

HCM10

HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

พลิกโฉม บทบาท

HR

พัฒนาศักยภาพ
และ ยกระดับ

การดำเนินงานด้านการบริหาร
ทุนมนุษย์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์
ประเมินผล



พศ.พิเศษ ดร.นนทวัฒน์ สุขผล
ที่ปรึกษาหลักสูตร

รางวัลคุณภาพแห่งชาติ HR Best Practice
โดยวิทยากรจากองค์กรชั้นนำ

อบรมทุกวันอังคาร

22,29 เม.ย. 09.00 - 16.30 น.
6,20,27 พ.ค. และ 10 มิ.ย. 68
โรงแรมอีสติน แกรนด์
สาทร กรุงเทพฯ

JAPAN ศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น
วันที่ 10-14 พ.ค. 68



สมัครตั้งแต่วันนี้จนถึง ! 10 เมษายน นี้เท่านั้น

ค่าธรรมเนียม
การอบรม

149,000
ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติม



www.irdp.org



hcm.irdp@gmail.com



096-426-4617 คุณเอื้อการย์
064-242-6453 คุณณิษชดา

HCM

หลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล

Digital Transformation for Human Capital Management - HCM รุ่นที่ 10

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

อบรมระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 10 มิถุนายน 2568

1. หลักการและเหตุผล

ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้เปิดหลักสูตรอบรมการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ HCM รุ่นที่ 1-9 โดยมีบุคลากรระดับบริหารจากหน่วยงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และเอกชน มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมแล้วกว่า 300 คน เพื่อเพิ่มพูนการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดีไปยกระดับขีดความสามารถผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) รวมถึงการประยุกต์แนวทางการประเมินคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (National Quality Award) เช่น TQA, PMQA, EdPEX เป็นต้น

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร การบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล (Digital Transformation for Human Capital Management HCM) ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้เรียนรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ HCM เทคนิค/วิธีการในการบูรณาการเชื่อมโยง และการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้าน HCM จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับ (Level 4, 5) กรณีตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จด้านทรัพยากรบุคคล (HR Best Practice) เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความสามารถในการจัดทำและเขียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อ tracking การรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ และยกระดับผลการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ให้สอดคล้องกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน 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 10 จัดให้มีการอบรมที่เน้นการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และได้เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีเนื้อหาการบรรยายและการนำเสนอนวัตกรรมด้านการจัดการทุนมนุษย์ 11 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 จากการใช้ข้อมูลป้อนกลับและผลการดำเนินงาน และการสร้างนวัตกรรม</p>
2	<p>กลยุทธ์การบริหารอัตรากำลัง (Strategic Workforce Planning) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมมุ่งเน้นการเตรียมบุคลากรเพื่อยกระดับและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนโยบาย กลยุทธ์ องค์กร สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันและเทคโนโลยีดิจิทัล (Supply side) และความต้องการบุคลากรที่มีสาขาวิชาชีพที่ต่างกัน (Demand side) การวิเคราะห์และกำหนดแผนกำลังคนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ แนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในภาพรวมขององค์กร อันจะนำไปสู่การปรับปรุงต้นทุนบุคลากรให้มีปริมาณที่เหมาะสม มีการบริหารค่าใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ วิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 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) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน 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 ผู้บริหารและผู้นำ รองรับ การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต ระบบการสอบ การโยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และระบบการจัดการและรักษาคณะกรงหรือบุคลากรที่เป็นดาวเด่น (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) การเตรียมความพร้อมต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง 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/ วัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรมของบุคลากรตามที่มุ่งหวัง ความพยายามที่จะทำให้ค่านิยมองค์กรเป็นส่วนสำคัญอีกด้านหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย การสื่อสาร การสร้างการรับรู้ และปลูกฝังค่านิยมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน การวัดพฤติกรรมของบุคลากรตามค่านิยมองค์กร และการทำให้ค่านิยมที่องค์กรพยายามสร้างขึ้นมาให้ฝังลึกลงในจิตใจของบุคลากร จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร</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) ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้</p>

ลำดับ	หัวข้อการอบรม / รายละเอียดการอบรม
9	<p>การเตรียมความพร้อมเพื่อการประเมินสมรรถนะคุณวุฒิวชิวิชาชีพด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR competency next normal) (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมมุ่งเน้นการปรับบทบาทและกลไกในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายงาน HR ที่สามารถบริหารทุนมนุษย์ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรและหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการยกระดับขีดความสามารถองค์กรที่มีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในการสอบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวชิวิชาชีพ HR</p>
10	<p>กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจและคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ (3 ชั่วโมง)</p> <p>การฝึกอบรมในประเด็นเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างงานขั้นต่ำและการสอบสวนทางวินัย การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การบริหารแรงงานภายใต้มติคณะรัฐมนตรี และคดีตัวอย่างในรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการยกตัวอย่างจากการบริหารบุคลากรภายใต้กฎหมายแรงงานสำหรับภาครัฐวิสาหกิจ</p>
11	<p>นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารทุนมนุษย์ (3 ชั่วโมง)</p>

4. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานต่างประเทศหลักสูตรกำหนดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 10 - 14 พฤษภาคม 2568 โดยจะศึกษาดูงานการบริหารจัดการทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

(หมายเหตุ : สถานที่ศึกษาดูงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

การศึกษาดูงานในต่างประเทศถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร หากจำนวนผู้ได้รับอนุมัติ/แจ้งความประสงค์ร่วมเดินทางขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18 คน ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนการศึกษาดูงานออกไป ซึ่งรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

5. ระยะเวลาหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารทุนมนุษย์ยุคดิจิทัล Digital Transformation for Human Capital Management HCM รุ่นที่ 10 รับสมัครถึง วันที่ 10 เมษายน 2568 อบรมทุกวันอังคาร ระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 10 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น. รวม 36 ชั่วโมง มีรายละเอียดดังนี้

การอบรมและนำเสนอแผนงานของผู้เข้าอบรม	6 วัน (11 หัวข้อ)
การศึกษาดูงานในต่างประเทศ	5 วัน 3 คืน

กิจกรรม	มกราคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
รับสมัคร	บัดนี้	10 (ปิดรับสมัคร)		
อบรม		22 (เปิดอบรม), 29	6, 20, 27	10 (ปิดอบรม)
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			10-14	

*ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และสถานที่ดูงาน ตามความเหมาะสม

6. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูงในตำแหน่ง ผู้บริหารสายงานด้านบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติงานในงานทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน รวมถึงประธานและกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เนื้อหาหลักสูตรเน้นการบริหารจัดการ ทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ โดยเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการ การนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลลัพธ์จริง รวมถึงกรณี ตัวอย่างขององค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนผู้เข้าอบรม รุ่นละไม่เกิน 25 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 ครอบคลุมในประเด็นที่เกี่ยวกับขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพัน ของบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร

9. ค่าธรรมเนียมหลักสูตร

ค่าธรรมเนียมหลักสูตร จำนวน 149,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) เป็นราคาเหมาจ่ายสำหรับการลงทะเบียนฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และรวมการศึกษาดูงาน ต่างประเทศแล้ว

โปรดชำระค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมอบรมและการศึกษาดูงานต่างประเทศ ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2568 เนื่องจากราคาตัวเครื่องบินโดยสารขึ้นประหยัด หรือขึ้นธุรกิจ (กรณีออกตัวเดียว) อาจมีการเปลี่ยนแปลง ราคาเพิ่มขึ้น หากชำระภายหลังจากวันที่กำหนด อาจทำให้มีค่าใช้จ่ายที่ทางหลักสูตรจะเรียกเก็บเพิ่มเติมตาม ความเป็นจริง

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรม และสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP เป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

หมายเหตุ

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และการศึกษาดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือเลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ขอสงวนสิทธิ์การอบรมและเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าอบรมเท่านั้น
- สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศจะต้องมีจำนวนผู้เข้าอบรมร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า 18 คน หากจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์พิจารณาให้มีการเดินทางร่วมกับผู้เข้าอบรมในรุ่นถัดไป หรืออาจทำการคืนเงินค่าศึกษาดูงาน
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

10. การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

เมื่อผู้สมัครได้รับหนังสือตอบรับการเข้าร่วมอบรมกับทางหลักสูตรแล้ว กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ ในนาม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มามายัง E-mail : hcm.irdp@gmail.com หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลข 02-714-5565-64 - 65

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 ไตรณะเกษม | ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร |
| 2. ดร. เสรี นนทสูติ | ผู้อำนวยการหลักสูตร |
| 3. นางสาวคณิตา ชินะกาญจน์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |
| 4. ผศ.ดร.นนทวัฒน์ สุขผล | ที่ปรึกษาหลักสูตร |

13. ประสานงานฝ่ายฝึกอบรม

นายเอื้อการย์ พิทักษ์วัฒนนนท์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอาวุโส โทร. 02-714-5564
นางสาวณิชชดา บุญสอน ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 1 โทร. 02-714-5565
ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)
เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ
เว็บไซต์: <http://www.irdp.org>, E-mail: hcm.irdp@gmail.com

ข้อมูลเพิ่มเติม



HCM

ใบสมัครเข้าร่วมการ

Human Capital Management (HCM) รุ่นที่ 10
อบรมระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 10 มิถุนายน 2568

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. ท่านทราบข่าวสารการอบรมจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เอกสารหนังสือเชิญของ IRDP ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หนังสือเชิญของ IRDP

เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของ IRDP สื่อออนไลน์ (FACEBOOK PAGE, LINE OFFICIAL

ทราบข่าวจากบุคคลแนะนำ โปรดระบุชื่อ.....

5. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

5.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จถนน.....แขวง/ตำบล.....

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ต้องการ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ.....โทรศัพท์.....

5.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ที่อยู่เดียวกับ 5.1 ที่อยู่อื่นๆ โปรดระบุด้านล่าง

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

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

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

6. การศึกษาดูงานต่างประเทศ

6.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 6.2) ไม่ใช่

6.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ: โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไปส่วนบุคคล (เล่มสีเลือดหมู) มาพร้อมใบสมัคร

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport)

หมายเลขหนังสือเดินทางวันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

รหัสสะสมไมล์การบินไทย

การศึกษาดูงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พักคู่ (ค่าธรรมเนียมรวม 149,000 บาท)

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นธุรกิจ ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หมายเหตุ

- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการ ก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร โดยทางมูลนิธิ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล
- ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผยข้อมูล อาทิ ภาพถ่าย คลิปวีดีโอ ระหว่างการอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ
- สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมฝ่ายฝึกอบรม

คุณเอื้ออารีย์ พิทักษ์วัฒนนนท์ 02 714 5564 และ คุณณิชาดา บุญสอน 02 714 5565 E-mail: HCM.IRDP@GMAIL.COM

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (Institute of Research and Development for Public Enterprises)

1193 อาคารเอ็กซ์ ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400