



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ โทร. ๐ ๕๔๘๒ ๙๗๒๒

ที่ ลป ๐๐๐๙.๔/๔๕๕

วันที่ ๑๕

กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรด้าน Soft Skill ๓ หลักสูตร ของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

เรียน หัวหน้ากลุ่ม ทุกกลุ่ม และเกษตรอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยได้รับแจ้งจากจังหวัดลำปางว่า สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต ได้มีกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรด้าน Soft Skill ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ Smart Modern Manager For Organization of the Future รุ่นที่ ๒
๒. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม (Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM)
๓. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล (Achievement Problem-Solving And Decision-Making Skills Development: APD)

สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง ขอประชาสัมพันธ์กิจกรรมการฝึกอบรมดังกล่าวแก่บุคลากรที่มีความสนใจทราบ รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุบิน แก้วเต็ม)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน เกษตรจังหวัดลำปาง

- ☐ ฝ่ายบริหาร
☐ กพท.
☐ กสท.
☒ กษท.
☐ กอท.



เลขที่รับที่ 004158
วันที่ 11.5 ก.ค. 2569
เวลา.....น.

ที่ สป ๐๐๑๗.๕/ว๑๕๕๐๕

ถึง ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
อำเภอทุกอำเภอ สถานศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เทศบาลนครลำปาง เทศบาลเมืองเชลียงนคร
เทศบาลเมืองพิชัย เทศบาลเมืองลี้มแรด และองค์กรภาคเอกชน

ด้วยจังหวัดลำปางได้รับแจ้งจาก สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)
โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต แจ้งว่า ได้มีกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรด้าน Soft Skill ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ Smart Modern Manager For Organization of the
Future รุ่นที่ ๒

๒. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม (Lead & Win:
Leadership and Teamwork Mastery: LWM)

๓. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
อย่างสัมฤทธิ์ผล (Achievement Problem-Solving and Decision-Making Skills Development: APD)

ในการนี้ จังหวัดลำปางขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว ให้แก่บุคลากร
ที่มีความสนใจทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน ทค. สป.

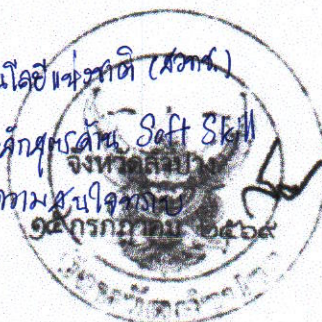
- เพื่อโปรดพิจารณา

- จ. ลำปาง โดยผู้อำนวยการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต ได้มีกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรด้าน Soft Skill

3 หลักสูตร และขอความอนุเคราะห์ ปชส. ให้แก่บุคลากรที่สนใจตามต้นเรื่อง

ขอเสนอขอประชาสัมพันธ์ด้วย



(นางสาวจุฬาลักษณ์ แต่งอ่ำ)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

16 ก.ค. 69

(นางสาวสุบิน แก้วเต็ม)

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร/โทรสาร ๐ ๕๔๓๕-๑๐๘๐

-ปชส.

(นางสาวสุบิน แก้วเต็ม)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน เกษตรจังหวัดลำปาง

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๙

๑/๑๖ ก.ค. / 10.10

ที่ อว 6001/ว.6042/2569

สำนักงานวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
เลขที่รับ 3807
วันที่ ๐๕ ก.ค. ๒๕๖๙

สวทช.
NSTDA

30 มิถุนายน 2569

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ A13
วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
เลขที่รับ ๐๗๑๐
วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับแนะนำหลักสูตร

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 โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหา มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม สร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต

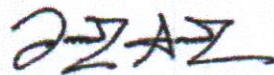
2. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม (Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM) อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ โดยมีเนื้อหา มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ มีหลักการและแนวทางการทำงาน ที่จะทำหน้าที่นำทีมงานไปสู่เป้าหมาย

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นางจุฬารัตน์ ดันประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สำนักงานกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

โทรศัพท์ 0 2644 8150 ต่อ 81901 (ปณิพย์)

อีเมล panip@nstda.or.th

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

๓๓๓ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง

จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๐-๒

National Science and Technology Development Agency

111 Thailand Science Park, Phahonyothin Road, Khlong Nueng, Khlong Luang,
Pathum thani 12120, Thailand

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



อาชีพ
NSTDA

Career for the Future Academy
สถาบันบูรณาการอาชีพ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

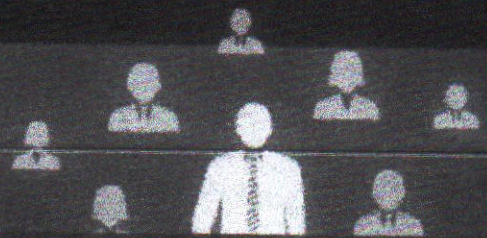
“Smart Modern Manager for Organization of the Future” รุ่นที่ 2



โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพ



ระหว่างวันที่ 6 – 7 สิงหาคม 2569



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- ขับเคลื่อนองค์กรด้วย “คน” ที่ไม่พัฒนาผู้จัดการให้สามารถบริหารทรัพยากรทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ
- ศักยภาพครบเครื่องสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ เสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ให้พร้อมแข่งขัน
- ทันโลก ทันการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้แนวคิดและเทคนิคบริหารงานทันสมัยที่ตอบโจทย์สังคมธุรกิจยุคดิจิทัล
- สร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง พัฒนาผู้จัดการเพื่อผลลัพธ์ที่ชัดเจนและยั่งยืนในองค์กร



ดร. วาลุก ไหญ่ยิ่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการพัฒนาตนเอง



ดูรายละเอียดได้ที่:

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



สอบถามรายละเอียดได้ที่

0 2644 8150 ต่อ 81901 (สุณิสาณภักดิ์)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

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

หลักการเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล (Man) เป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนทรัพยากรอื่นๆ ทั้งเงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และวิธีการ (Method) ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดบุคลากรระดับบริหารในแต่ละแห่ง "ผู้จัดการ" ต้องมีศักยภาพสูง ทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรแข่งขันได้อย่างมีอรรถประโยชน์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้จัดการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม การพัฒนานี้รวมถึงความรู้บริหารงาน ความสามารถบริหารคน และทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ทุกองค์ประกอบจึงให้ความสำคัญกับการสร้างศักยภาพผู้จัดการทั้งปัจจุบันและผู้ที่เตรียมตัวขึ้นตำแหน่ง

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ "Smart Modern Manager for Organization of the Future" จึงถูกจัดทำขึ้น โดยความร่วมมือของสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด เพื่อสนองต่อองค์ภาครัฐและเอกชนที่ต้องการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน หลักสูตรมุ่งเป็นการพัฒนาผู้จัดการให้มีความรู้ทันสมัย ทักษะบริหารครบถ้วน และทัศนคติที่เหมาะสมการฝึกอบรมนี้ช่วยให้้องค์กรสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับภารกิจขององค์กรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการระบบงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างคุณค่าของตนเองด้วยการเรียนรู้แนวทางการพัฒนากิจกรรมที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการขององค์กรในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานให้เป็นที่ศรัทธาของผู้ได้บังคับบัญชา และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเป็นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย Activity Based Learning การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในที่ทำงานจริงควบคู่ไปกับการ Workshop รวมจำนวน 12 ชั่วโมง/2 วันทำการ

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	8
กิจกรรม Workshop	2
รวม	12

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าและความสำคัญของผู้จัดการสำหรับองค์กร
- ภาวะผู้นำ ทักษะ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ
- หลุมพรางที่ทำให้ผู้จัดการ No Smart Modern Manager
- แนวทางการวิเคราะห์ระบบองค์กรเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- ศิลปะในการบริหารงานแบบยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- เทคนิคการบริหารงานแบบสมัยใหม่สำหรับองค์กรในอนาคต
- แนวทางการออกแบบเทคนิคการบริหารงานสำหรับตนเอง
- Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของ Smart Modern Manager 4 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของการอบรมไว้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 9,900 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
(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

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)



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.....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)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/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 (คุณปายทิพย์)
E-mail: bas@nstda.or.th

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ได้รับอุดหนุนจากรัฐ จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพขององค์กรหักจากรายได้บุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวิทยากรและกำหนดการตามความเหมาะสม
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าวทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการคิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

วิธีการชำระเงิน

ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร 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
**แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ e-mail: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

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



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การพัฒนากทักษะการนำและทำงานเป็นทีม”

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM

📍 โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า
📅 อบรมวันที่ 28 สิงหาคม 2569

“ผู้นำที่ดี” และ “ทีมที่แข็งแกร่ง”
คือกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จ”

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- พัฒนากภาวะผู้นำและแนวคิดการบริหารยุคใหม่
- สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง เพิ่มผลลัพธ์
- เสริมทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการแก้ปัญหา
- เรียนรู้ผ่าน WORKSHOP เข้าชั้นนำไปใช้ได้จริงทันที



ดร. วรลลภ ไหญ่ย้ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนากทรัพยากรมนุษย์
และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานระดับต้น ระดับกลาง ใ้องค์กร ทั้งภาคผลิต ภาคบริการ ภาคเอกชน และภาครัฐ
- หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม
- ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต



ดูรายละเอียดได้ที่:

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



สอบถามรายละเอียดได้ที่

0 2644 8150 ต่อ 81901 (กลุ่มงานวิทย)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาทักษะการนำ และทำงานเป็นทีม”

Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM)

หลักการเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน องค์การต่างๆ หันมาให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากขึ้น เนื่องจากเป็นรูปแบบการทำงานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อีกทั้งในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์การจำเป็นต้องมีทีมงานที่มีความสามารถในการปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการทำงานเป็นทีมจะช่วยให้ทีมสามารถเผชิญหน้ากับความท้าทายต่างๆ ได้อย่างมั่นใจ การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม เช่น การสื่อสาร การประสานงาน การแก้ไขปัญหา และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม ล้วนเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกระดับ และที่สำคัญการมีผู้นำที่มีความสามารถในการนำและสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทีมสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ร่วมกับ สถาบันพัฒนบริหารการมนุษย์ บริรักษ์ เอชอาร์อีอี จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรระดับบริหารที่จะทำหน้าที่นำทีมงานไปสู่เป้าหมาย จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม” นำเสนอต่อองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการมีภาวะผู้นำของการทำงานเป็นทีม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการเป็นผู้นำและทำงานเป็นทีม สามารถนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการเป็นผู้นำกับให้ผู้เข้าอบรม ให้นิยามของตนเองจะสนับสนุนทีมงานให้สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการฝึกอบรมแบบยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย การบรรยาย กิจกรรมสัมพันธ์ ละสามาเพฎติกรรม 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

โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ หรือ เกียมนท่า

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้าอบรมต้องใช้เวลาเรียนไปต่ำกว่า 80% จึงจะได้
รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

เนื้อหาประกอบด้วย

- คุณค่าของผู้นำและความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
- ภาวะผู้นำ ทัศนคติ และความรับผิดชอบของผู้นำทีม
- คุณลักษณะสำคัญของทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- คำว่าสู่ความสำเร็จของการทำงานเป็นทีม
- Workshop: การวิเคราะห์การทำงานเป็นทีมจากคลิปวิดีโอ
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager
- Workshop ทักษะการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในสถานการณ์ต่าง ๆ
- ทักษะที่จำเป็นต้องพัฒนาสำหรับ Smart Modern Manager

หมายเหตุ: ภาคนัดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหาและสาระสำคัญของหลักสูตรไว้

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

ใบลงทะเบียน

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม” Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM

รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนด้วยบรรทัด ครอบคลุม และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบประเมิน)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
☐ รัฐวิสาหกิจ
☐ เอกชน
☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์การ
☐ ส่วนบุคคล

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรม ในใบเสร็จหรือไม่

- ☐ ระบุ
☐ ไม่ระบุ

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)

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี/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)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ	ค่าลงทะเบียน (บาท)
“การพัฒนาทักษะการนำและทำงานเป็นทีม” Lead & Win: Leadership and Teamwork Mastery: LWM	5,500

หมายเหตุ: สำหรับหน่วยงานภาครัฐได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,140.19 บาท

3 ช่องทางการลงทะเบียน

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

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินก่อนวันที่ 21 สิงหาคม 2569
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน เอกสารประกอบการอบรม และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถานที่ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 3%
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาการของหน่วยงานภาครัฐในส่วนภูมิภาคสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- เอกสารสิทธิในทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐ เช่น การเช่าที่ดินของรัฐ หรือเช่าที่ดินของราชการ
- หากท่านต้องการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม กรุณาแจ้งชื่อร้านค้ารับชำระเงินก่อนวันที่ 7 วันทำการก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งชื่อนี้ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดทางร้านจะไม่สามารถออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่มได้
- จำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเป็นจำนวน

วิธีการชำระเงิน

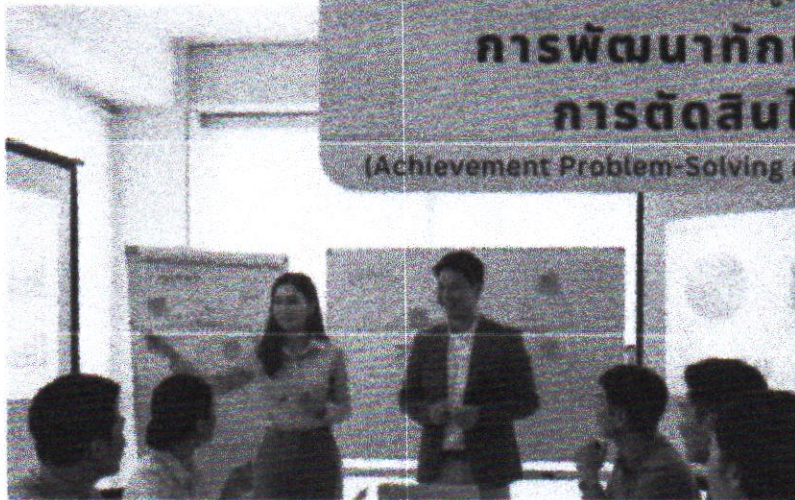
ท่านสามารถชำระเงินโดย การโอนหรือการนำฝากธนาคาร ได้ถึง 2 ธนาคารดังนี้
ธัญบุรี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ธัญบุรี (ภาษาอังกฤษ) National Science and Technology Development Agency
ธนาคารกรุงไทย สาขา อุทยานวิทยาศาสตร์
เลขที่บัญชี: 080-0-00001-0 ประเภทบัญชี: เงินฝากสะสมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขา ดอนเมือง
เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: เงินฝากออมทรัพย์
**แจ้งส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ อีเมล: bas@nstda.or.th

สถานที่อบรม

โรงแรมอินทรี พาร์ค กรุงเทพฯ

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





หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและ การตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล

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



โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ



อบรมวันที่ 22 กันยายน 2569

“จากปัญหาที่ซับซ้อนสู่การตัดสินใจที่แม่นยำ - ด้วยทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบสู่ความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร”



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

Key Highlights

- การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การแยกแยะระหว่าง “ปัญหา” กับ “อาการของปัญหา” ให้ชัดเจน
- เปลี่ยนปัญหาซับซ้อน ให้เป็นโอกาสแห่งความสำเร็จ
- การแก้ไขปัญหาเป็นเรื่องธรรมดาของผู้บริหาร “ยิ่งแก้ยิ่งแกร่ง”
- พร้อมเผชิญปัญหาและตัดสินใจได้อย่างมั่นใจในทุกสถานการณ์ สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน
- เรียนรู้ผ่าน WORKSHOP กรณีศึกษาจริง และทดลองใช้เครื่องมือ



ดร. วาลก ใหญ่ยิ่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพมนุษย์
และองค์กร และการจัดการสิ่งแวดล้อม
บริษัท เอชอาร์ดีไอ จำกัด และทีม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานที่เตรียมตัวเป็นผู้ช่วยจัดการหรือผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการที่เตรียมตัวเป็นผู้จัดการ
- ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไปที่ต้องการพัฒนาตนเอง



ดูรายละเอียดได้ที่:

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



สอบถามรายละเอียดได้ที่

0 2644 8150 ต่อ 81901 (คุณปานทิพย์)

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาและ การตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผล

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

หลักการเหตุผล

ในโลกธุรกิจที่เต็มไปด้วยการแข่งขันสูง มีความผันผวน ซับซ้อน และเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผู้บริหาร/ผู้นำต้องเผชิญกับปัญหาและการตัดสินใจที่ซับซ้อนอยู่เสมอ การตัดสินใจที่ผิดพลาดเพียงครั้งเดียวอาจส่งผลกระทบต่อองค์กร ดังนั้น ทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา คิดเชิงระบบ และการตัดสินใจอย่างแม่นยำ จึงเป็นสมรรถนะหลัก ที่กำหนดความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร การขาดทักษะเหล่านี้อาจนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ไม่ตรงจุด สิ้นเปลืองทรัพยากร และสูญเสียโอกาสสำคัญ หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อยกระดับผู้บริหารและผู้นำให้ก้าวข้าม "อาการของปัญหา" ไปสู่การค้นพบ "รากเหง้าของปัญหาที่แท้จริง" พร้อมทั้งดึงเอาชุดเครื่องมือการคิดที่เป็นระบบ (Systematic Thinking) และชุดเครื่องมือ (Decision Tools) ที่ผ่านการพิสูจน์แล้วเพื่อเปลี่ยนความสับสนให้เป็นความชัดเจน 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 การบรรยาย กิจกรรมสืบค้น ละลายพฤติกรรม และการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity Based Learning) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในทำงานจริงเพื่อนำไปสู่การสรุปบทเรียน และการนำไปประยุกต์ใช้ (Workshop) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วม

เนื้อหา	ชั่วโมง
การบรรยาย	3
Workshop	3
รวม	6

เนื้อหาประกอบด้วย

- ปรับกรอบความคิดและทำความเข้าใจปัญหาและการตัดสินใจ
 - การแยกแยะระหว่าง "ปัญหา" กับ "อาการของปัญหา" ให้ชัดเจน
 - กับดักในการแก้ปัญหาของผู้บริหาร
 - กระบวนการและเครื่องมือวิเคราะห์ปัญหาด้านบริบทขององค์กร
 - เครื่องมือวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง
 - กระบวนการขั้นตอนการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
 - กระบวนการตัดสินใจและเครื่องมือในการประเมินการตัดสินใจ
 - จิตวิทยาและอุปสรรคในการตัดสินใจ
 - การสร้างแผนปฏิบัติการเพื่อนำไปปฏิบัติและการติดตามผล
 - Workshop: เพื่อการพัฒนาทักษะของการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- 2 Workshop

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและในวันเสาร์-อาทิตย์

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

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% จึงจะได้
รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

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

รายละเอียดผู้ให้บริการอบรม (กรุณาเขียนด้วยบรรทัด ครอบคลุม และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบงานวัด)

ประเภทหน่วยงาน

- ☐ ราชการ
☐ รัฐวิสาหกิจ
☐ เอกชน
☐ ส่วนตัว

ต้องการออกใบเสร็จในนาม

- ☐ องค์การ
- ☐ ส่วนบุคคล

**ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรม
ในใบเสร็จหรือไม่**

- ☐ $s=y$
☐ $1/s=y$

1

คำนำหน้า (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ

ชื่อ-สกุล (ไทย)

ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)

ตำแหน่งงาน วิศวกร/นักทอ

E-mail (ใช้ป้อน Log in เท่านั้น)

2 **สำนักงาน (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ**
ชื่อ-สกุล (ไทย)
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)
ตำแหน่งงาน **โทรศัพท์/มือถือ**
E-mail (ใช้เป็น Log in เข้าสู่ระบบ)

3 สำนักข่าว (ไทย) นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ
 ชื่อ-สกุล (ไทย)
 ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)
 ตำแหน่งงาน **โทรศัพท์/มือถือ**
 E-mail **(ถ้ามี Log in ผ่านระบบ)**

ห้องสำหรับสอนลูกทำหัตถกรรม/ใบเสร็จรับเงิน

සටහන (ඒ)

ຂໍ້ສອບຖາມ (ບັນຫາ)

หมายเลขหนังสือ ☐ สำนักทั่วไป ☐ สาขา (โปรดระบุ) _____

ชื่อ นามสกุล อาศัยอยู่ เลขที่ หมู่ ตำบล

หน้า ๑๖๖/๑๖๖

อักษร อักษรปฐมนิธิ ไตรอักษร da โครม

86-ana Aus-auuonu Insitwri da 31u4

☐ voluntary ☐ build www.career4future.com ☐ life

☐ Facebook / Twitter ☐ เพจหนังสือภาษาไทย ☐ ล็อกอิน (user:5-y)

รายละเอียดค่าลงทะเบียน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

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

ขนาดของ: ลำต้นมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 5-10 ซม. ความยาว: 5-10 ซม.

3 ข้อควรระวังเกี่ยวกับ

Website: <https://www.career4future.com/apd>

Call Center: 0 2644 8150 de 81901 (mañuturno)

✉ E-mail: bbs@postda.or.th

ANALISI

- [illegible]

36 กรกฎาคม 2564

Downloaded from <http://www.jstor.org/stable/2346191> on Tue, 20 Jun 2016 12:02:00 UTC

ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

Source: (in)Source National Science and Technology Development Agency

๑. สมเด็จพระเทพฯ ทรงดูภาพยนตร์เรื่อง

ta:ny: 080-0-00001-0 us:ny: 080-0-00001-0

 กรมการศึกษานอกโรงเรียน สาขาสอน

เลขที่บัญชี: 152-1-32668-1 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์

****Understanding your island and e-mail. has@crsda.or.th**

anywhere

โรงเรียนอัสสัมชัญ วิทยาเขต กรุงเทพ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (Career for the Future Academy)

73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6

nuuws:stuf 6 uncojwytin wostu3 n5uwnw 10400

Insulin 0.2644 8150

<http://www.career4future.com> | E-mail: bas@nstda.or.th

Follow Us: <https://www.facebook.com/Career4FutureAcademy>

