

ที่ ๐๑๑/๒๕๕๕

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ
เรียน ท่านผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร”
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการ”

จากประสบการณ์ที่ผม ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ ได้ให้คำปรึกษาและการพัฒนาองค์กรภาคีรัฐมากว่า ๑๕ ปี พบว่าภารกิจหนึ่งที่องค์กรต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ การเข้าสู่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การรับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล (HA) การประกันคุณภาพการศึกษา (QA) ตลอดจนการนำระบบคุณภาพต่างๆ เข้ามาปรับใช้ในองค์กร นั้น องค์กรจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กรให้มีความชัดเจน ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบจำเป็นต้องมีองค์ความรู้และทักษะในการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ แต่เนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ เช่นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว องค์กรต้องมีค่าใช้จ่ายสูง ไม่รู้จักหรือไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรทำให้ไม่สามารถเชิญวิทยากรที่มีความรู้จากสถาบันต่างๆ ได้ วิทยากรที่เชิญมาอาจขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในองค์กร หรือวิทยากรบางท่านคิดค่าใช้จ่ายสูงมากในการให้ความรู้หรือนำการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งล้วนเป็นสาเหตุให้การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านนี้ไม่ถูกต้องและไม่ทั่วถึง ผมจึงดำริที่จะเผยแพร่ความรู้ในศาสตร์ด้านนี้ให้องค์กรภาครัฐหรือเอกชนที่มีความสนใจเรียนรู้ให้กว้างขวางและทั่วถึงยิ่งขึ้น และได้มอบความไว้วางใจให้ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งมีประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและมีจุดมุ่งหมายไปในแนวทางเดียวกันเป็นผู้ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์และจัดการโครงการ กำหนดค่าลงทะเบียนตามความเหมาะสมเพื่อไม่เป็นภาระกับองค์กร และสามารถส่งบุคลากรเข้าเรียนรู้ได้จำนวนมากขึ้น โดยผม ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ รับเป็นวิทยากรในหลักสูตรด้วยตนเอง และกำหนดเปิดการอบรมในส่วนภูมิภาคด้วยเพื่อให้องค์กรในจังหวัดต่างๆ มีโอกาสส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง โดยสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้พอสมควร หากท่านพิจารณาเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการดังกล่าว ผมขอเชิญท่านและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว โดยมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมระยะเวลา ๒ วัน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยองค์กรสามารถเบิกเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๘๙๔๒-๘๖๙๔ หรือ ๐๘-๔๑๐๙-๕๗๗๗ และโทรสาร หมายเลข ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓, ๐-๒๕๘๐-๘๒๙๖ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ดร. ณัฐวัฒน์

เลขาธิการสมาคม

๑๕ มิ.๕๕

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ)

ที่ปรึกษาและวิทยากร

เลขาธิการสมาคม

- เลขาธิการสมาคม

๑๕ มิ.๕๕

๑๕ มิ.๕๕

๑๕ มิ.๕๕

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร”

ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (PMQA) เกณฑ์คุณภาพแห่งชาติ (TQA) ตลอดจนการบริหารเชิงคุณภาพ ล้วนแสดงให้เห็นว่าการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สามารถดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้นั้น องค์กรล้วนต้องให้ความสำคัญกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ ในการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ ควรมีองค์ความรู้ และทักษะในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งสามารถสร้างความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงบประมาณ ได้อย่างมีความสอดคล้อง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถ

๑. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร และจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรได้อย่างถูกต้อง
๒. จัดทำแผนที่กลยุทธ์ กำหนดเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๒ วัน (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง)

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร
- การประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(Stakeholders) และความคาดหวัง
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balance Scorecard) และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติ
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators)
- การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ขององค์กร
- แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วิทยากร

ดร. ณัฐวัฒน์ นิปการ

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคารวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม ทางบริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาไฮมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑

๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๙๖

ระยะเวลา และสถานที่จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

รุ่นที่	วัน เดือน ปี	สถานที่
๑	เสาร์ ที่ ๑๔ - อาทิตย์ ที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	โรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่
๒	พุธ ที่ ๘ - พฤหัสบดี ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	โรงแรมในจังหวัดขอนแก่น
๓	ศุกร์ ที่ ๑๗ - เสาร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	โรงแรมในอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๔	เสาร์ ที่ ๑ - อาทิตย์ ที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕	โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

การยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนกำหนดการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์

หมายเหตุ: รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการ”

การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ให้สามารถดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้นั้น นอกจากการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรแล้ว ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ควรมีองค์ความรู้และทักษะในกระบวนการนำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างถูกต้อง โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการ และสามารถเขียนโครงการ และบริหารโครงการได้ ซึ่งความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์ และแผนงบประมาณ ได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กรได้อย่างถูกต้อง
๒. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนอธิบายหลักการบริหารโครงการได้

ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๒ วัน ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์; การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร, และการจัดทำแผนปฏิบัติการ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- หลักการและแนวคิดของการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ
- การติดตามประเมินผลโครงการ
- การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการแบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

วิทยากร

ดร. ณัฐวัฒน์ นิปการ

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคาดังกล่าวรวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโฮมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑
- ๒) ธนาคารสีกกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓, ๐-๒๔๘๐-๘๒๙๖

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

~~~~~

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน..... เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันเสาร์ ที่ ๑๔ ถึงวันอาทิตย์ ที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕  
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพุธ ที่ ๘ ถึงวันพฤหัสบดี ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕  
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันศุกร์ ที่ ๑๗ ถึงวันเสาร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕  
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันเสาร์ ที่ ๑ ถึงวันอาทิตย์ ที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันเสาร์ ที่ ๑๕ ถึงวันอาทิตย์ ที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงิน ๓,๕๐๐.- บาท  
(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้เรียบร้อยแล้ว

☐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโฮมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑

☐ ธนาคารสีกกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนธิเบศร์  
จังหวัดนนทบุรี จำนวน.....ห้อง โดย ☐ พักท่านเดียว ☐ พัก ๒ ท่าน กับ.....  
โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ  
(.....)

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวน  
สิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนก่อนกำหนดการฝึกอบรม ๑ เดือน จะได้รับ  
ส่วนลดอีก ๑๐%