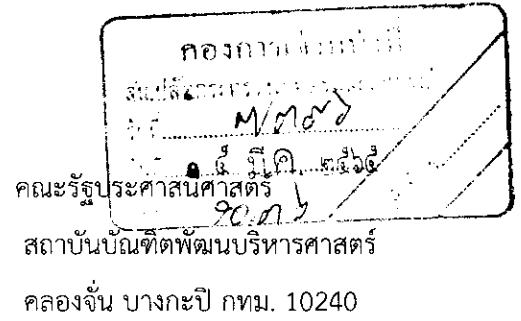


ที่ อว 7202/088



21 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM)  
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร MMM

ด้วย คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะจัดอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 75 ในรูปแบบผสมผสานหรือ Hybrid Learning (ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19) โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะ และศาสตร์ทางด้านการจัดการสมัยใหม่ให้กับผู้เข้ารับการอบรมจากทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และหน่วยงานทั่วไป

คณะรัฐประศาสนศาสตร์พิจารณาเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาทักษะและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน โดยการจัดอบรมรุ่นที่ 75 กำหนดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 10 กรกฎาคม 2565 เฉพาะวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ระยะเวลาการอบรม 12 สัปดาห์ ค่าธรรมเนียมการอบรมท่านละ 25,000.- บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ระยะเวลาการรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 18 มีนาคม 2565 โดยสามารถ Download ใบสมัครหรือสมัครผ่านระบบ Online ที่ <http://gspace.nida.ac.th/th/v7pe> หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร Mini Master of Management Program (MMM) รุ่นที่ 75 พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบโดยทั่วกัน คณะรัฐประศาสนศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดร.พลอย สืบวิเศษ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พลอย สืบวิเศษ)

คณบดีคณะรัฐประศาสนศาสตร์

สำนักงานหลักสูตร MMM

โทรศัพท์ 082-788-0120

E-mail : [mmm@nida.ac.th](mailto:mmm@nida.ac.th), [mmm.nida@gmail.com](mailto:mmm.nida@gmail.com), [gspace.sue@gmail.com](mailto:gspace.sue@gmail.com)

สมัคร Online



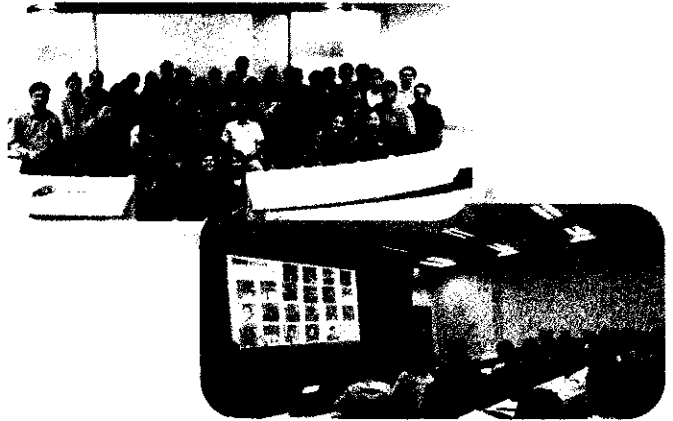


### หลักกาและเหตุผล

หลักสูตร Mini Master of Management Program ได้ออกแบบเนื้อหาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างความรวดเร็ว โดยมีหัวข้อวิชาเนื้อหาเน้น การเพิ่มพูนความรู้ กลยุทธ์การบริหารจัดการ ทักษะและความสามารถเชิงพฤติกรรม ตลอดจนนวัตกรรมการบริหารต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของนักบริหาร ผู้ประกอบการทางธุรกิจ บุคลากรในวิชาชีพเฉพาะแขนงต่าง ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ทันที อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

### วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ สร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาศักยภาพองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยสร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง (Case Study) ในรูปของการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) รวมถึงสร้างความสัมพันธ์เชิงสังคมอย่างต่อเนื่องระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน



## องค์ประกอบของหลักสูตร

### Mini Master of Management Program

การดำเนินการฝึกอบรม ประกอบไปด้วย การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้จากเอกสาร การวิเคราะห์และประยุกต์กรณีศึกษา การประชุมกลุ่ม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนำเสนอผลงาน และการศึกษาคูณาน ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา 22 หัวข้อวิชา ระยะเวลาอบรม 72 ชั่วโมง ประกอบด้วย

#### หมวดวิชาที่ 1 หมวดยุทธศาสตร์การจัดการองค์การ

- 📌 การบริหารองค์การ
  - ผู้บริหารกับระบบการวางแผนการให้ทรัพยากร (ERP) 3 ชั่วโมง
  - การพัฒนาองค์การสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ (HPO) 3 ชั่วโมง
  - Agile Management 3 ชั่วโมง
  - การเขียนแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas) 3 ชั่วโมง
  - การบริหารการจัดการนวัตกรรม 3 ชั่วโมง
- 📌 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
  - การพัฒนาขีดความสามารถและการพัฒนาการทำงานเป็นทีม 3 ชั่วโมง
  - กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค Disruptive World 3 ชั่วโมง
  - การพัฒนาสมรรถนะความคิดเชิงระบบและสร้างสรรค์สำหรับผู้บริหาร (Design Thinking) 3 ชั่วโมง
- 📌 การบริหารการตลาด
  - กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล 3 ชั่วโมง
  - โลจิสติกส์ทางธุรกิจและการจัดการซัพพลายเชน 3 ชั่วโมง
- 📌 การจัดการเชิงกลยุทธ์
  - การคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 ชั่วโมง
  - การบริหารโครงการที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ 3 ชั่วโมง
  - การบริหารความเสี่ยงในยุค Digital Disruption 3 ชั่วโมง

#### หมวดวิชาที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนานักบริหาร

- 📌 การพัฒนาระบบคิดและเพิ่มศักยภาพ
  - นักบริหารกับเทคโนโลยียุคดิจิทัล 3 ชั่วโมง
  - เทคนิคการประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล 3 ชั่วโมง
  - กฎหมายธุรกิจเพื่อการจัดการ 3 ชั่วโมง
- 📌 เศรษฐกิจและการบริหารการเงิน
  - เศรษฐกิจโลก เศรษฐกิจไทย และวิกฤติเศรษฐกิจ 3 ชั่วโมง
  - เศรษฐกิจดิจิทัล 3 ชั่วโมง
  - การจัดการการเงิน 3 ชั่วโมง
  - กลยุทธ์การลงทุนยุคใหม่ 3 ชั่วโมง
  - Digital Business in ASEAN 3 ชั่วโมง
  - การบัญชีสำหรับนักบริหาร 3 ชั่วโมง

#### หมวดวิชาที่ 3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

- ศึกษาดูงานภายในประเทศ 1 วัน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือผู้ที่มีประสบการณ์ทางการบริหารทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- หรือผู้ที่เป็นเจ้าของกิจการ
- และอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

## ระยะเวลาการอบรมแต่ละสถานที่อบรม

ระยะเวลาการอบรม 12 สัปดาห์ หรือ 72 ชั่วโมง

อบรมเฉพาะวันอาทิตย์ เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 701 ชั้น 7 อาคารสยามบรมราชกุมารี

รุ่นที่ 75 เริ่มเรียน 27 มีนาคม – 10 กรกฎาคม 2565

รูปแบบ Hybrid Learning (สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19)

## ประกาศนียบัตรที่ได้รับ

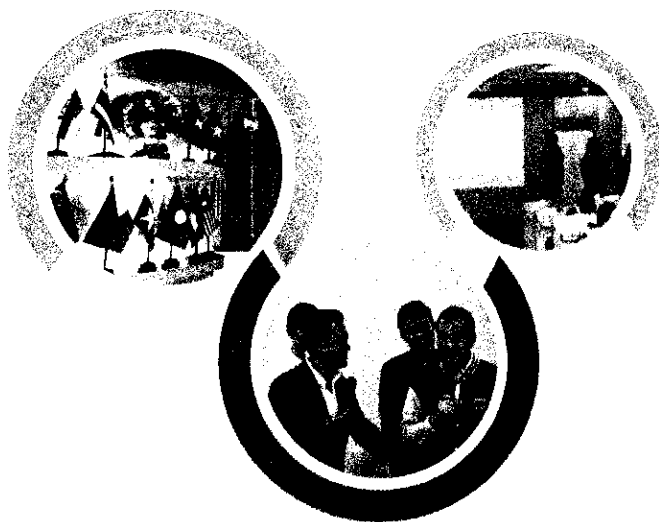
ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้าฟังการบรรยายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของหลักสูตรทั้งหมดจึงจะได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตร

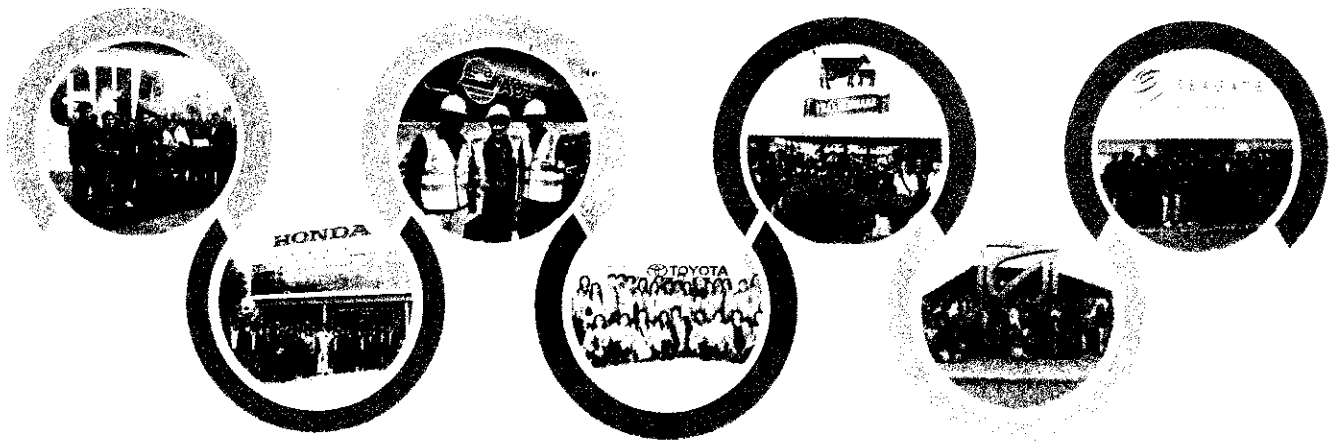
Mini Master of Management Program

จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร

คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์





### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ 25,000.00 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าเสื้อแจ็กเก็ต ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวันและของว่างตลอดระยะเวลาการอบรม (ยกเว้นภาษี 3 % ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย) ทั้งนี้ ค่าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากต้นสังกัดได้

การชำระค่าธรรมเนียมสามารถชำระเป็นเงินสดโดยตรง ณ สำนักงานของโครงการ “GSPA Management Training Program” คณะรัฐประศาสนศาสตร์ อาคารนวมินทรราช ชั้น 11 หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม โครงการฝึกอบรม คณะ รศ. นิด้า หรือโอนเงินผ่านธนาคารกรุงทศ สาขาซอยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ บัญชีประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรม คณะ รศ. นิด้า เลขที่บัญชี 944-0-29267-1

### การสมัคร

ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานโครงการ “GSPA Management Training Program” คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พร้อมทั้งกรอกข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วน หรือ สมัคร online ได้ที่นี่ : <http://gspace.nida.ac.th/th/v7pe>

### หลักฐานในการสมัคร (สแกนส่งเป็นไฟล์ได้)

- สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด
- รูปถ่าย จำนวน 1 รูป

### ผู้สนใจติดต่อสอบถามได้ที่

สำนักงานโครงการ “GSPA Management Training Program”  
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
อาคารนวมินทรราช ชั้น 10-11  
โทรศัพท์: 0-2727-3701, 0-2727-3879, 0-2375-1297  
โทรสาร: 0-2375-1297 <http://gspace.nida.ac.th>  
E-mail: [mmm@nida.ac.th](mailto:mmm@nida.ac.th) หรือ [mmm.nida@gmail.com](mailto:mmm.nida@gmail.com)

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะและศาสตร์ทางการจัดการสมัยใหม่ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถนำเสนอ ถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ตลอดจนประสบการณ์ กับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน อันจะเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายทางสังคมที่ดีต่อไป