

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล

HCM9

Digital Transformation for Human Capital Management

พลิกโฉมบทบาท

HR

พัฒนาศักยภาพและยกระดับผล

ในการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์

ให้สอดคล้องตามเกณฑ์ประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

และเรียนรู้โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์จากองค์กรชั้นนำ

(HR Best Practice)

อบรมทุกวันอังคาร

29 ต.ค. - 11 ธ.ค. 67

09.00 - 16.30 น.

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

ศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น

CONTACT US

คุณณราภรณ์ 02-714-5565

hcm.irdp@gmail.com

@trainingirdp



ผศ.พิเศษ ดร.นนทวัฒน์ สุขผล

ที่ปรึกษาหลักสูตร

เปิดรับสมัครถึง



22 | 10 | 67

ค่าธรรมเนียม
การอบรม

149,000

ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายละเอียดเพิ่มเติม



HCM

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล

Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 9

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

อบรมระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม - 11 ธันวาคม 2567

1. หลักการและเหตุผล

ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้เปิดหลักสูตรอบรมการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ HCM รุ่นที่ 1-8 โดยมีบุคลากรระดับบริหารจากหน่วยงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และเอกชน เข้าร่วมการอบรมรุ่นละมากกว่า 20 คน มีจำนวนรวมกว่า 200 คน เพื่อเพิ่มพูนการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ไปยกระดับขีดความสามารถผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) รวมถึงการประยุกต์แนวทางการประเมินคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (National Quality Award) เช่น TQA, PMQA, EdPEX เป็นต้น

ในปี 2567 ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล (Digital Transformation for Human Capital Management HCM) รุ่นที่ 9 ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน (จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงหรือประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ) เพื่อให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้เรียนรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ HCM เทคนิค/วิธีการ กรณีตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จด้านทรัพยากรบุคคล (HR Best Practice) เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความสามารถในการจัดทำและเขียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อ tracking การรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และยกระดับผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน (จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงหรือประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ) ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) รวมถึงการประยุกต์แนวทางการประเมินคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (National Quality Award) เช่น TQA, PMQA, EdPEX เป็นต้น

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM Network) ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมถึงกรณีตัวอย่างที่ดีจากวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรมที่มีประสบการณ์

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ด้านการบริหารทุนมนุษย์ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. โครงสร้างและรายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 9 จัดให้มีการอบรมที่เน้นการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และได้เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีเนื้อหาการบรรยายและการนำเสนอนวัตกรรมด้านการจัดการทุนมนุษย์ 10 หัวข้อ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
1	<p>เจาะลึกการปิด Gap และยกระดับผลการดำเนินงาน การบูรณาการเชื่อมโยง และการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับ (Level 4, 5) (6 ชั่วโมง)</p> <p>เน้นประเด็นเกี่ยวกับภาวะวิเคราะห์ผลการประเมินด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM/ HR) รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การบูรณาการและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์ การบริหารทุนมนุษย์ (HRM) การพัฒนาทุนมนุษย์ (HRD) และสภาพแวดล้อมด้าน HCM กับแผนแม่บทอื่นๆ รวมถึงวิธีการในการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับ จากการทบทวน SIPOC As Is, AAR, SIPOC To Be ซึ่งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภาครัฐ สถาบันการศึกษา และอุตสาหกรรมต่างๆ สามารถเข้ารับการอบรม เพื่อนำความรู้ไปใช้</p>
2	<p>กลยุทธ์การบริหารอัตรากำลัง (Strategic Workforce Planning) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมมุ่งเน้นการเตรียมบุคลากรเพื่อยกระดับและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนโยบาย กลยุทธ์องค์กร สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันและเทคโนโลยีดิจิทัล (Supply side) และความต้องการบุคลากรที่มีสหวิชาชีพที่ต่างกัน (Demand side) การวิเคราะห์และกำหนดแผนกำลังคนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ แนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในภาพรวมขององค์กร อันจะนำไปสู่ปรับปรุงต้นทุนบุคลากรให้มีปริมาณที่เหมาะสม มีการบริหารค่าใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมตัวอย่างการปฏิบัติที่ดี (good practices)</p>
3	<p>การสร้างแรงจูงใจพนักงานด้วยระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทน (Creating employee incentives with performance management and compensation system) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมมุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับการบริหารผลงานสมัยใหม่ การใช้ปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงานและการนำผลลัพธ์จากการประเมินไปใช้ในการบริหารบุคลากร การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) ไปยังหน่วยงาน (KPI Process) ที่เชื่อมโยงตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หลักการให้ผลตอบแทนตามผลงาน การออกแบบโครงสร้างเงินเดือนแบบ Performance base และการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนในรูปแบบต่างๆ</p>

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
4	<p>การวางระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร (Learning and HR Development System) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร ทิศทางการพัฒนาบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลงของดิจิทัลเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงความสามารถทางการแข่งขัน และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร การบริหารฐานสมรรถนะที่พึงมีของบุคลากร (Competency Management) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การนำเครื่องมือการพัฒนามาใช้ อาทิ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การฝึกปฏิบัติในงาน (OJT) เป็นต้น ตลอดจนวิธีการในการประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้และการพัฒนา</p>
5	<p>การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Managing Career Development) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การบริหารความก้าวหน้าเติบโตตามสายอาชีพของบุคลากรทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ วิธีการจัดทำ Career Path และ Career Development การเตรียมความพร้อมบุคลากร ผู้บริหารและผู้นำรองรับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต ระบบการสอบ การโยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และระบบการจัดการและรักษาคนเก่งหรือบุคลากรที่เป็นดาวเด่น (Talent) รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้</p>
6	<p>ระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) การบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HR Change) และการยกระดับบุคลากรสายงาน HR ให้เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ (HRBP) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การออกแบบระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) การเตรียมความพร้อมต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการสนับสนุนแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดสำคัญของแผนกลยุทธ์ รวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งหากหน่วยงาน HR มีการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมและสามารถปรับตัวได้จะช่วยให้องค์กรเผชิญและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้ ตลอดจนการยกระดับบุคลากรสายงาน HR เชิงกลยุทธ์ (HRBP)</p>
7	<p>กลยุทธ์การสร้างค่านิยมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (Value creation strategies and promote corporate culture) (3 ชั่วโมง)</p> <p>มุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับการสร้างและการขับเคลื่อนค่านิยม/ วัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรมของบุคลากรตามค่านิยม ความพยายามที่จะทำให้ค่านิยมองค์กรเป็นส่วนสำคัญอีกด้านหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย การสื่อสาร การสร้างการรับรู้ และปลูกฝังค่านิยมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน การวัดพฤติกรรมของบุคลากรตามค่านิยมองค์กร และการทำให้ค่านิยมองค์กรพยายามสร้างขึ้นมาให้ฝังลึกลงในจิตใจของบุคลากรจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร</p>
8	<p>กลยุทธ์การบริหารการสร้างความพึงพอใจ ความผูกพัน และการสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่บุคลากร (Management strategy for creating employee satisfaction, engagement and experience) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมมุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการเกี่ยวกับความพึงพอใจ ความผูกพัน และการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่บุคลากร (Employee Experience/ Employee Journey) กระบวนการในการค้นหาปัจจัยความผูกพันของบุคลากร การออกแบบ Engagement Model การออกแบบเครื่องมือและการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร การจัดทำแผนความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร กรณีตัวอย่าง Global Survey, Engagement Model และผลการประเมินประสิทธิผลด้านความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากรขององค์กรชั้นนำรวมถึงการยกตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) นำไปประยุกต์ใช้ได้</p>

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
9	การเตรียมความพร้อมเพื่อการประเมินสมรรถนะคุณวุฒิวิชาชีพด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR competency next normal) (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมมุ่งเน้นการปรับบทบาทและกลไกในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายงาน HR ที่สามารถบริหารทุนมนุษย์ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรและหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการยกระดับและขีดความสามารถองค์กรที่มีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในการทดสอบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ HR
10	กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจและคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ (3 ชั่วโมง) การฝึกอบรมในประเด็นเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างงานขั้นต่ำและการสอบสวนทางวินัย การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การบริหารแรงงานภายใต้มติคณะรัฐมนตรี และคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการยกตัวอย่างจากการบริหารบุคลากรภายใต้กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจ
11	นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารทุนมนุษย์ (3 ชั่วโมง)

4. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานต่างประเทศหลักสูตรกำหนดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 22 - 27 พฤศจิกายน 2567 โดยจะศึกษาดูงานการบริหารจัดการทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

(หมายเหตุ : สถานที่ศึกษาดูงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

การศึกษาดูงานในต่างประเทศถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร หากจำนวนผู้ได้รับอนุมัติ/แจ้งความประสงค์ร่วมเดินทางขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18 คน ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนการอบรมรวมกับรุ่นถัดไป

5. ระยะเวลาหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 9 รับสมัครถึง วันที่ 22 ตุลาคม 2567 จัดอบรมทุกวันอังคาร ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม - 11 ธันวาคม 2567 เวลา 09.00 – 16.30 น. รวม 36 ชั่วโมง มีรายละเอียดดังนี้

การอบรมและนำเสนอแผนงานของผู้เข้าอบรม 6 วัน (11 หัวข้อ)

การศึกษาดูงานในต่างประเทศ 6 วัน 3 คืน

กิจกรรม	สิงหาคม	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
รับสมัคร	บัดนี้	22 (ปิดรับสมัคร)		
อบรม		29		11
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			22 - 28	

6. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูงในตำแหน่ง ผู้บริหารสายงานด้านบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติงานในงานทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน รวมถึงประธานและกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เนื้อหาหลักสูตรเน้นการบริหารจัดการ ทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ โดยเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการ การนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลลัพธ์จริง รวมถึงกรณี ตัวอย่างขององค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนผู้เข้าอบรม รุ่นละไม่เกิน 20 คน

7. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

ผู้เข้าร่วมอบรมที่จะผ่านการอบรมตามหลักสูตร จะต้องใช้เวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

8. ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

8.1 ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ภายใต้นโยบาย ทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การแข่งขันและเทคโนโลยี ดิจิทัล

8.2 ผู้เข้าอบรมนำแนวทางและกรณีตัวอย่างที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการวางแผนการบริหารทุนมนุษย์ให้ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (SE-AM) ด้านการบริหาร ทุนมนุษย์ (HCM) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8.3 ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารทุนมนุษย์เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ด้านบุคลากรที่ ครอบคลุมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับขีดความสามารถและอัตราค่าจ้างบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพัน ของบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร

9. ค่าธรรมเนียมหลักสูตร

ค่าธรรมเนียมหลักสูตร จำนวน 149,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และรวมค่าการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว

หมายเหตุ: ในการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ IRDP ได้มอบหมายให้บริษัททัวร์เป็นผู้ดำเนินการ ในกรณีที่ ผู้เข้าอบรมแจ้งความประสงค์เข้าร่วมดูงานต่างประเทศ หากมีการแจ้งยกเลิกการเดินทางหลังวันที่ IRDP กำหนดไว้ จะไม่สามารถคืนเงินให้ได้ ดังนั้น IRDP ก็จะไม่สามารถคืนเงินให้กับผู้เข้าอบรมได้เช่นกัน

10. การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อผู้สมัครได้รับหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมกับทางหลักสูตรแล้ว กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ ในนาม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และ ส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายังอีเมล : hcm.irdp@gmail.com

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมและ/หรือร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้าง ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP เป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

11. สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ (Eastin Grand Hotel Sathon)

สถานที่ตั้ง : 33/1 ถนนสาทรใต้ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

การเดินทาง : BTS สถานีสุรศักดิ์ ทางออกหมายเลข 4 (มีทางเชื่อมจากรถไฟฟ้าเข้าสู่โรงแรม)

12. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โตรณะเกษม | ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร |
| 2. ดร. เสรี นนทสูติ | ผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. ดร.นนทวัฒน์ สุขผล | ที่ปรึกษาหลักสูตร |
| 4. นางสาวคณิดา ชินะกาญจน์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |

13. ประสานงานฝ่ายฝึกอบรม

นางสาวณราภรณ์ บุญสอน ผู้ชำนาญการ 1 ฝ่ายฝึกอบรม โทร 02-714-5565

นายเอื้อการย์ พิทักษ์วัฒนนนท์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ฝ่ายฝึกอบรม โทร 02-714-5564

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ (IRD P)

เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

เว็บไซต์: <http://www.irdp.org>, E-mail: hcm.irdp@gmail.com

หมายเหตุ:

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม ตามความเหมาะสม
- ค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 1 สัปดาห์ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการอบรม
- กรณีไม่สามารถเข้าร่วมอบรมหรือเดินทางศึกษาดูงานต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอคิดค่าใช้จ่ายตาม จริ่งในการดำเนินการ



ข้อมูลเพิ่มเติม

HCM

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ 9
อบรมระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม – 11 ธันวาคม 2567

ไฟล์ภาพ jpg.
แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปยังผู้สมัครหรือผู้ประสานงานเพื่อแจ้งผลการพิจารณา ภายใน 7 วันหลังจากได้รับใบสมัคร

1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่ ไม่มี มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ) (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ทำงาน.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

2) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

4. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

4.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ต้องการ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

4.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ที่อยู่เดียวกับ 4.1 ที่อยู่อื่นๆ โปรดระบุด้านล่าง

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

5. การศึกษาดูงานต่างประเทศ

5.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 5.2) ไม่ใช่

5.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ : **โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไปส่วนบุคคล (เล่มสีเหลือง) มาพร้อมใบสมัคร**

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

หมายเลขหนังสือเดินทางวันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

รหัสสะสมไมล์การบินไทย

การศึกษาดูงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พักคู่ (ค่าธรรมเนียมรวม 149,000 บาท)

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นธุรกิจ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ 9 และขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง และถ้าได้รับการคัดเลือก เข้ารับการฝึกอบรม ข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการฝึกอบรม และร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้ตลอดหลักสูตรและจะปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ *และยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม*

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การสมัคร โดยทางมูลนิธิฯ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผย ภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ใช้ในการพิจารณาใบสมัคร การติดต่อประสานงาน
3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมฝ่ายฝึกอบรม

คุณณารัตน์ บุญสอน 02 714 5565 และ คุณเอื้อการย์ พิทักษ์วัฒนสุนท์ 02 714 5564 E-mail: HCM.IRDP@GMAIL.COM