดภัยข้อมูล เมื่อจบหลักสูตร ผู้เข้าอบรมจะสามารถมองเห็นแนวทางการนำ AI Agent ไปประยุกต์ใช้ในบริบทของงานได้อย่างเป็นระบบ และสามารถต่อยอดต้นแบบที่พัฒนาขึ้นไปสู่การทดลองใช้งานจริงในระดับ Pilot ของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรสามารถรองรับผู้เรียนได้หลากหลายระดับ โดยไม่ลดทอนความลึกของเนื้อหา

กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้นำการเปลี่ยนแปลง และทีมกลยุทธ์จากทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ที่ต้องการเสริมสร้างภาวะผู้นำในยุคแห่งความไม่แน่นอน พร้อมพัฒนาแนวคิดเชิงระบบและความคล่องตัวในการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร - เพื่อให้ผู้เข้าอบรม:

1. เข้าใจแนวคิดของ AI Agent และสามารถแยกความแตกต่างจาก Chatbot หรือ Workflow Automation ทิวไปได้
2. สามารถวิเคราะห์และคัดเลือก Use Case ที่เหมาะสมกับบริบทภายในองค์กรได้
3. สามารถเลือกใช้เครื่องมือ AI ที่เหมาะสม ในการออกแบบ AI Automation Workflow ที่มี Human Checkpoint เพื่อให้คนยังควบคุมงานสำคัญได้
4. สามารถออกแบบและพัฒนา AI Agent ต้นแบบสำหรับงานบริการลูกค้าหรืองานภายในองค์กรได้
5. สามารถออกแบบ Agent Brief เพื่อให้ AI ทำงานหลายขั้นตอนแบบมีเป้าหมาย
6. เข้าใจแนวทางกำกับดูแล ความปลอดภัยข้อมูล และการนำ AI Agent ไปทดลองใช้จริงในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

พณิศา สอน

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เรียน

1. สามารถเริ่มต้นทำ AI Automation ได้จริง แม้ไม่มีพื้นฐานลึกมาก่อน
2. เข้าใจหลักการทำงานของ AI Agent และข้อจำกัดในการใช้งานในหน่วยงาน
3. สามารถคัดเลือก Use Case ที่เหมาะสมสำหรับพัฒนาเป็น AI Agent Prototype ได้ และสามารถออกแบบ Agent Architecture Workflow และ Decision Logic เบื้องต้นได้
4. สามารถพัฒนา AI Agent ต้นแบบด้วยเครื่องมือ No-code หรือ Low-code ภายในระยะเวลาที่อบรม รวมถึงสามารถเชื่อม AI Agent กับฐานความรู้หรือเอกสารภายในเพื่อช่วยตอบคำถามและสนับสนุนการทำงานได้
5. เข้าใจหลักการกำหนดจุด Human-in-the-loop, Review, Escalation และข้อควรระวังด้าน Governance เพื่อการใช้งานจริงในองค์กร
6. ผู้ที่มีพื้นฐานสามารถต่อยอดไปสู่ Use Case ที่ซับซ้อนขึ้นได้

องค์กร

7. สามารถเห็นผลลัพธ์ที่จับต้องได้มากกว่าการเรียนรู้เชิง Concept
8. ได้ Mini AI Agent Workflow และ Agent Prototype ที่สามารถนำไปทดลองใช้กับงานจริงได้ทันที

ระยะเวลาในการอบรม

วันที่ 17 - 18 กันยายน 2569 ณ โรงแรมแกรนด์เซ็นเตอร์ พอยท์ ราชดำริ (BTS สถานีราชดำริ ทางออก 4)

ค่าใช้จ่ายแบบลงทะเบียนปกติ

อัตราค่าลงทะเบียน	ราชการ / รัฐวิสาหกิจ			บริษัทเอกชน / บุคคลทั่วไป		
	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)
ราคา/ท่าน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	15,900	14,900	12,900	15,900	14,900	12,900
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,113	1,043	903	1,113	1,043	903
ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	17,013	15,943	13,803	17,013	15,943	13,803
หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)	159 (1%)	149 (1%)	129 (1%)	477 (3%)	447 (3%)	387 (3%)
ยอดรวมหักภาษี ณ ที่จ่าย	16,854	15,794	13,674	16,536	15,496	13,416

สำเนาถูกต้อง

นันทา สุริยง

(นางสาวนันทา สุริยง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ค่าใช้จ่ายแบบลงทะเบียนสมาชิก (ระยะเวลา 12 เดือน หลักสูตรใดก็ได้)

รายการ/รัฐวิสาหกิจ	199,000.00	13,930.00	212,930.00	1,990.00	210,940.00	1%
บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป	199,000.00	13,930.00	212,930.00	5,970.00	206,960.00	3%
ผลิตภัณฑ์ Platinum (12 คน)	ชดเชย Vat	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	159,000.00	11,130.00	170,130.00	1,590.00	168,540.00	1%
บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป	159,000.00	11,130.00	170,130.00	4,770.00	165,360.00	3%
ผลิตภัณฑ์ Gold (8 คน)	ชดเชย Vat	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	109,000.00	7,630.00	116,630.00	1,090.00	115,540.00	1%
บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป	109,000.00	7,630.00	116,630.00	3,270.00	113,360.00	3%

สำหรับหน่วยงานข้าราชการ โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) และข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำหรับหน่วยงานเอกชน สามารถติดต่อขอรับ Invoice หรือใบแจ้งหนี้ เพื่อทำการเบิกจ่ายกับทางต้นสังกัดได้ที่อีเมล Apinya@duga.or.th

ชี้แจงรายละเอียดระเบียบ

1. กรอกรายละเอียดความแบบฟอร์มการลงทะเบียนและแนบเอกสารการชำระเงิน (Pay in slip) มาที่อีเมล Apinya@duga.or.th
2. ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันประชุมสัมมนาฯ เข้าชื่อบัญชี บริษัท แอ็บโซลูท์ อีลล่ายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี 085-0-12124-8
 - ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขา สุขุมวิท 33 (บางกะปิ) เลขที่บัญชี 003-2-42408-4

หมายเหตุ: กรุณาชำระค่าอบรมล่วงหน้าก่อนวันอบรม 7 วันทำการ (ภายในวันที่ 8 กันยายน 2569) การยกเลิกการลงทะเบียนจะสมทบต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และทำการยกเลิกก่อนวันที่ 10 กันยายน 2569 (ผู้ร่วมสัมมนาจะไม่ได้รับค่าลงทะเบียนคืนแต่คงสิทธิ์ที่จะได้รับเอกสารประกอบการอบรม)

เลขานุการการจัดงาน และบริหารการจัดงานโดย : บริษัท แอ็บโซลูท์ อีลล่ายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม อภิญญา (ทวี) 02-661-7750 ต่อ 230,233

Line Official : [dugathailand](https://www.dugathailand.com) FB : สมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย - DUGA

สำเนาถูกต้อง

ณัท สุริย

(นางสาวณัฏฐา สุริย)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

Practical AI Automation for Enterprise Course
หลักสูตรการสร้างระบบอัตโนมัติด้วย AI เชิงปฏิบัติสำหรับองค์กร

วันที่ 17 กันยายน 2569

Day 1	
09:00 – 10:30 น.	หัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1: แนวทางการวิเคราะห์กระบวนการงาน, การวางแผนเพื่อนำ AI เข้ามาใช้ในหน่วยงาน และพื้นฐาน AI Agent - ภาพรวมการประยุกต์ใช้ AI ในองค์กร - แนวทางการประเมินความพร้อมของการใช้ AI Automation ในองค์กร - ความแตกต่างระหว่าง AI Assistant, Chatbot, Workflow Automation และ AI Agent - หลักการวิเคราะห์ความเหมาะสมของงานกับ AI Automation และการระบุลักษณะของงานที่เหมาะสมกับการประยุกต์ใช้ AI Automation ในองค์กร - หลักการกำหนดจุด Human-in-the-loop, Review, Escalation และข้อควรระวังด้าน Governance เพื่อการใช้งานจริงในองค์กร - หลักการเลือก Use Case สำหรับการพัฒนาต้นแบบ
10:30 – 10:45 น.	พักเบรก
10:45 – 12:00 น.	หัวข้อที่ 1: แนวทางการวิเคราะห์กระบวนการงาน, การวางแผนเพื่อนำ AI เข้ามาใช้ในหน่วยงาน และพื้นฐาน AI Agent (ต่อ) - การวิเคราะห์งานในองค์กรด้วยแนวทางของ Design Thinking เพื่อหา Pain Point ในกระบวนการ และแนวทางการแก้ปัญหาจาก Pain Point ด้วย AI Automation - ออกแบบแนวทางการใช้ AI Automation ที่เสริมเรื่อง Governance และ Impact รวมถึงข้อควรระวังในการประยุกต์ใช้ AI Automation ในองค์กร กิจกรรม Workshop 1: Use Case Identification and Prioritisation แนวทาง - วิเคราะห์ Pain Point หรือโจทย์งานหลักของหน่วยงาน - แยกงานที่เป็น Rule-based, Knowledge-based และงานที่ต้องใช้ Decision Support - ประเมินความพร้อมด้านข้อมูล กระบวนการ และผู้เกี่ยวข้อง - คัดเลือก Use Case ที่เหมาะสมสำหรับพัฒนาเป็น AI Agent Prototype ผลลัพธ์ ผู้เข้าอบรมสามารถระบุและจัดลำดับความสำคัญของ Use Case สำหรับการพัฒนา AI Agent ในบริษัทองค์กรได้
12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	หัวข้อที่ 2: การออกแบบ Agent Architecture และ Decision Logic - ทบทวนการวิเคราะห์งาน ความเข้าใจงานและ Pain Point ก่อนเข้าสู่การออกแบบ AI - การออกแบบ Agentic Workflow สำหรับงานภายในองค์กร เช่น Workflow การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปรายงาน หรือ Workflow การตอบคำถามของลูกค้า - การออกแบบ Agent Brief เพื่อให้ AI ทำงานหลายขั้นตอนแบบมีเป้าหมาย - การกำหนด Role, Goal และ Instruction ของ Agent - การออกแบบ Prompt หรือ Instruction เพื่อกำหนดพฤติกรรม ขอบเขตการตอบรูปแบบคำตอบ - หลักการเขียน Prompt

สำเนาถูกต้อง
สมิทธ ภูมิก

(นางสาวณัฏฐา สุริยม)
นักวิทยากรบุคคลปฏิบัติการ

14:30 – 14:45 น.	พักเบรก
14:45 – 16:00 น.	หัวข้อที่ 2: การออกแบบ Agent Architecture และ Decision Logic (ต่อ) - การระบุ Input, Output, Knowledge Source และ Tools ที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง Decision Logic สำหรับงานที่มีหลายเงื่อนไข - การกำหนด Fallback, Clarification, Escalation และ Exception Handling - การกำหนด Boundary ของ Agent และจุดที่ต้องมี Human Review เพื่อให้คนยังควบคุมงานสำคัญได้ กิจกรรม Workshop 2: Agent Architecture and Build Planning แนวทาง - จัดทำ Agent Architecture Blueprint - จัดทำ Prompt หรือ Instruction Draft - จัดทำ Decision Logic Draft - ออกแบบ Workflow และ Build plan สำหรับการพัฒนาต้นแบบ ผลลัพธ์ ผู้เข้าอบรม - Architecture Blueprint - Prompt Draft - Decision Logic Draft - Build Plan พร้อมสำหรับการพัฒนาต้นแบบ
สรุปวันที่ 1	

วันที่ 18 กันยายน 2569

Day 2	หัวข้อการอบรม
09:00 – 10:30 น.	หัวข้อที่ 3: การพัฒนาต้นแบบ AI Agent ด้วยเครื่องมือ No-code หรือ Low-code - ภาพรวมแพลตฟอร์มสำหรับสร้างต้นแบบ AI Agent เช่น Custom GPTs, Dify, n8n, Flowise หรือ Langflow, Copilot Studio และหลักการเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม - การสร้าง Core Agent และกำหนด Instruction - หลักการกำหนด Input และ Output Structure - การเชื่อม Knowledge Source หรือเอกสารประกอบการทำงาน - แนวคิด RAG เพื่อให้ Agent ตอบจากข้อมูลจริงและลดความคลาดเคลื่อนของผลลัพธ์ (Hallucination)
10:30 – 10:45 น.	พักเบรก
10:45 – 12:00 น.	หัวข้อที่ 3: การพัฒนาต้นแบบ AI Agent ด้วยเครื่องมือ No-code หรือ Low-code (ต่อ) - การออกแบบ Branching Logic และ Workflow เบื้องต้น - การทดสอบการทำงานเบื้องต้นของต้นแบบ กิจกรรม Workshop 3: Build Sprint แนวทาง - ลงมือพัฒนา AI Agent Prototype - ตั้งคำถามที่ควรหาคำตอบของ Agent - ปรับ Prompt หรือ Instruction ให้เหมาะกับ Use case - เพิ่ม Decision Logic ในจุดสำคัญ

ถ้าเข้าถูกต้อง
สมัคร
(นางสาวกณิศา สุริยม)
นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

	- พัฒนา Workflow การทำงานหลัก - กำหนด Output ตามกรณีใช้งาน - เพิ่มจุด Review หรือ Escalation เบื้องต้น ผลลัพธ์ ผู้เข้าอบรมได้ Clickable หรือ No-code Prototype ที่สามารถทดลองใช้งานได้ในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้
12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	หัวข้อที่ 4: การทดสอบ ปรับปรุงต้นแบบ และการกำกับดูแลเบื้องต้น - หลักการทดสอบต้นแบบด้วยสถานการณ์จำลอง - การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทั้งกรณีปกติและกรณีข้อยกเว้น - การปรับปรุง Prompt Logic และ Output จากผลการทดสอบ - การกำหนด Human-in-the-loop Review Point และ Escalation Point - การกำหนดข้อจำกัดและ Boundary ของ Agent - แนวทางจัดทำ Governance เบื้องต้นสำหรับการใช้งานภายในองค์กร ผลลัพธ์ ผู้เข้าอบรมได้ Prototype เวอร์ชันปรับปรุง พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับนำไปทดลองใช้ต่อไปในหน่วยงานภายในองค์กร
14:30 – 14:45 น.	พักเบรก
14:45 – 16:00 น.	หัวข้อที่ 4: การทดสอบ ปรับปรุงต้นแบบ และการกำกับดูแลเบื้องต้น (ต่อ) - ความเสี่ยงด้านข้อมูล ความถูกต้อง ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการใช้งาน AI - การเตรียมต้นแบบสำหรับ Pilot ภายในหน่วยงาน กิจกรรม Workshop 4: Prototype Testing, Improvement, and Presentation แนวทาง - ทดสอบต้นแบบด้วย Scenario อย่างน้อย 3-5 กรณี - ปรับปรุง Instruction Prompt logic และ Output - นำเสนอ Use Case Architecture Workflow และ Demo การทำงานของต้นแบบเพื่อรับข้อเสนอแนะจากวิทยากร - สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนาต่อก่อนนำไปใช้จริง
สรุปวันที่ 2	

ทีมวิทยากร

- ผศ. ดร. ชัชชัย พ่วงวิวัฒนา ผู้เชี่ยวชาญ AI Transformation และ AI Automation
- ผศ. ดร. มยุรี ศรีกุลวงศ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการขับเคลื่อนเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล การตลาดดิจิทัล และการจัดการการเรียนรู้
- ดร. อรรถสิทธิ์ พิพนะศิริ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาวิศวกรรม และกระบวนการคิดเชิงออกแบบ

และทีมผู้ช่วยวิทยากร

เลขานุการการจัดการงาน และบริหารการจัดการงานโดย : บริษัท แอ็บโซลูท์ อีคลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม อกัญญา (หนิว) 02-661-7750 ต่อ 230,233
Line Official : @dugathailand FB : สมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย - DUGA

สำเนาถูกต้อง
กมลภา คุ้มกัน

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กต., กตป., กตส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตณ.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง

วันที่ 30 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย สัตว์ป่าและพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สิ่งที่แนบมาด้วย 1.รายละเอียดหลักสูตรและกำหนดการ 2.แบบลงทะเบียน

สถาบัน Rethink Academy โดย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA) ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4 (หลักสูตร Pragmatic ไรต์แมปสู่การเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ รุ่น 4) วันที่ 10 - 11 กันยายน 2569 ณ โรงแรมแกรนด์เซ็นเตอร์ พอยท์ ราชดำริ (BTS สถานีราชดำริ ทางออก 4)

สิ่งที่จะได้รับจากหลักสูตรนี้

1. Strategic AI Perspective เข้าใจมุมมองเชิงกลยุทธ์ของ AI และเทคโนโลยีสำคัญในการขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กร
2. Enterprise Tech Integration เห็นภาพการบูรณาการเทคโนโลยีสำคัญเพื่อยกระดับองค์กร
3. Data-Driven Leadership ใช้ข้อมูลและ AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้นำได้อย่างแม่นยำ
4. Transformation Roadmap ออกแบบ Roadmap การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุค AI ที่นำไปปฏิบัติได้จริง
5. Governance & Responsible AI เข้าใจหลักธรรมาภิบาล ความปลอดภัย และการใช้ AI อย่างมีความรับผิดชอบ
6. ROI & Value Realization ประเมินความคุ้มค่าการลงทุนด้านเทคโนโลยี และเชื่อมโยงผลลัพธ์กับคุณค่าทางธุรกิจ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ ผู้บริหารและผู้นำองค์กรที่มีบทบาทในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านองค์กร และการบูรณาการเทคโนโลยีในระดับองค์กร, ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และการพัฒนาองค์กร, ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และ Digital Transformation, ฝ่ายนวัตกรรม, ฝ่ายการตลาดและประสบการณ์ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูล

จึงขอเรียนเชิญท่านพิจารณาในการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ท่านสามารถลงทะเบียนได้ทั้งแบบตัวไป และ/หรือ แบบรับสิทธิพิเศษในรูปแบบ Membership (ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบที่อยู่ในเอกสารแนบนี้) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ อภิญญา (หมิว) โทร.092-259-2604, 02-661-7750 ต่อ 233 และ 230 อีเมล Apinya@duga.or.th หรือ www.rethinkacademyth.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวกัญญา แสงหาบุญ)
เลขาธิการสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย

สำเนาถูกต้อง

นันทิยา สุริยมล

(นางสาวนันทิยา สุริยมล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4

หลักสูตร Pragmatic โรดแมปสู่การเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ รุ่น 4

ที่มาและความสำคัญ

ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลได้พัฒนาจากการเป็นเพียงเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน (Enabler) สู่การเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนองค์กรและกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Core Business Driver) องค์กรขนาดใหญ่กำลังก้าวเข้าสู่คลื่นการเปลี่ยนแปลงระลอกใหม่ที่เรียกว่า "AI-First Era" - ยุคที่ปัญญาประดิษฐ์ไม่ได้เป็นเพียงโครงการทดลอง แต่กลายเป็นส่วนสำคัญของการตัดสินใจ การดำเนินงาน และความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

การทำ Digital Transformation ในรูปแบบเดิมจึงไม่เพียงพออีกต่อไป องค์กรจำเป็นต้องยกระดับสู่การเป็น "AI-Driven Enterprise" ที่สามารถผสมผสานศักยภาพของ Generative AI และ Agentic AI (AI ที่สามารถวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการบางส่วนแทนมนุษย์ได้อย่างอัตโนมัติ) เข้ากับโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่มีอยู่ ไม่ว่าจะเป็น Cloud Computing, Data Analytics, IoT และระบบอัตโนมัติ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืน

อย่างไรก็ตาม ความท้าทายสำคัญของผู้นำองค์กรในปัจจุบัน ไม่ใช่เพียงการเลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย แต่คือการออกแบบ Strategic Roadmap ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เพื่อบูรณาการเทคโนโลยีเหล่านี้เข้ากับ กระบวนการทางธุรกิจ (Business Processes) โครงสร้างการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นระบบ อันจะนำไปสู่ Hyper-Automation และการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร

ในขณะเดียวกัน การบริหารจัดการข้อมูล (Data Governance) และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Security & Resilience) ได้กลายเป็นปัจจัยเชิงกลยุทธ์ที่ผู้บริหารไม่อาจมองข้ามได้อีกต่อไป เนื่องจากการเชื่อมโยงระบบและข้อมูลในระดับองค์กร ย่อมมาพร้อมกับความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่ต้องได้รับการออกแบบและบริหารจัดการอย่างรอบคอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความยั่งยืนในระยะยาว

ด้วยเหตุนี้ หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารและผู้นำองค์กร ในการกำหนดทิศทางและจัดทำ Pragmatic Roadmap สำหรับการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุค AI อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ การเลือกและบูรณาการเทคโนโลยีที่เหมาะสม การบริหารจัดการความเสี่ยง ไปจนถึงการวัดผลความคุ้มค่าและผลลัพธ์ทางธุรกิจ (ROI & Value Realization) เพื่อให้องค์กรสามารถก้าวสู่การเป็น AI-Driven Enterprise ที่มั่นคง แข็งแรงได้ และยั่งยืน ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

ณัฐพร ศรีนิล

(นางสาวณัฐพร ศรีนิล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

Co-Hosted By:

rethink
ACADEMY



DUGA
Digital University Governance Association

วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1. Strategic & Integrated Tech Understanding**
เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสำคัญในยุค AI ได้แก่ Agent AI, Generative AI, Cloud-Native Architecture, Data Analytics, IoT และ Hyper-Automation โดยผู้เรียนจะสามารถมองเห็น ความเชื่อมโยงและบทบาทของแต่ละเทคโนโลยีในภาพรวมขององค์กร และสามารถวิเคราะห์ คัดเลือก และจัดลำดับความสำคัญของเทคโนโลยีให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ (Business Context) ได้อย่างแม่นยำ
- 2. Value Creation & Operational Optimization**
เพื่อพัฒนาความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างเป็นระบบ ไม่ว่าจะเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Operational Excellence) การลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการผ่าน Hyper-Automation และการออกแบบประสบการณ์ลูกค้าที่เหนือกว่า (Customer Experience) โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ทางธุรกิจที่จับต้องได้
- 3. Data-Driven & AI-Enabled Decision Making**
เพื่อเสริมสร้างทักษะในการใช้ข้อมูลเป็นสินทรัพย์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร (Data as a Strategic Asset) เรียนรู้ แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูล การวิเคราะห์ และ AI เพื่อเปลี่ยนข้อมูลดิบให้เป็น Insight และ Intelligence ที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความแม่นยำ รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 4. Pragmatic Roadmap & Execution Alignment**
เพื่อให้ผู้เรียนสามารถออกแบบและร่าง Transformation Roadmap สำหรับการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุค AI ได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร พร้อมทั้งสามารถเชื่อมโยงช่องว่างระหว่างกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติจริง (Strategy-Execution Gap) ผ่านกรอบคิดและเครื่องมือที่เหมาะสม
- 5. ROI, Governance & Secure-by-Design Awareness**
เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการประเมินความคุ้มค่าของการลงทุนด้านเทคโนโลยี (ROI & TCO) ควบคู่ไปกับการตระหนักถึงหลักการกำกับดูแลเทคโนโลยี (Tech Governance) โดยเฉพาะประเด็นด้าน ความมั่นคงปลอดภัย ความเสี่ยง และจริยธรรมในการใช้ AI เพื่อให้การนำเทคโนโลยีไปใช้สามารถสร้างคุณค่าได้อย่างยั่งยืนและมีความรับผิดชอบ

กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารและผู้นำองค์กรที่มีบทบาทในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านองค์กร และการบูรณาการเทคโนโลยีในระดับองค์กร ได้แก่

- ผู้บริหารระดับสูง (C-Level): CEO, COO, CTO, CDO, CFO
- ผู้บริหารและผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และการพัฒนาองค์กร
- ผู้บริหารและหัวหน้าทีมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และ Digital Transformation
- ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบด้าน Data, Analytics และ AI
- ผู้บริหารและหัวหน้าทีมด้านนวัตกรรม (Innovation) และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ผู้บริหารและหัวหน้าทีมด้านการตลาดและประสบการณ์ลูกค้า (Marketing & Customer Experience)

หลักสูตรถูกออกแบบมาเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมจากหลากหลายสายงาน โดยมุ่งสร้างความเข้าใจร่วมกัน (Shared Understanding) และมุมมองเชิงบูรณาการในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ยุค AI

ระยะเวลาในการอบรม

ระยะเวลา
อบรม

วันที่ 10 - 11 กันยายน 2569 ณ โรงแรมแกรนด์เซ็นเตอร์ พอยท์ ราชดำริ (BTS สถานีราชดำริ ทางออกที่ 4)

วิทยากร
พิเศษ (ผู้บรรยาย)
ศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล
ศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล

ค่าใช้จ่ายแบบลงทะเบียนปกติ

อัตราค่าลงทะเบียน	ราชการ / รัฐวิสาหกิจ			บริษัทเอกชน / บุคคลทั่วไป		
	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)
ราคา/ท่าน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	15,900	14,900	12,900	15,900	14,900	12,900
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,113	1,043	903	1,113	1,043	903
ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	17,013	15,943	13,803	17,013	15,943	13,803
หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)	159 (1%)	149 (1%)	129 (1%)	477 (3%)	447 (3%)	387 (3%)
ยอดรวมหักภาษี ณ ที่จ่าย	16,854	15,794	13,674	16,536	15,496	13,416

ค่าใช้จ่ายแบบลงทะเบียนสมาชิก (ระยะเวลา 12 เดือน หลักสูตรใดก็ได้)

รายการ/รัฐวิสาหกิจ	199,000.00	13,930.00	212,930.00	1,990.00	210,940.00	1%
บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป	199,000.00	13,930.00	212,930.00	5,970.00	206,960.00	3%
แพ็คเกจ Platinum (12 คน)	ยอดก่อน Vat	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	159,000.00	11,130.00	170,130.00	1,590.00	168,540.00	1%
บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป	159,000.00	11,130.00	170,130.00	4,770.00	165,360.00	3%
แพ็คเกจ Gold (8 คน)	ยอดก่อน Vat	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	109,000.00	7,630.00	116,630.00	1,090.00	115,540.00	1%
บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป	109,000.00	7,630.00	116,630.00	3,270.00	113,360.00	3%

สำหรับหน่วยงานข้าราชการ โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๓) และข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำหรับหน่วยงานเอกชน สามารถติดต่อขอรับ Invoice หรือใบแจ้งหนี้ เพื่อทำการเบิกจ่ายกับทางต้นสังกัดได้ที่อีเมล arisbella@duga.or.th

วิธีชำระค่าลงทะเบียน

1. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนและแนบเอกสารการชำระเงิน (Pay in slip) มาที่อีเมล arisbella@duga.or.th

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญญา สุริยกุล

(นางสาวกัญญา สุริยกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

rethink
ACADEMY

Co-Hosted By:



DUGA
The World Beyond The Walls Academy
of Leadership

2. ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันประชุมสัมมนาฯ เข้าชื่อบัญชี บริษัท แอ็บโซลูท์ อีลสายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

- ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี 085-0-12124-8
- ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขา สุขุมวิท 33 (บางกะปิ) เลขที่บัญชี 003-2-42408-4

หมายเหตุ: กรุณาชำระค่าอบรมล่วงหน้าก่อนวันอบรม 7 วันทำการ (ภายในวันที่ 1 กันยายน 2569) การยกเลิกการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และทำการยกเลิกก่อนวันที่ 2 กันยายน 2569 (ผู้ร่วมอบรมจะไม่ได้รับค่าลงทะเบียนคืนแต่คงสิทธิที่จะได้รับเอกสารประกอบการอบรม)

เลขานุการการจัดงาน และบริหารจัดการงานโดย : บริษัท แอ็บโซลูท์ อีลสายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม อภิญา (หมี) 02-661-7750 ต่อ 230,233

Line Official : @dugathailand FB : สมาคมผู้จัดจิทัลไทย - DUGA

ถ้าหากต้องการ

สมัคร

(นางสาวณัฏฐา สุรินทร์)

นักวิทยุภาษาบุคคลปฏิบัติการณ์

Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4
หลักสูตร Pragmatic โรดแมปสู่การเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ รุ่น 4

วันที่ 10 กันยายน 2569

The Future & Technology Foundations

(การเตรียมความพร้อมสู่เทคโนโลยีแห่งอนาคตและการบูรณาการระดับองค์กร)

09.00 – 10.30 น.	หัวข้อที่ 1: Navigating the AI-First Era การนำทางองค์กรในยุค AI เป็นศูนย์กลาง • บริบทการเปลี่ยนผ่าน: จาก Digital Transformation สู่ AI-Driven & Agentic Transformation • Megatrends ที่ผู้บริหารต้องเข้าใจ: Agentic AI (AI เชิงรุก), ภาวะผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership) และความคาดหวังใหม่ของลูกค้า • Enterprise AI Strategy: กรอบคิดเชิงกลยุทธ์สำหรับการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นระบบ • การระบุ Strategic Priorities: การค้นหา Business Opportunities ที่เหมาะสมกับการยกระดับด้วย AI และเทคโนโลยี
10.30 – 10.45 น.	พักเบรก
10.45 – 12.15 น.	หัวข้อที่ 2: Data-Driven Organization & Data Fabric (การขับเคลื่อนองค์กรด้วยโครงข่ายข้อมูล) • นิยามใหม่ของ Data-Driven Organization: จากการเก็บข้อมูล สู่การสร้าง Data Intelligence เพื่อการตัดสินใจ • องค์ประกอบสำคัญของ Data Foundation: Data Quality, Data Governance และ Data Democratization • บทบาทของ Data ในการเชื่อมโยง AI, Automation และกระบวนการทางธุรกิจ • Use Cases: บทเรียนจากองค์กรชั้นนำระดับโลกในการใช้ Data Analytics เพื่อสร้างความได้เปรียบ
12.15 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	หัวข้อที่ 3: Cloud-Native & Advanced Analytics Strategy ยุทธศาสตร์คลาวด์และการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง • Cloud Strategy: การบริหารจัดการ Multi-Cloud และ Hybrid Cloud เพื่อความคล่องตัว (Agility) และความต่อเนื่องทางธุรกิจ • Advanced Analytics: จาก Descriptive (เกิดอะไรขึ้น) สู่ Prescriptive Analytics • การประยุกต์ใช้ AI เพื่อการวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าแบบ Hyper-Personalization Workshop 1: การออกแบบ Business Use Case โดยใช้ Cloud และ Data Analytics เพื่อแก้ปัญหาทางธุรกิจจริง
14.30 – 14.45 น.	พักเบรก
14.45 – 16.00 น.	หัวข้อที่ 4: Hyper-Automation, IoT & Intelligent Operations ระบบอัตโนมัติขั้นสูงและการปฏิบัติการอัจฉริยะ • Hyper-Automation: การผสมผสาน RPA, AI และ Machine Learning เพื่อสร้างกระบวนการอัตโนมัติแบบครบวงจร

สำเนาถูกต้อง

สุวิมล สฤษดิ์

(นางสาวกณิศา สุริยา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

	- AI-Augmented Development: การใช้ Low-Code / No-Code ร่วมกับ AI เพื่อเร่ง Speed to Market - Industrial IoT & Digital Twin: การเชื่อมต่อโลกกายภาพและดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน Workshop 2: การระบุจุดที่สามารถทำ Automation และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับ Operational Efficiency สรุปภาพรวม Day 1 และการเชื่อมโยงสู่ Day 2
16.00 น.	

วันที่ 11 กันยายน 2569

Executing the Roadmap & Governance

(การขับเคลื่อนโรดแมปสู่การปฏิบัติ การกำกับดูแล และการวัดผล)

09.00 – 10.30 น.	หัวข้อที่ 5: AI Execution & Human-AI Collaboration การนำ AI สู่การปฏิบัติงานจริงและการทำงานร่วมกับมนุษย์ - ความแตกต่างระหว่าง Traditional AI, Generative AI และ Agentic AI ในบริบทธุรกิจ - การออกแบบ AI Workflows เพื่อให้ AI ทำงานร่วมกับมนุษย์ในแต่ละฟังก์ชัน - การเตรียมความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (AI Infrastructure) และบุคลากร (Upskilling / Reskilling) Workshop 3: การออกแบบโมเดลการทำงานร่วมกันระหว่างคนและ AI (AI-Human Synergy)
10.30 – 10.45 น.	พักเบรก
10.45 – 12.15 น.	หัวข้อที่ 6: Developing Strategic Digital Roadmap & Canvas การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และโรดแมปการเปลี่ยนผ่านองค์กร - Digital Transformation Canvas: เครื่องมือสำหรับการมองภาพรวมองค์กรและการบูรณาการเทคโนโลยี - Dynamic Roadmap: การกำหนดกลยุทธ์ระยะสั้น (Quick Wins), ระยะกลาง และระยะยาวที่ปรับตัวได้ - Digital Maturity Model: การประเมินระดับความพร้อมขององค์กรเพื่อกำหนดจุดเริ่มต้นที่เหมาะสม Workshop 4: การร่าง Strategic Roadmap สำหรับการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุค AI
12.15 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	หัวข้อที่ 7: Digital Governance, Security & Responsible AI (ธรรมาภิบาลดิจิทัล ความมั่นคงปลอดภัย และการใช้ AI อย่างมีความรับผิดชอบ) - Responsible AI: หลักการกำกับดูแล AI ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ - ความมั่นคงปลอดภัยและความเสี่ยงจากการเชื่อมโยงระบบในยุค AI (Security & Resilience Awareness) - กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (PDPA, AI Act): ความเสี่ยงและแนวทางปฏิบัติในระดับผู้บริหาร - Change Management: การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล

ดำเนินการโดย
ดร.สุวิมล สุจินดา

(นางสาว)สุวิมล สุจินดา
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ

14.30 – 14.45 น.

พักเบรก

14.45 – 16.00 น.

หัวข้อที่ 8: Tech Valuation & ROI Analysis (การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและผลตอบแทนจากการลงทุนเทคโนโลยี)

- Business Value Realization: การเปลี่ยนมุมมองจาก Cost Center สู่ Value Center
- การวิเคราะห์ Total Cost of Ownership (TCO) ในยุค Cloud และ AI Subscription
- การคำนวณ ROI ที่ครอบคลุมทั้งผลลัพธ์ทางการเงินและมูลค่าที่จับต้องไม่ได้ (Intangible Benefits)

Workshop 5: การทำ Feasibility Analysis และการประเมินความคุ้มค่าโครงการเทคโนโลยี
สรุปภาพรวมหลักสูตร และ Key Takeaways สำหรับผู้บริหาร

16.00 น.

Key Takeaways หลังจบหลักสูตร ผู้เข้าร่วมจะได้รับองค์ความรู้และการอภิปรายเชิงปฏิบัติที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง ดังนี้

1. มุมมองเชิงกลยุทธ์ต่อ AI และเทคโนโลยีในภาพรวมองค์กร
เข้าใจบทบาทของ AI และเทคโนโลยีสำคัญในยุค AI-First ไม่ใช่ในฐานะเครื่องมือแยกส่วน แต่ในฐานะกลไกหลักในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ การตัดสินใจ และการดำเนินงานขององค์กร
2. ความเข้าใจด้านการบูรณาการเทคโนโลยี (Integrated Technology Perspective)
มองเห็นความเชื่อมโยงระหว่าง AI, Data, Cloud, IoT และ Automation ในระดับองค์กร สามารถอธิบายภาพรวมการเชื่อมโยงระบบ (End-to-End) และจุดที่ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาและลงทุน
3. กรอบคิดด้าน Data-Driven & AI-Enabled Decision Making
สามารถใช้ข้อมูลและ AI เป็นฐานในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ เข้าใจวิธีเปลี่ยนข้อมูลให้เป็น Insight และ Intelligence ที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างมีเหตุผล โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. Pragmatic Transformation Roadmap ที่นำไปใช้ได้จริง
สามารถออกแบบและสื่อสาร Roadmap การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุค AI ที่เชื่อมโยงกลยุทธ์กับการปฏิบัติงานจริง ครอบคลุมช่วงระหว่างแผนงานและการลงมือทำ พร้อมจัดลำดับความสำคัญของ Quick Wins และการลงทุนระยะยาว
5. ความตระหนักด้าน Governance, Security & Responsible AI
เข้าใจบทบาทของธรรมาภิบาลดิจิทัล ความมั่นคงปลอดภัย และจริยธรรมในการใช้ AI ในฐานะปัจจัยเชิงกลยุทธ์ ที่ต้องถูกพิจารณาตั้งแต่การออกแบบ ไม่ใช่เพียงเรื่องของ Compliance
6. ความสามารถในการประเมินความคุ้มค่าและคุณค่าทางธุรกิจ (ROI & Value Realization)
สามารถประเมินความคุ้มค่าของการลงทุนด้านเทคโนโลยี ทั้งในมิติของต้นทุน (TCO) และผลลัพธ์ทางธุรกิจ รวมถึงมูลค่าที่จับต้องไม่ได้ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจลงทุนอย่างมีเหตุผล
7. กรอบการทำงานและเครื่องมือสำหรับการขับเคลื่อนองค์กร
ได้รับ Framework, Canvas และแนวคิดเชิงปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการขับเคลื่อนโครงการ AI และ Digital Transformation ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ



วิทยากร

อ.ศันยรัฐ ธนดิธรรมจารีย์

Digital Transformation and Enterprise Architecture

ดำเนินการโดย

สำนัก สอ.ม.

กองสอ.ม. สอ.ม.

วิทยาการบุคคลปฏิบัติการ

Pragmatic Roadmap to AI & Tech Transformation #4

หลักสูตร Pragmatic โปรแกรมสู่การเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ รุ่น 4

วันที่ 10 - 11 กันยายน 2569

ณ โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ (BTS สถานีราชดำริ ทางออก 4)

พิเศษ โปรโมชัน 5th Anniversary Rethink Academy

ลงทะเบียนตั้งแต่วันนี้ หรือจนกว่าที่นั่งจะเต็ม

3 ท่าน ท่านละ 12,900 บาท (จากปกติ 1 ท่าน 15,900 บาท)

เป็นสมาชิกก่อน

อัตราค่าลงทะเบียน	ราชการ / รัฐวิสาหกิจ			บริษัทเอกชน / บุคคลทั่วไป		
	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)	1 ท่าน	โปรโมชั่น 2 ท่าน (ท่านละ)	โปรโมชั่น 3 ท่าน (ท่านละ)
ราคา/ท่าน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	15,900	14,900	12,900	15,900	14,900	12,900
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,113	1,043	903	1,113	1,043	903
ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	17,013	15,943	13,803	17,013	15,943	13,803
หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)	159 (1%)	149 (1%)	129 (1%)	477 (3%)	447 (3%)	387 (3%)
ยอดรวมหักภาษี ณ ที่จ่าย	16,854	15,794	13,674	16,536	15,496	13,416

วิธีการลงทะเบียน

1. ส่งใบลงทะเบียนและเอกสารแนบไฟล์ใบลงทะเบียน พร้อมใบแนบเอกสารการชำระเงิน (Pay to slip) ส่งกลับไปที่ Artsbell@duga.or.th หรือลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ www.rethinkacademyth.com
2. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันอบรม 7 วันทำการ (ภายในวันที่ 1 กันยายน 2569)
3. การออกใบลงทะเบียนจะมอบให้ทางโรงเรียนหลังจากได้รับใบลงทะเบียนแล้ว และทำการออกใบลงทะเบียนวันที่ 2 กันยายน 2569 ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับใบลงทะเบียนฉบับจริงจากโรงเรียน (PDF เอกสารการอบรม)

ใบลงทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

สุรดา สุริยา

(นางสาวณัฏฐา สุริยา)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

Scan QR Code สำหรับลงทะเบียน
www.rethinkacademyth.com



การชำระเงิน

โอนเงินผ่านธนาคาร หรือ สามารถชำระเงินเช็ค เข้าบัญชี ดังรายชื่อในแบบ
ใบลงทะเบียน หรือ บัญชีธนาคาร อีเอสเอชเอช (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 159/21 สาขาธนบุรี กรุงเทพมหานคร
เลขที่ บัญชีออมทรัพย์ 21 (ออมทรัพย์) แขวงคลองเตย เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
เลขประจำตัวประชาชน 0-05545083803



ธนาคารกรุงไทย สาขาการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
บัญชีออมทรัพย์ 085-0-12124-8



ธนาคารกรุงไทย สาขาสุขุมวิท 33 (บางกะปิ)
บัญชีออมทรัพย์ 003-2-42408-4

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับใบลงทะเบียนหรือเอกสารแนบไฟล์ใบลงทะเบียน กรุณาติดต่อ บริษัท อีเอสเอชเอช (ประเทศไทย) จำกัด และขอแจ้งว่าวันอบรม

เป็นเพียงการลงทะเบียนล่วงหน้าเท่านั้น การลงทะเบียนล่วงหน้าเป็นการยืนยันการเข้าร่วมอบรมเท่านั้น ไม่สามารถนำใบลงทะเบียนไปใช้สมัครเรียน

เอกสารแนบไฟล์ใบลงทะเบียนฉบับจริง : บริษัท อีเอสเอชเอช (ประเทศไทย) จำกัด

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....

.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กนต., กตป., กคส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตท.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



บันทึกข้อความ

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขที่รับ 1642
วันที่รับ 14 ก.ค. 2569

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๗ ๖ ๐ ๖

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอข้อนิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิต

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 1642
วันที่รับ 14 ก.ค. 2569
เวลา

หน้าห้อง นอ. รบอ.9
เลขที่รับ 8446
วันรับ 14 ก.ค. 2569
ส่งคืน/แก้ไข
รับคืน

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ ส.ม.ก. (น) ๑๒๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอข้อ
นิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☒ รอก.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ รอก.	☐ สอช.	☐ สทส.
☐ สทส.	☐ สอช.	☐ สทส.
☐ สทส.	☐ สอช.	☐ สทส.
☐ สทส.	☐ สอช.	☐ สทส.

(นายนิวัฒน์ สงมา)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายเฉลิม พุ่มไม้)

เลขานุการกรม

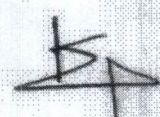
เรียน พล.ส.อ. ๙

ด้วย สำนักงานเลขาธิการกรม ส่งสำนักงานวิสัย เพื่อ
ขอความร่วมมือขอซื้อที่ดินเพื่อตั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

- กรมการเจ้าเมือง/ศูนย์ กรมและพิจารณา
- กรมการพิจารณา/กรม


(นางสาวนันทิกร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป


(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
14 ก.ค. 2569


(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ


๑๙ ก.ค. ๖๙
(นายนิวัฒน์ สงนา)
เจ้าหน้าที่งานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙



สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 0-2579-2419, 0-2579-5091, 0-2579-3485 โทรสาร : 0-2940-5926

http://www.ku-alumni.org , E-Mail : ku@ku-alumni.org

เลขที่รับ 33015
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๒.๔๓

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๓๓๑๖๔
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๕๓
ส่วนการเจ้าหน้าที่
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๔๙

ที่ ส.ม.ก. (น) 122/2569

24 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอชื่อนิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2570

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ 6/2569 เรื่อง ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี 2570
2. ระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. 2570

สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้กำหนดการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2570 โดยมี นายอนันต์ สุวรรณรัตน์ ให้เกียรติเป็นประธานคณะกรรมการฯ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีก 19 ท่าน

สมาคมฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือ ในการเสนอชื่อนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ที่อยู่ใน รุ่น ชมรม สมาคม หรือหน่วยงานของท่าน ตั้งแต่วันอังคารที่ 30 มิถุนายน 2569 โดยปิดรับการเสนอชื่อ ในวันพุธที่ 21 ตุลาคม 2569 เวลา 17.00 น. ทั้งนี้ โปรดจัดทำประวัติ และผลงานเป็นรูปเล่ม ความยาวไม่เกิน 25 หน้า กระดาษ A 4 ขนาดตัวอักษร 16 (ส่งที่ ส.ม.ก.) และ electronics file (ส่งที่ E-MAIL : KU@KU-ALUMNI.ORG) โดยข้อมูลทั้งหมดที่จัดส่ง เป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ และสมาคมฯ จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมใดๆ หลังจากหมดเขตรับสมัคร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่
พิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ส่ง ฝ่ายทะเบียนประวัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมิทธิ์ หุ่นไผ่)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๙

(นางสาวปติดา ทองปุ่น)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๙

(นายวิชัย ล้นทวย)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙

(นายสุวิทย์ เมษศิริกุล)

สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ในพระบรมราชูปถัมภ์

หมายเหตุ : การพิจารณาผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี 2570 ถือเป็นขั้นสิ้นสุด

สำเนาถูกต้อง

นายทะเบียนประวัติ

กนก อนุวงษ์

(นางสาวกนก อนุวงษ์)

นักวิชาการบริหารงานกลาง

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙



ประกาศ

สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ 6/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี 2570

ด้วยสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้คัดเลือก
นิสิตเก่าดีเด่นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินการปี 2569/2570 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สมาคมฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี 2569/2570 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ

1. นายอนันต์	สุวรรณรัตน์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 37	ประธานคณะกรรมการ
2. นายพลเวท	ท้าวหาวงษ์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 27	รองประธานคณะกรรมการ
3. นายอำนาจ	เนตยสุภา	นิสิตเก่า มก. รุ่น 28	รองประธานคณะกรรมการ
4. นายสุวัฒน์	อรุณพรรัตน์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 29	รองประธานคณะกรรมการ
5. ดร.ธีรภัทร	ประยูรสิทธิ	นิสิตเก่า มก. รุ่น 40	รองประธานคณะกรรมการ
6. นายบุญศักดิ์	คันติวิวัฒน์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 29	กรรมการ
7. ศ.ดร.อุทัยรัตน์	ณ นคร	นิสิตเก่า มก. รุ่น 30	กรรมการ
8. นายธีรภัทร	พิศมิตินทร์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 31	กรรมการ
9. ศ.ดร.พัฒนา	ศรีฟ้า	นิสิตเก่า มก. รุ่น 34	กรรมการ
10. นายบรรจง	นิสภวานิชย์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 35	กรรมการ
11. นายกุลวุฒิ	วนาสวัสดิ์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 37	กรรมการ
12. น.สพ.จำเริญ	ทาบเพียรศิลป์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 37	กรรมการ
13. รศ.ดร.ศิริ	ชัยเสรี	นิสิตเก่า มก. รุ่น 39	กรรมการ
14. นายวิศณุวัฒน์	สุนทรขจิต	นิสิตเก่า มก. รุ่น 39	กรรมการ
15. นายประวิทย์	ธงชัยระวีวัฒน์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 40	กรรมการ
16. ศ.ดร.เชษฐพงษ์	เมฆสัมพันธ์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 44	กรรมการ
17. รศ.ดร.สมหวัง	ชันทยาพงศ์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 48	กรรมการ
18. นายสิทธิพล	ภูสมบัติ	นิสิตเก่า มก. รุ่น 39	กรรมการและเลขานุการ
19. นายวิวัฒน์	ภิญโญวิวัฒน์	นิสิตเก่า มก. รุ่น 37	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20. ดร.นำโชค	โสมภา	นิสิตเก่า มก. รุ่น 46	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวสายทิพย์ แมนสมบูรณ์ ผู้จัดการสมาคมฯ ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ
และผู้ประสานงาน

นางสาว อรุณรัตน์
(นางสาวกมลรัตน์ อนุพันธ์)
นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ชำนาญการ

2. หน้าที่คณะกรรมการ

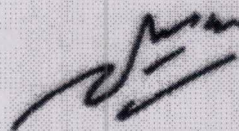
2.1 พิจารณากำหนด หรือปรับปรุงแก้ไข ระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยนิสิตเก่าดีเด่น

2.2 พิจารณาคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี 2570 ตามระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยนิสิตเก่าดีเด่น ฉบับที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

2.3 รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกตามข้อ 2.2 ให้นายกสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทราบภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2569

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569



(นายสุวิทย์ เมษศิริกุล)

นายกสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ในพระบรมราชูปถัมภ์

สำเนาถูกต้อง

วิภาดา อนุพันธ์
(นางสาวกัญชดา อนุพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. ๒๕๗๐

เพื่อเป็นการยกย่องและเชิดชูเกียรตินิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้ที่ประพฤติดี มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ทำคุณประโยชน์แก่สังคมเป็นที่ประจักษ์ชัด สมควรยกย่อง เชิดชู ให้เป็นตัวอย่างแก่นิสิตปัจจุบันและนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทั้งปวง และเพื่อเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ปรากฏแก่สาธารณชนอย่างกว้างขวางต่อไป

สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. ๒๕๗๐ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. ๒๕๗๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยนิสิตเก่าดีเด่น พ.ศ. ๒๕๖๖

บรรดาระเบียบและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. ๒๕๗๐ แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น" พ.ศ. ๒๕๗๐

๔.๑ "สมาคม" หมายความว่า สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ส.มก.)

๔.๒ "คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปีของสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

๔.๓ "นิสิตเก่า" หมายความว่า บุคคลที่เคยลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๔.๔ "นิสิตเก่าดีเด่น" หมายความว่า นิสิตเก่าที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการให้เป็นนิสิตเก่าดีเด่น

ข้อ ๕ บุคคลที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นนิสิตเก่าดีเด่นประจำปี ได้แก่

๕.๑ เป็นนิสิตเก่าของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และไม่เคยได้รับการคัดเลือกให้เป็นนิสิตเก่าดีเด่นของสมาคมมาก่อน

๕.๒ ต้องไม่เป็นการรวมการบริหารสมาคม กรรมการคัดเลือก หรือกรรมการอื่นกรองที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นของสมาคม

นางสาว อรุณ
(นางสาวกัญญา อรุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๕.๓ เป็นผู้ที่มีความดีเด่น ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นที่สมาคมกำหนด

๕.๔ เป็นผู้ที่มีคุณงามความดีของตนเอง ด้วยความทุ่มเท รับผิดชอบ มีเจตคติที่ดี ต่อวิชาชีพ รักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของตนเอง มีผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี ทำคุณประโยชน์ให้แก่ องค์กรและวิชาชีพของตนเองตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั่วไป

๕.๕ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนขององค์กร และประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย เป็นผู้ที่มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และเป็นที่ยอมรับ จากบุคคลทั่วไป และสังคมโดยรวม

๕.๖ เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะและเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และสังคม โดยมีผลงานที่ส่งเสริมเกียรติยศของสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และประเทศชาติ

ข้อ ๖ ประเภทนิสิตเก่าดีเด่น มี ๗ ประเภท จำนวนรวมไม่เกิน ๒๕ คน (เว้นแต่กรณี ที่คนสุดท้ายมีคะแนนเท่ากัน) ประกอบด้วย

๖.๑ นักบริหารส่วนราชการ

๖.๒ นักบริหารรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบพิเศษ

๖.๓ นักบริหารภาคเอกชน

๖.๓.๑ ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของกิจการ

๖.๓.๒ ผู้บริหารระดับสูงของกิจการขนาดใหญ่

๖.๔ นักวิชาการ

๖.๕ นักวิจัย

๖.๖ เกษตรกร

๖.๗ ผู้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมประเภทอื่น ๆ

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การพิจารณา ประเภทนิสิตเก่าดีเด่น ดังนี้

๗.๑ นักบริหารส่วนราชการทุกสายงาน ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับอธิบดี หรือเทียบเท่า หรือหัวหน้าองค์กรนั้น กรณีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ ต้องดำรงตำแหน่ง นายกสภาหรืออธิการบดี สถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น และเป็นผู้มีผลงานดีเด่น ที่ประสบความสำเร็จในการบริหาร เป็นที่ยอมรับ ได้รับการยกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป โดยยังดำรงตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ยื่นเสนอชื่อ

๗.๒ ประเภทนักบริหารรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบพิเศษ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับรอง ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรขึ้นไป และเป็นผู้มีผลงานดีเด่น ที่ประสบความสำเร็จในการบริหาร เป็นที่ยอมรับได้รับการยกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป โดยยังดำรงตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ยื่นเสนอชื่อ

๗.๓ ประเภทนักบริหารภาคเอกชน ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการ บริหารธุรกิจในองค์กรเอกชนที่ประสบความสำเร็จ มีผลงานดีเด่น เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป โดยดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ยื่นเสนอชื่อ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

กิ่งทอง อุดมเดช
(นางสาวกิ่งดาว อุดมเดช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๗.๓.๑ ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของกิจการ ต้องมีหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งมีรายการของทุนจดทะเบียนแนบมาด้วย

๗.๓.๒ ผู้บริหารระดับสูงของกิจการขนาดใหญ่ ต้องแนบหนังสือ รับรองนิติบุคคล ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งมีรายการของทุนจดทะเบียน แผนภูมิแสดงโครงสร้าง ผู้บริหารงานขององค์กร ซึ่งผู้ที่ถูกเสนอชื่อเป็นผู้บริหารอยู่ในโครงสร้างนั้น และระบุด้วยว่า อยู่ในตำแหน่งใด ของโครงสร้างองค์กร

๗.๔ ประเภทนักวิชาการ ต้องเป็นผู้มีผลงานวิชาการดีเด่น เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และได้เผยแพร่ถ่ายทอดผลงานวิชาการสู่สาธารณะ เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

๗.๕ ประเภทนักวิจัย ต้องเป็นผู้มีผลงานวิจัยดีเด่น ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และได้เผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้อันเป็นผลงานวิจัยสู่สาธารณะ เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

๗.๖ ประเภทเกษตรกร ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมเป็นหลัก ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต จนประสบความสำเร็จในการดำเนินการ และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม จนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๗.๗ ประเภทผู้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมประเภทอื่น ๆ (ระบุ เช่น ดนตรี กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การเมือง ฯลฯ) ต้องมีผลงานดีเด่น ทำคุณประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยอุทิศตนในกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการทำคุณประโยชน์ต่อสังคมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต จนประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไปในชุมชนหรือสังคมอย่างกว้างขวาง

ข้อ ๘ บุคคลและหน่วยงานที่มีสิทธิเสนอชื่อนิติกร่าดีเด่น ได้แก่

๘.๑ ผู้แทนรุ่น ผู้แทนคณะ หรือผู้แทนสาขาวิชาของนิติกร่าในรุ่นเดียวกัน

๘.๒ ประธานชมรมนิติกร่า สาขาวิชา/คณะ/จังหวัด/ภาค

๘.๓ นายกสมาคมนิติกร่า สาขาวิชา/คณะ/จังหวัด/ภาค

๘.๔ ประธานชมรมนิติกร่ากลุ่มต่าง ๆ

๘.๕ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เช่น ภาควิชา คณะวิชา วิทยาลัย สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า

๘.๖ องค์กรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนรัฐวิสาหกิจ ที่มีสมาชิกสมาคมปฏิบัติงาน หรือเคยปฏิบัติงานอยู่

ข้อ ๙ การเสนอชื่อและสถานที่ติดต่อ

๙.๑ ให้บุคคลและหน่วยงานที่มีสิทธิเสนอชื่อนิติกร่าดีเด่นตามข้อ ๘ กรอกรายละเอียดตามเอกสารแนบผนวก ก. ทำระยะเย็บนี้ พร้อมแนบรูปถ่าย ขนาด ๓.๕ X ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และใบรับรองจากองค์กรหรือหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

กัญญา อนุพงษ์
(นางสาวกัญญา อนุพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔.๒ ให้บุคคลและหน่วยงานที่มีสิทธิเสนอชื่อนิสิตเก่าดีเด่นตามข้อ ๘ ส่งเอกสารแบบ
ผนวก ก. พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔.๑ ถึงสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรม
ราชูปถัมภ์ เลขที่ ๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์
๐-๒๕๓๗-๒๕๑๙ ๐-๒๕๓๗-๓๔๘๕ ๐-๒๕๓๗-๕๐๙๑ โทรสาร ๐-๒๕๔๐-๕๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
ตามวันที่กำหนด

๔.๓ ข้อมูลทั้งหมดที่ให้มาสามารถเปิดเผยได้

ข้อ ๑๐ กำหนดเวลาและการดำเนินการ

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นให้ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ตามปีปฏิทิน

๑๐.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องพิจารณาคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๑๑ การมอบโล่เชิดชูเกียรตินิสิตเก่าดีเด่น

สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะทำพิธี
ประกาศเกียรติคุณ และมอบโล่เชิดชูเกียรตินิสิตเก่าดีเด่น ในวัน และสถานที่ ที่สมาคมฯ กำหนด ในแต่ละปี

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น สามารถเสนอรายชื่อผู้ที่ถูกเสนอมา
ให้ได้รับรางวัลอื่นได้ตามแต่จะเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ ให้ประธานคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุวิทย์ เมษศรีกุล)

นายกสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ในพระบรมราชูปถัมภ์

สำเนาถูกต้อง

กิ่งกมล อนุพงษ์
(นางสาวกิ่งกมล อนุพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประวัติและผลงานนิสิตเก่าดีเด่น

เอกสารแนบ หมวด ก.

รูปถ่ายขนาด
๑.๕" X ๒"
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ นามสกุล
สมาชิกเลขที่ รุ่นที่
๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี ศาสนา
๑.๓ ที่อยู่อาศัย เลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
โทรสาร
๑.๔ สถานที่ทำงาน ชื่อบริษัท/หน่วยงาน
เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร
ตำแหน่ง

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา	คณะ	ภาควิชา	พ.ศ.	สถาบันการศึกษา	ประเทศ
มัธยมปลาย						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
หลักสูตรพิเศษ						

๓. ประวัติการทำงานและผลงาน

ตำแหน่ง/อาชีพ	หน่วยงาน/สถานที่	ระยะเวลา	ผลงาน (โดยสรุป)

สำเนาถูกต้อง

กมล งาม

(นางสาวกมล งาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔ ผลงานที่ได้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม และคุณประโยชน์ดีเด่นที่ได้ทำให้กับมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ หรือสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ทั้งนี้ โปรดจัดทำเป็นรูปเล่ม ความยาวไม่เกิน ๒๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖
ข้อมูลทั้งหมดที่นำมาสามารถเปิดเผยได้ (กรุณาส่งทั้งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และ electronics file)

ขอรับรองว่าข้อความข้างบนนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ถูกเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

ลงชื่อ ผู้เสนอ

(.....)

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

ประเภทที่เสนอรับรางวัล ☐ นักบริหารส่วนราชการ

☐ นักบริหารรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบพิเศษ

☐ นักบริหารภาคเอกชน

☐ ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของกิจการ

☐ ผู้บริหารระดับสูงของกิจการขนาดใหญ่

☐ นักวิชาการ

☐ นักวิจัย

☐ เกษตรกร

☐ ผู้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมประเภทอื่นๆ

สำเนาถูกต้อง

เจริญ อนุพงษ์

(นางสาวรังสตา อุ่นพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอ

- ☐ ผู้แทนรุ่น ผู้แทนคณะ หรือผู้แทนสาขาวิชาของนิสิตเก่าในรุ่นเดียวกัน
- ☐ ประธานชมรมนิสิตเก่า สาขาวิชา/คณะ/จังหวัด/ภาค
- ☐ นายกสมาคมนิสิตเก่า สาขาวิชา/คณะ/จังหวัด/ภาค
- ☐ ประธานชมรมนิสิตเก่ากลุ่มต่างๆ
- ☐ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ☐ องค์การหรือหน่วยงานภาครัฐ/ราชการ
- ☐ องค์การหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
- ☐ องค์การหรือหน่วยงานเอกชน

หมายเหตุ

๑. โปรดจัดทำประวัติและผลงาน ของผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ เป็นรูปเล่ม พร้อมข้อมูล
ที่ชัดเจนและครบถ้วน เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณา
๒. หากผู้ได้รับการเสนอชื่อในประเภทนักบริหารภาคเอกชน กรุณาส่งเอกสารให้ครบถ้วน
ตามระเบียบสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ว่าด้วย "นิสิตเก่าดีเด่น"
พ.ศ. ๒๕๓๐ ข้อ ๗.๑.๑ และ ๗.๓.๒
๓. หากผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ ยังมิได้เป็นสมาชิก ส.น.ก. โปรดสมัครเป็นสมาชิกให้
เรียบร้อยก่อนส่งเอกสาร
๔. การพิจารณาผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี ๒๕๓๐
ถือเป็นขั้นสุดท้าย

สำเนาถูกต้อง

เพ็ญ อนุพันธ์
(นางสาวกิ่งสกล อนุพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน
สำหรับการคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่น ประจำปี ๒๕๗๐

หัวข้อที่	หัวข้อในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑.	มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับในวงสังคม	๒๕
๒.	ให้การสนับสนุนและ/หรือทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ / สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อส่วนรวมอย่างเป็นรูปธรรม	๒๕
๓.	เป็นบุคคลที่องค์กร หน่วยงาน เพื่อนร่วมรุ่น ร่วมคณะ ยอมรับว่าเป็นคนที่มีความสามารถ ทำชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย และเป็นที่ยอมรับของสังคมระดับประเทศหรือท้องถิ่นนั้นๆ	๒๕
๔.	มีตำแหน่งหน้าที่การงานระดับบริหารภาครัฐ ภาครัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน หรือเป็นเจ้าของกิจการ นักวิจัยหรือนักวิชาการ นักบริหารสังคม เกษตรกร หรืออื่นๆ	๒๕
	รวม	๑๐๐

สำเนาถูกต้อง

กัมพร อนุชา

(นางสาวกัญจล อนุพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ