

ที่ วท 5401/1693

25 มีนาคม 2554

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนา

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฝึกอบรมสัมมนา

ด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรโครงการฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รุ่นที่ 6 (e-Governance Masterclass for ICT Director, Class 6: EGM) ระหว่างวันที่ 3 พฤษภาคม - 26 กรกฎาคม 2554
2. หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน รุ่นที่ 2 (ICT Management for Non ICT Executive, Class 2: NIT) ระหว่างวันที่ 4 พฤษภาคม - 27 กรกฎาคม 2554
3. หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2 (ICT Management for ICT Manager, Class 2: ITM) ระหว่างวันที่ 6 กันยายน - 22 พฤศจิกายน 2554
4. หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะด้านไอซีที สำหรับบุคลากรสายงานทรัพยากรมนุษย์ (ICT Competencies for Corporate Human Resources: IHR) ระหว่างวันที่ 7 กันยายน - 19 ตุลาคม 2554

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้บริหารศูนย์ไอซีที ผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน และยกระดับผู้บริหารระดับต้นในหน่วยงานไอซีที ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง พร้อมทั้งจะเป็นกลไกขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กรให้เกิดผล ในทางปฏิบัติจริง รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานชั้นนำด้านต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สถาบันฯ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เหมาะสม ตามวันและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยท่านสามารถพิจารณารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.NSTDAacademy.com/executives2011> รวมทั้งการฝึกอบรม หลักสูตรอื่นๆ ที่เหมาะสมกับบุคลากรของท่านได้ จากเว็บไซต์ <http://www.NSTDAacademy.com> หรือติดต่อสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ สถาบันวิทยาการ สวทช. หมายเลขโทรศัพท์ 02-642-5001..8 ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและไม้อัดเป็นวันลาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง  
หน่วยงานในสังกัด สอ. ทราบ  
และรับทราบ

(นางสาวศุภรัตน์ โก๋ฟ้า)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

สถาบันวิทยาการ สวทช.

โทร. 0 2642 5001-10 ต่อ 116 (ศรีไพร บุญเดช)

โทรสาร 0 2642 5014

ขอแสดงความนับถือ

กัญญา อธิราชกุล

(นางสุวิภา วรรณสาธพ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ  
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด...

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นสมควรไว้ให้ทุกภาคส่วน ประชาสัมพันธ์

*(Handwritten signature)*

๒๒ มี.ค. ๕๔

National Science and Technology Development Agency

111 Thailand Science Park, Phahonyothin Road, Klong 1, Klong Luang, Pathumthani 12120, Thailand.  
Tel. +66 2564 7000 Fax. +66 2564 7002-5 <http://www.nstda.or.th>

๒๒ มี.ค. ๕๔

ผู้อำนวยการ  
กลุ่มบริหารทั่วไป  
เลขรับ... 2554  
วันที่... 7 มี.ค. ๕๔  
เวลา... 10.17 น.

สวทช.  
NSTDA  
กระทรวงสาธารณสุข  
เลขรับ... 14594  
วันที่... 4 มี.ค. 2554

ผู้อำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง  
เลขรับ... 329  
วันที่... 7 มี.ค. 2554  
เวลา... 10.43 น.

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
รับเลขที่... 488  
วันที่... 21 มี.ค. 2554  
เวลา... 14.00

W

ขอ  
รับ  
๒๕๖๓๗

- ทราบ  
- ลงบันทึก

(นางพรอุษา วิริยโกศล)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
๒๗ มี.ค. ๒๕๕๔

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ  
111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี 12120 โทรศัพท์ 0 2564 7000 โทรสาร 0 2564 7002-5



**NSTDA**  
 NATIONAL SCIENCE AND TECHNOLOGY DEVELOPMENT AGENCY

**NSTDA Academy**  
 21st Fl, Gypsum Metropolitan Bldg., 539/2 Sri Ayudhya Rd.,  
 Ratchathewi, Bangkok 10400  
 Tel: +66 (0)2-642-5001.8 Fax: +66 (0)2-642-5014  
 www.NSTDAcademy.com E-mail: training@NSTDA.ac.th

**Training Schedule for 2011**

Update 18/01/2011

Systems/ Networking and Security Professionals		Days	Fee B	Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Network Technology Track</b>																
10-101	Understanding Network Fundamentals	3	6,500	5,850	10-12		7-9		18-20		11-13		12-14		21-23	
10-201	TCP/IP Internetworking	3	7,800	7,020		2-4		6-8		13-15		15-17		25-27		7-9
10-301	Troubleshooting TCP/IP Internetworking	4	9,500	8,550	4-7		15-18		27-30				26-29			26-29
10-202	IPv6 Fundamentals Design and Deployment (Workshop)	3	8,500	7,650		28 Feb - 2 Mar			18-20							
19-201	Network System Administration Techniques for IT Professionals : ๓๓	5	9,800	8,930		7-11		18-22		20-24		22-26		31 Oct - 4 Nov		19-23
19-204	Implementing Wireless LAN Solution	3	8,500	7,650		2-4		25-27		11-13			26-28			14-16
19-205	การสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ict w.r. 2550 (Workshop)	3	8,500	7,650	5-7		21-23		8-10				19-21			19-21
19-206	Implementing VoIP and IP Telephony Solution (Workshop)	2	8,500	7,650			24-25		6-7				22-23			
19-306	Network Administration and Monitoring Tools	4	14,000	12,600	10-13			4-7		27-30			20-23			15-18
<b>Microsoft Windows Server &amp; Back Office</b>																
11-202	Installing, Configuring and Administering Microsoft Windows Server 2003	5	11,000	9,900	31 Jan - 4 Feb				2-6			22-26				7-11
11-306	Planning, Implementing, and Maintaining Microsoft Windows Server 2003 Active Directory Infrastructure	4	10,000	9,000			8-11		14-17							
11-307	Administering a Microsoft SQL Server 2008 Database	5	11,500	10,350		21-25			30 May - 3 Jun			29 Aug - 2 Sep				21-25
11-308	Tuning and Optimizing Queries using Microsoft SQL Server 2008	3	9,000	8,100				25-27					28-30			
11-309	Implementing a Microsoft SQL Server 2008 Database	5	11,500	10,350	10-14				23-27				17-21			
11-310	Implementing a Microsoft SQL Reporting Server 2008	3	9,500	8,550			14-16									
11-311	Designing and Implementing a Microsoft SQL Integration Service	5	12,000	10,800			28 Mar - 1 Apr				19-23					
11-301	Installing, Configuring, and Administering Microsoft Forefront Threat Management Gateway (TMG) 2010	4	10,000	9,000		14-17			9-12		11-14					
11-304	Implementing and Managing Microsoft Exchange Server 2007	5	10,000	9,000		28 Feb - 4 Mar				25-29						14-18
11-205	Installing, Configuring, and Administering Microsoft Windows Server 2008 Administrator	5	12,000	10,800	24-28				2-6		19-23					28 Nov - 2 Dec
11-317	Planning, Implementing, and Maintaining Microsoft Windows Server 2008 Active Directory Infrastructure	5	12,000	10,800		28 Feb - 4 Mar			20-24							13-17
11-318	Implementing Microsoft Windows Server 2008 Network and Application Infrastructure	5	12,000	10,800			21-25				4-8					

การฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการของสถาบันส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศไทย ดำเนินการโดย NSTDA Academy 09.00 - 16.00 น.

Systems/ Networking and Security Professionals														
Days	Fee B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Cisco Track</b>														
12-201	15,000	13,500	17-21		7-11		2-6		4-8		5-9		7-11	
Internetworking using Cisco® Routers & Switch Workshop for IT Professionals														
12-209	15,000	13,500		14-17			9-12			15-18			28 Nov - 1 Dec	
Implementing Cisco IP PBX (UC580)														
12-402	16,000	14,400		7-11			30 May - 3 Jun			29 Aug - 2 Sep			21-25	
NECTEC's Boot Camp for the Cisco® CCNA® (Not Include Voucher)														
12-407	15,000	13,500	10-14			18-22			25-29			17-21		
Implementing Cisco IOS Unified Wireless Network (CCNA Wireless)														
12-408	10,000	9,000	24-26		28-30			27-29			12-14			7-9
Securing Network with Cisco ASA Firewall (Workshop)														
<b>UNIX / Linux Track</b>														
13-201	8,000	7,200	10-12			6-8			11-13			5-7		
SUN Solaris Fundamental														
13-301	9,500	8,550		7-11			2-6			22-26			14-18	
SUN Solaris Administration														
13-101	3,500	3,150	13-14		31 Mar - 1 Apr		6-7							
Linux Desktop for User : เรียนรู้และทำห้ใช้งานได้ทันที														
13-202	10,000	9,000	31 Jan - 4 Feb		25-29				25-29			10-14		
Fundamentals Linux for System Administration: การบริหารและจัดการระบบ Linux														
13-303	9,900	8,910		21-25			2-6			29 Aug - 2 Sep			7-11	
Linux Intranet and Internet Administration : ทำให้งาน Linux กับ Web application														
13-307	12,000	10,800			28 Mar - 1 Apr				4-8			3-7		
Linux Security : การป้องกันภัยคุกคาม และการป้องกันระบบปฏิบัติการ Linux														
<b>Security Professional Track (All Security Courses require Basic Knowledge of TCP/IP, OSI, NOS)</b>														
19-302	11,000	9,900			21-25		30 May - 3 Jun			1-5		10-14		26-30
Network & Internet Security for IT Professionals														
19-303	6,500	5,850	31 Jan - 1 Feb			4-5		13-14		8-9		20-21		13-14
Fundamentals Wireless LAN Security														
19-304	8,500	7,650		2-4		20-22		1-3		8-10		26-28		14-16
Introduction to ISO/IEC 27001														
19-305	15,000	13,500	24-28		7-11		23-27		25-29		12-16		21-25	
ITIL Foundation 3.0														
<b>Virtualization Track</b>														
17-202	15,000	13,500			14-18				11-15			31 Oct - 4 Nov		
Implementing Windows Server 2008 Hyper-V (Install, Configure, Manage)														
17-203	15,000	13,500			21-25				18-22				7-11	
Implementing VMware vSphere 4.0 (Install, Configure, Manage)														
<b>Database Professionals</b>														
20-101	8,500	7,650	10-14	21-25		18-22		6-10		29 Aug - 2 Sep		17-21		19-23
Database Design and SQL														
20-201	6,500	5,850			21-23			29 Jun - 1 Jul		28-30				28-30
Relational Database Management System (RDBMS)														

\* ราคา ฝึกอบรม และ ค่าเดินทางรวมอยู่ ค่าใช้จ่าย อบรม นอกสถานที่ในการฝึกอบรม โดยไม่รวมค่าที่พักในการฝึกอบรม อบรม ฝึกอบรม และ ค่าเดินทางรวมอยู่ 09.00 - 16.00 น.

# Application and Software Development

Office Development Tools & Techniques		Days	Fee \$	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
31-201	Intermediate Excel XP/2003 for Special Function and Database (Level I)	3	4,000	3,600	31 Jan - 2 Feb		28-30				11-13			17-19		
31-217	Intermediate Excel 2007 for Special Function and Database (Level I)	3	4,500	4,050	17-19	14-16	14-16	6-8	9-11	13-15	11-13	8-10	12-14	10-12	7-9	7-9
31-207	Intermediate Excel XP/2003 for PivotTable and PivotChart (Level II)	2	3,500	3,150		3-4			3-4			15-16			7-8	
31-218	Intermediate Excel 2007 for PivotTable and PivotChart (Level II)	2	4,000	3,600	20-21	21-22	18-19	11-12	19-20	16-17	21-22	29-30	15-15	13-14	10-11	15-16
31-301	Advanced Excel XP/2003 for Design Macro and VBA Programming (Fundamental)	5	7,000	6,300			14-18		30 May - 3 Jun				5-9			26-30
31-304	Advanced Excel 2007 for Design Macro and VBA Programming (Intermediate)	5	7,500	6,750	31 Jan - 4 Feb		21-25	25-29	23-27	20-24	25-29	22-26	26-30	31 Oct - 4 Nov		19-23
31-219	Technique of Professional Presentation with Microsoft PowerPoint 2007 (Intermediate)	3	4,500	4,050		14-16		6-8		13-15	8-10			10-12		7-9
31-306	Advanced PowerPoint 2007 for Special Effect and Macro (Intermediate)	5	7,000	6,300	17-21		28 Feb - 4 Mar		2-6		4-8		19-23		21-25	
31-307	Advanced Word 2007 for Professional Document and Macro (Intermediate)	5	7,500	6,750	24-28		21-25		23-27		25-29		26-30		28 Nov - 2 Dec	
31-308	Advanced Excel 2007 for ADO Programming and Workshop VBA (Level 2)	5	7,500	6,750		21-25		25-29		20-24		22-26		31 Oct - 4 Nov		19-23
31-309	Application Development Using VB.NET and Excel 2007 (Intermediate)	5	8,000	7,200		7-11		18-22		6-10		1-5		3-7		13-17
<b>Office Development Tools &amp; Techniques</b>																
31-221	Begin and Intermediate Access 2007 for Design and Using Database (Fundamental)	5	8,000	7,200		7-11		18-22		6-10	4-8	15-19	19-23		21-25	
31-305	Advanced Access 2007 for Macro and VBA Programming (Intermediate)	5	8,500	7,650		7-11	7-11		30 May - 3 Jun			1-5		3-7	28 Nov - 2 Dec	
31-209	Office Tools with Open Office.org	4	4,800	4,320		14-17		4-7		20-23		8-11		25-28		6-9
31-213	Intermediate Open Office.org Calc for Special Function and Data Management	2	2,400	2,160		17-18				16-17			22-23			13-14
<b>Microsoft Visual Basic Track</b>																
41-202	Fundamentals Visual Basic 2008/2010 Language Programming Using Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500	24-28				9-13				29 Aug - 2 Sep			
41-307	Developing Windows Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental	5	15,000	13,500			14-18				4-8					
41-308	Developing Windows Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database	5	15,000	13,500										31 Oct - 4 Nov		
41-306	Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental	5	15,000	13,500		21-25				13-17						17-21
41-323	Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database	5	15,000	13,500			28 Mar - 1 Apr				25-29					14-18
41-324	Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 3: Advanced	5	15,000	13,500									12-16			
41-325	Developing ASP.NET AJAX Web Application Using Visual Basic 2010 and Visual Studio 2010	5	15,000	13,500								15-19				12-16

Application and Software Development														
Days	Fee \$	10% Deposit	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Microsoft Visual Basic Track</b>														
41-327	15,000	13,500										3-7		
Developing ASP.NET XML Web Service Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010														
41-328	15,000	13,500					30 May - 3 Jun						21-25	
Developing Silverlight 4 Web Application Using Visual Basic 2010 and Visual Studio 2010														
41-326	15,000	13,500										17-21		
Programming LINQ and Entity Framework Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010														
<b>Microsoft Visual C# Track</b>														
41-324	15,000	13,500	31 Jan - 4 Feb				16-20				5-9			
Fundamentals Visual C# 2008/2010 Language Programming Using Visual Studio 2008/2010														
41-329	15,000	13,500		28 Feb - 4 Mar				20-24				24-28		
Developing ASP.NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental														
41-330	15,000	13,500			4-8					1-5			21-25	
Developing ASP.NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database														
41-331	15,000	13,500									19-23			
Developing ASP.NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 3: Advanced														
41-332	15,000	13,500								22-26				19-23
Developing ASP.NET AJAX Web Application Using Visual C# 2010 and Visual Studio 2010														
41-333	15,000	13,500										10-14		
Developing ASP.NET XML Web Service Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010														
41-334	15,000	13,500			21-25				11-15					
Developing Windows Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental														
41-335	15,000	13,500											7-11	
Developing Windows Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database														
41-336	15,000	13,500						6-10						28 Nov - 2 Dec
Developing Silverlight 4 Web Application Using Visual C# 2010 and Visual Studio 2010														
41-337	15,000	13,500										24-28		
Programming LINQ and Entity Framework Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010														
<b>C++ Track</b>														
41-338	15,000	13,500					23-27							26-30
Objective-C for MAC OS and iOS Programming														
<b>SQL Server for Developer/Programmer Track</b>														
41-209	15,000	13,500		7-11				13-17						
SQL Server 2008 for Programmer/Developer Level I														
41-210	15,000	13,500				25-29					26-30			
SQL Server 2008 for Programmer/Developer Level II														
41-211	15,000	13,500						9-13					14-18	
SQL Server 2008 Reporting Service for Programmer/Developer														
41-212	15,000	13,500			28 Mar - 1 Apr						29 Aug - 2 Sep			
SQL Server 2008 Integration Services for Programmer/Developer														
41-213	15,000	13,500		21-25							1-5			
SQL Server 2008 Analysis Services for Programmer/Developer														
<b>Mobile Development Track</b>														
45-301	15,000	13,500					25-29							5-9
Developing iPad and iPhone Mobile Application														
45-302	15,000	13,500				18-22						29 Aug - 2 Sep		
Developing Google Android Mobile Application														

Application and Software Development																
Crystal Report	Days	Feb	B	10%	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
				Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
41-203	Report and Query with Crystal Report Programming : არასტრუქტურული მონაცემების დასამუშავებელი Web-სერვისის Application (შემაჯავებ)	5	9,500	8,550	10-14		21-25			6-10			12-16			13-17
41-319	Advanced Crystal Report Using ASP.NET (VB.NET) for Web Application : დასამუშავებელი Web-სერვისის Web-სერვისის ASP.NET(VB.NET) ინტეგრირებული მონაცემების დასამუშავებელი Application	5	12,000	10,800				25-29					26-30			
41-321	Advanced Crystal Report Using JAVA for Web Application : არასტრუქტურული მონაცემების Web-სერვისის JAVA ინტეგრირებული მონაცემების დასამუშავებელი Application	5	12,000	10,800					23-27							
<b>UML and JAVA Programming and Development</b>																
44-101	Software Development with UML Design	5	9,500	8,550	24-28			18-22			4-8			15-19		
44-103	JAVA Object-Oriented Program	5	10,000	9,000	10-14			25-29				1-5				7-11
44-202	JAVA Application & Applet Programming (J2SE) Level I - Basic Application Programming : არასტრუქტურული JAVA Application მონაცემების დასამუშავებელი Web-სერვისის GUI და Applet	5	10,000	9,000	17-21		21-25			6-10			26-30			28 Nov - 2 Dec
44-302	JAVA Application & Applet Programming for Database (J2SE) Level II - Advanced Database Application Programming : არასტრუქტურული JAVA Application მონაცემების დასამუშავებელი Web-სერვისის Client და Applet	5	10,000	9,000		7-11			2-6		25-29			17-21		
44-303	JAVA Servlet and JSP for Web Programming (J2EE) Level I - Basic Web Application : არასტრუქტურული JAVA Web Application მონაცემების დასამუშავებელი Server-ს მონაცემების დასამუშავებელი Application	5	10,000	9,000					30 May - 3 Jun			22-26			14-18	
44-304	Advanced JAVA Servlet and JSP for Web Application Development (J2EE) Level II - Advanced Web Application : არასტრუქტურული JAVA Web Application მონაცემების დასამუშავებელი Server-ს მონაცემების დასამუშავებელი Application	5	10,000	9,000			4-8			20-24		5-9				19-23
44-308	JAVA Security - Advanced JAVA : არასტრუქტურული JAVA Security-ს მონაცემების დასამუშავებელი Application	5	12,000	10,800		14-18				13-17				10-14		
44-309	Java XML and Web Services	5	10,000	9,000		7-11			23-27			15-19			14-18	
<b>XML &amp; Scripting Programming and Development</b>																
40-202	Fundamentals of XML	5	9,000	8,100		28 Feb - 4 Mar				20-24			26-30			26-30
40-301	Advanced XML Development (XSL, XSLT, XFO, XQuery, XPath, XLink)	5	10,000	9,000					18-22			1-5			21-25	
<b>PHP Programming and Development</b>																
40-205	PHP Object-Oriented Program	5	10,000	9,000		21-25			2-6							
40-206	PHP MVC Model Development	5	10,000	9,000			7-11									
40-207	PHP MVC Framework Using Opensource	5	10,000	9,000			4-8									
40-203	PHP for Web Application Development	5	9,500	8,550	17-21		28 Mar - 1 Apr			13-17			5-9		31 Oct - 4 Nov	
40-302	PHP using MySQL Database for Web Development	3	6,500	5,850		23-25			18-20			17-19			9-11	
40-303	Advanced PHP for Web Service	5	9,500	8,550		28 Feb - 4 Mar			30 May - 3 Jun			29 Aug - 2 Sep			28 Nov - 2 Dec	
40-306	Web Report Management using PHP : არასტრუქტურული web-სერვისის მონაცემების დასამუშავებელი Component მონაცემების დასამუშავებელი Web-სერვისის PHP	5	12,000	10,800		14-18				27 Jun - 1 Jul			19-23			26-30

წარმართული საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების განვითარებისთვის და მათი გამოყენებისთვის ხელშეწყობის მიზნით

**Graphics Design**

Days	Feb B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
56-101	8,500	7,650	17-21		14-18			20-24		29 Aug - 2 Sep			7-11	
56-102	7,500	6,750		14-17			23-26			8-11				6-9

**Internet & Web Technology**

Days	Feb B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Web Design and Authoring Tools / Multimedia for Web</b>														
69-101	8,500	7,650	24-28	21-25	4-8				4-8		19-23		14-18	
65-201	8,500	7,650		28 Feb - 4 Mar	25-29			6-10		22-26		17-21		19-23
65-301	8,500	7,650			28 Mar - 1 Apr			27 Jun - 1 Jul			5-9		28 Nov - 2 Dec	
69-102	4,500	4,050	31 Jan - 1 Feb		4-5			16-17		18-19		3-4		14-15
69-103	4,500	4,050			10-11			30 Jun - 1 Jul			15-16			26-27

**IT Management**

Days	Feb B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
70-101	9,900	8,910		2-4, 10-11	20-22, 26-27			8-10, 15-16		9-11, 17-18		12-14, 20-21		7-9, 14-15
70-201	6,000	5,400			9-11				13-15				16-18	
70-210	9,500	8,550	24-28		7-11		23-27		4-8		5-9		21-25	
70-301	7,500	6,750			28-30			8-10			26-28			7-9
70-104	2,000	1,800												
70-105	2,000	1,800												
70-106	2,000	1,800		1			12			11			14	
70-107	2,000	1,800		15		19			14			25		
70-108	2,000	1,800			17			17			19		6	
70-206	4,000	3,600												
70-207	2,000	1,800												
70-208	4,000	3,600	26-27			4-5			19-20		15-16		24-25	
70-209	4,000	3,600		16-17			26-27			15-16		13-14		15-16

**PC Maintenance**

Days	Feb B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
80-101	6,000	5,400		14-17			9-12			8-11			1-4	

\*ราคา 56-101 และ 70-101 ไม่รวมค่าขนส่ง และค่าติดตั้งระบบปฏิบัติการ และค่าติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ค่าบริการรวมเวลา 09.00 - 16.00 น.

สำรองที่นั่งหลักสูตรต่างๆ ได้ที่ : สถาบันวิทยาการ สวทช. (NSTDA Academy) ภายใต้สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA)  
โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 111 (คุณณัฐณิชา) , 112 (คุณปิ่นทิพย์)

Web Site : [www.NSTDAcademy.com](http://www.NSTDAcademy.com)

E-mail : [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)

**การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน**

1. อัตราค่าธรรมเนียมเอกสาร อุปกรณ์การฝึกอบรม อานรางวัลเข้าเรียน อานรางวัลตอบแทน และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
2. สมัครผ่านทางโทรศัพท์หรือทางอีเมล หากท่านได้รับการยืนยันการชำระเงินแล้ว สามารถทำการชำระค่าลงทะเบียนทางได้ 2 วิธีดังนี้
  - 2.1 มาชำระค่าลงทะเบียนที่สถาบันฯ เป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม " กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" หรือ Human Resource Development Department แผนกการเงินจะมีใบรับการคืนค่าเวลา 09.00-15.30 น. หรือ
  - 2.2 โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 013-1-51385-0 ชื่อบัญชี " กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" หลังจากโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาใบฝากมายังโทรสารหมายเลข 02-642-5014 โดยระบุชื่อ ผู้เข้าอบรม หลักสูตร รุ่นที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน อย่างถูกต้องและชัดเจน ภายใน 3 วันนับจากวันโอน
3. สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
4. ชำระการที่มีสิทธิ์มีค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยไม่ถือเป็นรับเงิน
5. ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
6. ผู้ผ่านการอบรมที่มีเวลาเรียนเกิน 80% จะได้รับสิทธิจากสถาบันวิทยาการ สวทช. ทกนหลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 09.00-16.00 น.
7. สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าลงทะเบียน เงื่อนไขการรับส่วนลดโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

**เงื่อนไขการรับส่วนลด**

1. บุคคลทั่วไป : ชำระค่าลงทะเบียน ส่วนหน้าก่อนการอบรม 3 วัน ได้รับส่วนลด 10%
  2. นักเรียน-นักศึกษาในระดับปริญญาตรี : ชำระค่าลงทะเบียน ส่วนหน้าก่อนการอบรม 3 วัน ได้รับส่วนลด 15%
  3. การชำระค่าลงทะเบียนก่อนหรือส่วนลดจะมีผลโดยสมบูรณ์ เมื่อสถาบันฯ ได้รับค่าลงทะเบียนส่วนหน้าก่อนการอบรม 3 วันตามเงื่อนไข หากเป็นการมีชำระค่าลงทะเบียนโดยส่งเช็คมาทางไปรษณีย์ การชำระเงินจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อศูนย์ได้รับเช็คส่วนหน้าก่อนการอบรม 3 วันเช่นกัน
- หมายเหตุ : ตัวอย่างการรับส่วนลดลงทะเบียนส่วนหน้าก่อนการอบรม 3 วัน เพื่อขอรับส่วนลด นับรวมวันหยุดราชการด้วย

วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
วันสุดท้ายของการชำระคืน				วันแรกของงบการอบรม

**ศูนย์สอบมาตรฐานวิชาชีพไอที NSTDA-Prometric Testing Center**



มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมศักยภาพ และยกระดับมาตรฐานบุคลากรไทยให้ทัดเทียมกับต่างประเทศ ด้วยกระบวนการสอบแบบ Computer Base Examination ผ่านเครือข่าย ศูนย์สอบ Prometric Testing Center กว่า 2,000 แห่งทั่วโลก ประกาศนียบัตรที่เปิดสอบจะแจ้งผลถึงผู้สมัครที่ปรึกษาของไมโครซอฟท์ อาทิ Microsoft, Oracle, IBM, Intel เป็นต้น

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณณิพัทธ์ โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 152

**บริการใน-houseอบรมสัมมนา และรับจัด In-House Training**

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 124 (คุณบรรจงก.) , 125(คุณพรณัฐมิล)



# e-Governance Master Class for ICT Director, Class 6

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร รุ่นที่ 6



# E-G-G-M

ผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ไอซีที) และผู้บริหารระดับกลางด้านไอซีทีที่มีความสำคัญต่อหน่วยงาน ทั้งในฐานะที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านไอซีที และการเป็นผู้ดำเนินการในการร่างนโยบาย และการจัดทำแผนแม่บท รวมทั้งเป็นผู้กำกับดูแลตลอดจนสนับสนุนให้การพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานบรรลุผลตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทใกล้ชิดกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ที่มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงานด้านไอซีที รวมทั้งการประยุกต์ใช้ไอซีทีเป็นเครื่องมือให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเป็นผู้เสนอแนวทางแก้ปัญหาเรื่องสำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ หรือ ความล้มเหลวของการพัฒนาไอซีทีของหน่วยงาน นอกจากนี้ ผู้บริหารศูนย์ไอซีทียังเป็นตัวแทนของหน่วยงาน ในการติดต่อประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารศูนย์ไอซีที ตลอดจนผู้บริหารระดับกลางด้านไอซีที ที่มีบทบาทสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านการบริหารจัดการไอซีที อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้การนำไอซีทีมาประยุกต์ใช้ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง ทั้งต่อหน่วยงานของตนเอง ต่อหน่วยงานอื่น ต่อประชาชน และเอกชน ตามแนวทางการบริหารหน่วยงานแนวใหม่ และเป็นไปตามระบบนิเวศทางไอซีทีแบบเปิด (Open ICT Ecosystems)

## วัตถุประสงค์

- ❶ เพื่อสร้างผู้บริหารศูนย์ไอซีทีรัฐและเอกชนที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง พร้อมทั้งจะเป็นกลไกขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติจริง
- ❷ เพื่อส่งเสริม พัฒนา และยกระดับการพัฒนาด้านไอซีที ให้ผู้บริหารศูนย์ไอซีทีมีขีดความสามารถอยู่ในระดับมาตรฐานสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ❸ เพื่อเสริมสร้างการสร้างเครือข่ายผู้บริหารศูนย์ไอซีทีรัฐและเอกชนที่มุ่งสู่การพัฒนาไอซีทีประเทศไทย Smart Thailand 2020
- ❹ เพื่อให้ผู้บริหารศูนย์ไอซีทีสามารถปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาไอซีทีได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ และการเรียนรู้วิธีการบริหารจัดการด้านไอซีทีที่ครบวงจรไปปรับใช้กับหน่วยงาน ในรูปแบบของการเรียนรู้จากกรณีศึกษา ทั้งในและต่างประเทศในการบริหารทรัพยากร และการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการในการพัฒนาระบบไอซีที รวมถึงการเรียนรู้วิธีการวางแผนสถาปัตยกรรมเชื่อมโยง และบูรณาการระบบไอซีทีของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการวางระบบให้กับหน่วยงานได้อย่างดี

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน ระดับผู้อำนวยการศูนย์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงาน ของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	ครั้ง (วัน)
บรรยาย	45	7
ประชุมเชิงปฏิบัติการ		
1) กิจกรรมละลายพฤติกรรม บรรยาย ณ ต่างจังหวัด	18	3
2) การฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการไอซีทีของหน่วยงาน	12	2
ด้วย HBR Case Study		
บรรยาย, ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษา ศูนย์		
ในประเทศ (กรุงเทพมหานคร)	3	1
ต่างประเทศ (ประเทศออสเตรเลีย)	รวม	รวม
	24	4 วัน 3 คืน
	102	17 วันทำการ

## เนื้อหาวิชา ประกอบด้วย

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- ก้าวหน้าและการบริหารองค์กรด้านไอซีที
- การวางแผนและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การบริหารความเสี่ยงด้านไอซีที
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไอซีทีขององค์กร
- สถาปัตยกรรมองค์กร
- ICT Outsourcing Management
- การประกันคุณภาพไอซีที
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- นวัตกรรมบริการ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับไอซีที
- การดำรงอยู่ในระบบนิเวศไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์รหัสเปิด
- การประเมินสมรรถนะด้านไอซีที (ICT Competency Assessment)
- Emerging Technology
- หัวข้อที่เป็นประเด็น ณ เวลาปัจจุบัน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย ระหว่างวันที่ 5 - 9 มิถุนายน 2554

ศึกษาดูงานเรื่อง

- \* Cloud Computing
- \* Green ICT

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 5 - 7 กรกฎาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 30 ที่นั่ง  
ระยะเวลาและสถานที่อบรม

3 พฤษภาคม - 26 กรกฎาคม 2554 ทุกวันอังคาร เวลา 09.00 - 16.00 น.  
ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400

# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES 2011

Ultimate Courses for Managerial ICT Knowledge

หลักสูตรด้านไอซีทีสำหรับผู้บริหารที่สมบูรณ์แบบและครอบคลุมที่สุด

## e-Governance Masterclass for ICT Director, Class 6:



หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รุ่นที่ 6

## ICT MANAGEMENT FOR ICT MANAGER CLASS 2:



หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2

## ICT MANAGEMENT FOR NON-ICT, EXECUTIVE CLASS 2:



หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน รุ่นที่ 2

## ICT COMPETENCIES FOR CORPORATE HUMAN RESOURCES:



หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะงานไอซีทีสำหรับบุคลากรสายงานทรัพยากรมนุษย์

NSTDA Academy ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรไอซีทีสำหรับผู้บริหารทั้งสายงาน ICT และ Non ICT เพื่อลดช่องว่างความรู้และประสบการณ์ด้านไอซีทีให้เหลือน้อยที่สุด และเพิ่มการบูรณาการ สอดประสานการทำงาน ของทั้ง 2 สายงาน เพื่อการพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน รวมทั้งองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการขององค์กรด้วย

เนื้อหาหลักสูตรผสมผสานทั้งภาคทฤษฎี การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้หลักการ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างกัน การทำวิทยุปัญหา/กรณีศึกษาจริง และนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้ตลอดจนศึกษาประสบการณ์ การพัฒนาไอซีทีที่ทั้งที่สำเร็จและล้มเหลวของต่างประเทศ

### KEY HIGHLIGHTS

- ฝึกอบรมกับวิทยากรผู้มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญระดับคุณวุฒิเมืองไทย
- ทฤษฎีครอบคลุม นำไปสู่แนวทางการปรับใช้จริงในองค์กร
- Case Studies ที่นำไปใช้งานได้จริงในหน่วยงาน
- ประสบการณ์การพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานชั้นนำของไทยและต่างประเทศ
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานไทยและต่างประเทศ ที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลว
- โอกาสในสร้างเครือข่ายผู้บริหารไอซีที ภาครัฐและเอกชน

### เรียนท่านผู้บริหาร

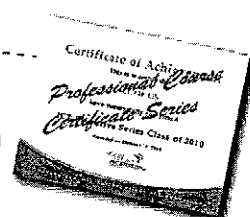
ชุดหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีสำหรับผู้บริหารนี้ เป็นหนึ่งในหลักสูตรเรื่องจริง ที่สถาบันวิทยาการ สวทช. เราให้ความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ตอบโจทย์บริบทจริงในการทำงานของผู้บริหารในทุกสายงานให้มากที่สุด โดยมีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวคือเน้นออกแบบหลักสูตรให้ท่านผู้บริหารทุกท่านได้ (1) สัมผัสกับองค์ความรู้และวิทยาการใหม่ๆ ที่จับต้องได้ ไม่ไกลเกินจริงสำหรับบริบท ในบ้านเราโดยผ่านกระบวนการ (2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของวิทยากรและเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่เข้าใจบริบทองค์กรในระดับ ความซับซ้อนใกล้เคียงกัน และนอกเหนือไปจากนี้ ยังมี (3) การใช้กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ ตลอดจนศึกษาดูงาน ณ องค์กรที่มีการประยุกต์ใช้เครื่องมือไอซีทีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจนเห็นผลเป็นที่ประจักษ์แล้ว

เพื่อเป็นการเปิดศักราช 2554 สถาบันวิทยาการ สวทช. มีหลักสูตรใหม่ที่พร้อมจะตอบโจทย์องค์กรได้ครบวงจรมากยิ่งขึ้น คือหลักสูตร ICT Competencies for Corporate HR หรือ IHR หลักสูตรนี้จะมุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในสมรรถนะทางด้านไอซีทีที่จำเป็นสำหรับบุคลากรในทุกระดับ และทุกสายงานในองค์กร โดยสถาบันฯ คาดหวังว่าหลักสูตรน้องใหม่ IHR จะเป็นอีกหนึ่งข้อต่อที่แข็งแรงในห่วงโซ่คุณค่าของชุดหลักสูตร เรื่องนี้ ร่วมกับหลักสูตรรุ่นที่ EGM, NIT และ ITM ต่อไป

ดร. อัจฉริยา อิศรอินทร์  
ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการ สวทช.  
NSTDA Academy

### WHY YOU SHOULD ATTEND

- \* เสริมวิสัยทัศน์ไอซีทีสำหรับผู้บริหาร
- \* สร้างเครือข่ายวิทยากรและผู้บริหารไอซีทีจากหลากหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน
- \* แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้บริหารไอซีที
- \* ประยุกต์ใช้ไอซีทีเพื่อการบริหารจัดการองค์กรภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน
- \* บูรณาการทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ด้านไอซีที ของ ผู้บริหาร ICT และ Non-ICT เพื่อพัฒนาไอซีทีของหน่วยงาน ภายใต้การสนับสนุนจาก ผู้จัดการส่วนงานไอซีที ที่สามารถปฏิบัติงาน และ Implement ระบบงานไอซีที ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- \* ต่อยอดความคิด สำหรับบุคลากรสาย HR เพื่อนำไปปรับใช้ สร้าง และประเมิน ICT Competencies ของหน่วยงาน
- \* ยกระดับ Hard Skill, Soft Skill, Managerial Skill และ Technical Skill ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารไอซีที ณ วันนี และในอนาคต รวมทั้งสูตรสำเร็จ เพื่อการพัฒนาแบบก้าวกระโดด จากประสบการณ์ตรงของหน่วยงานชั้นนำ ของต่างประเทศ ที่มีผลงานติดอันดับต้น ๆ ของ World e-Government Development Ranking
- \* ฝึกปฏิบัติจริง ทั้งรูปแบบกรณีศึกษา จาก Harvard Business Review: HBR สำหรับหลักสูตร EGM และวิทยุปัญหาจริง ด้านการบริหารจัดการ ICT Outsourcing สำหรับหลักสูตร ITM รวมทั้ง Computer Laboratory ที่จำเป็นต่อการใช้งาน ในองค์กร สำหรับหลักสูตร NIT และ IHR



### สิ่งที่ท่านจะได้รับ:

- \* เอกสารประกอบการบรรยาย และ Case Studies
- \* วุฒิบัตร รับรองโดย NSTDA Academy (ต้องเข้าอบรมไม่ต่ำกว่า 80% เพื่อรับวุฒิบัตร)
- \* ของที่ระลึกจากโครงการ
- \* เครือข่ายผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารไอซีที จากหลากหลายหน่วยงาน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
Call Center 0 2642 5001-8  
www.NSTDAAcademy.com/executives2011

# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES CLASS OF 2011

## ใบลงทะเบียนเข้ารับการอบรม REGISTRATION FORM



รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ชัดเจน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

1	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
2	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
3	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
4	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR

### รายละเอียดการออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จ

ประเภทหน่วยงาน  ราชการ  รัฐวิสาหกิจ  เอกชน  ส่วนตัว

บริษัท/หน่วยงาน .....

กอง/ศูนย์/สำนัก/แผนก .....

กรม/สำนักงาน/ฝ่าย ..... กระทรวง .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ .....

ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

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

โทรศัพท์/มือถือ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... อีเมล .....

ต้องการออกใบเสร็จในนาม  ส่วนบุคคล  องค์กร (ตามที่อยู่ที่ระบุด้านบน)

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรมในใบเสร็จหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก  จดหมาย/แผ่นพับ  อีเมล  สื่อสังคมออนไลน์  Twitter  Facebook

เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ  เว็บไซต์  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

### รายละเอียดค่าลงทะเบียน

หลักสูตร	EGM	NIT	ITM	IHR
ค่าลงทะเบียนและศึกษาดูงาน	118,000	96,500	96,500	68,500

ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

### 4 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: [www.NSTDAacademy.com/executives2011](http://www.NSTDAacademy.com/executives2011)
- Call Center: 0 2642 5001-8
- FAX: 02 642 5014
- Email: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th)

วิธีการชำระเงิน  
โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์  
บมจ. กรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา  
ชื่อบัญชี "กองทุนพัฒนาศักยภาพมนุษย์"  
เลขที่บัญชี 013-1-51385-0

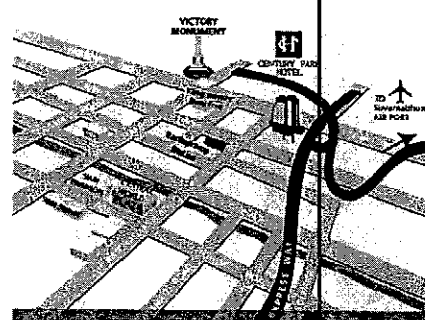
ชำระด้วยตนเองเป็นเงินสด  
หรือส่งจ่ายเช็คในนาม "กองทุนพัฒนาศักยภาพมนุษย์"  
หรือ "Human Resource Development Department"

กรุณาสงแบบฟอร์มการสมัครพร้อมหลักฐาน  
การโอนเงิน (Pay-in Slip) พร้อมระบุชื่อ-สกุล,  
เบอร์โทรศัพท์ E-mail เพื่อติดต่อกลับและ  
ยืนยันการชำระเงิน มาที่ โทรสาร 0 2642 5014  
หรือสามารถแนบหลักฐานการโอนเงินส่งมาที่  
E-mail: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th)  
สอบถามข้อมูลและยืนยันการชำระเงินได้ที่  
ฝ่ายการเงิน ศูนย์วิจัย โทร. 0 2642 5001-8 ต่อ 160

### หมายเหตุ

- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน (สำหรับอบรมในประเทศไทย) อาหาร 3 มื้อต่อวัน ตัวเครื่องบิน  
ชั้นประหยัด ห้องพักรู (สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศ) เอกสารประกอบการอบรม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในประเทศไทย  
และต่างประเทศ และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยไม่ถือเป็นรับลา
- กรุณาชำระเงินล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน  
หากการแจ้งยกเลิกช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการ คิดเป็นจำนวนเงิน 30%  
จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ ราคาตั๋วเครื่องบินไป-กลับ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าโทรศัพท์ส่วนตัว ค่าเช่ารถ  
มินิบาร์ในห้อง รวมถึงค่าอาหาร และเครื่องดื่มที่สั่งเพิ่มนอกเหนือรายการ ค่าน้ำมันการเช่ารถในกรณีที่พนักงานสายการบินกำหนด
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมตามความเหมาะสม และราคาค่าทัวร์ ในกรณีที่มีการปรับค่าธรรมเนียมเชื้อเพลิง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง หรือสลับกำหนดการและ/หรือสถานที่ศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้เดินทาง  
ไม่รับประทานอาหารบางมื้อและ/หรือไม่ศึกษาดูงานตามรายการ ไม่สามารถขอหักค่าบริการคืนได้ เพราะการชำระค่าทัวร์เป็นไป  
ในลักษณะเหมาจ่ายให้กับต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล  
สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

สถานที่อบรม  
ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400



# ICT MANAGEMENT

## FOR NON ICT EXECUTIVE, CLASS 2

หลักสูตรนี้ครอบคลุมการจัดการไอซีที

สำหรับผู้บริหารสายบริหารระดับสูง-ชั้น 2

การนำไอซีทีมาใช้ในการจัดการองค์กรและบริหาร  
 ศึกษารอบรู้ประชาชน ผู้บริหารระดับสูง มีทักษะขั้นสูง  
 และให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ CIO หรือ  
 ICT Director เท่านั้น แต่ที่จริงแล้วมัน องค์กรต้องการ  
 ความพร้อมทั้งด้าน ความเข้าใจในไอซีทีและเทคโนโลยีไอซีที  
 ขององค์กร ผู้บริหารสายบริหาร และที่ไอซีทีอยู่ใน  
 สถานการณ์ไอซีทีด้วย

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ผู้จบการศึกษาแล้วสามารถนำเอาความรู้ไปใช้  
 ในการบริหารงานด้านไอซีทีได้

ผู้เรียนจะได้รู้ถึงระดับความรู้ และประสบการณ์  
 ในด้านไอซีทีของบุคลากรในองค์กร

สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร  
 ในองค์กรได้

ผู้เรียนจะได้รู้ถึงระดับความรู้ และประสบการณ์  
 ในด้านไอซีทีของบุคลากรในองค์กร

สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารงาน  
 ด้านไอซีทีได้

วัตถุประสงค์

1 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

2 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

3 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

4 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

5 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

6 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

7 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

8 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

9 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

10 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

11 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

12 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

13 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

14 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

15 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

16 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

17 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

18 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

19 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

20 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

21 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

22 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

23 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

24 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

25 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

26 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

27 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

28 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

29 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

30 ผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง  
 (Non ICT Executives) ที่มีความรู้พื้นฐาน  
 เกี่ยวกับไอซีที

หัวข้อ  
 จำนวน  
 ชั่วโมง (ชม)

หัวข้อ	จำนวน	ชั่วโมง (ชม)
นเรศวร	45	7
สัมฤทธิ์	12	2
ประเมินเชิงปฏิบัติการ		
กิจกรรมที่เน้นการมีส่วนร่วม อบรม และศึกษาดูงาน	18	3
บรรยายพิเศษ (กรณีศึกษา)	3	1
ต่างประเทศ (กรณีศึกษา)		
ต่างประเทศ (กรณีศึกษา)	24	4 วัน 3 คืน
	102	17 ชั่วโมง

เป้าหมาย ครอบคลุมด้วยหัวข้อ ดังนี้:

- นโยบายไอซีทีและสารสนเทศ
- บทบาทของผู้บริหารสายบริหารระดับสูงและระดับกลาง
- การบริหารจัดการไอซีทีขององค์กร
- ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานไอซีที
- ขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- การบริหารจัดการไอซีที (Green Enterprise)
- การจัดการไอซีทีในภาวะวิกฤติ
- การดำรงอยู่ของระบบไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์ที่หลากหลาย
- การประเมินระบบไอซีที
- (ICT Competency Assessment)
- บทบาทของไอซีทีในการดำเนินงานไอซีที
- Emerging Technology
- หัวข้อที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในปัจจุบัน
- การพัฒนาบุคลากร
- Business Intelligence การจัดการความรู้
- Open Source Software
- Analytics ด้วย Spreadsheet

กำหนดการฝึกอบรม ประกอบด้วยหัวข้อ การ และศึกษาเชิง  
 ศึกษาระหว่างวันที่ 19 - 23 มิถุนายน 2554

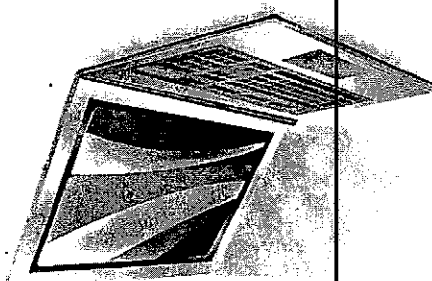
\* Innovation Services  
 \* Digital Content and Mobile Applications

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ ศาลากลางจังหวัด  
 ระหว่างวันที่ 6 - 8 กรกฎาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 30 คน

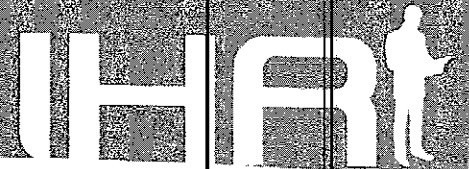
ระยะเวลาและสถานที่อบรม

4 พฤษภาคม - 27 กรกฎาคม 2554 เวลา 09.00 - 16.00 น.  
 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 9 ถนนราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร 10400



# ICT COMPETENCIES FOR CORPORATE HUMAN RESOURCES

หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะระดับอาวุโส  
สำหรับบุคลากรสายงานทรัพยากรมนุษย์



การพัฒนาระบบไอซีทีและระบบสารสนเทศขององค์กร  
ให้บรรลุผลสำเร็จสมดังเจตนาหมาย จำเป็นต้องมีการ  
บูรณาการความคิด ความเข้าใจในกระบวนการทั้งทาง  
เทคนิค และการจัดการของบุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กร  
ทั้งผู้บริหารสายงานไอซีที สายงานบริหารและสนับสนุน  
รวมทั้งสายงานทรัพยากรมนุษย์ ผู้ซึ่งเป็นผู้เสมือนหน้าด่าน  
บ้านแรกในการพบกับพนักงานในองค์กร

เนื้อหาหลักสูตรผสมผสาน "วิทยาศาสตร์/วิทยาการ"  
ทางเทคนิค และ "ศิลปศาสตร์" ทางการบริหารจัดการ  
โดยมีไอซีทีไปเป็นเครื่องมือ ครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วน  
ทั้ง Strategy, Management และ Technology  
เพื่อเสริมสมรรถนะในการบริหารงาน HR ผ่านการถ่ายทอด  
ด้วยความชำนาญของวิทยากร และแนวคิดมุมมองจาก  
กรณีศึกษาจริง จากหน่วยงานที่พัฒนาระบบจริง มีผลงาน  
เป็นที่ประจักษ์ชัด และสามารถนำ Best Practices ด้านการ  
พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์และแนวคิด  
การจัดทำและประเมิน ICT Competency สำหรับพนักงาน  
ในองค์กร ได้อย่างลงตัว

## ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ฝึกอบรมตามแนวทางผู้บริหาร เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ปรับใช้ได้จริงในองค์กร เสวนาและประสานงานกับฝ่ายไอซีที  
ได้อย่างมั่นใจ ได้แนวทางการออกแบบและจัดทำ ICT  
Competency สำหรับพนักงานในองค์กร พบกรณีศึกษา  
ทั้งไทยและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติ Applications ที่จำเป็น  
สำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในสำนักงาน ณ ปัจจุบัน  
วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives)  
ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง  
พร้อมร่วมมือกับผู้บริหารศูนย์ไอซีที (ICT Executives)  
และผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non-ICT Execu-  
tive) อื่นๆ ในการเป็นพันธมิตรที่สำคัญ ขององค์กรในการ  
ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กรให้เกิดผลในทาง  
ปฏิบัติจริง
- 2 เพื่อส่งเสริม พัฒนา และยกระดับการพัฒนาด้านไอซีที  
ให้ผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives)  
ทั้งในปัจจุบันและเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต
- 3 เพื่อให้ผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives)  
สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประยุกต์ใช้ไอซีที เพื่อพัฒนา  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของภารกิจ HR ขององค์กร

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

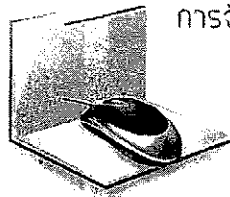
ผู้อำนวยการ ศูนย์/สำนัก/ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives)  
หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงาน  
ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	ครั้ง (วัน)
บรรยาย	30	5
ฝึกปฏิบัติ	6	1
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน		
ในประเทศ (กรุงเทพมหานคร)	3	1
ต่างประเทศ (ประเทศสิงคโปร์)	24	4 วัน 3 คืน
รวม	53	11 วันทำการ

เนื้อหาวิชา ประกอบด้วยวิชาหลัก ดังนี้:

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
  - ICT Competencies for Human Capital Development
  - ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร
  - Social Media, Innovation, Social Media for Employee Engagement, Information Security
  - การใช้ Social Networking Performance Management for HR
  - ICT Tool for Organizational Knowledge Management
  - การบริหารการเปลี่ยนแปลง
  - กรณียสิณท้าวปัญญา
  - การฝึกปฏิบัติ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
  - Business Intelligence
- การจัดทำรายงาน Analytics ด้วย Spreadsheet



กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน  
ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 19-22 กันยายน 2554

### ศึกษาดูงานเรื่อง

- \* ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร
- \* การจัดการความรู้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 15 ที่นั่ง

### ระยะเวลาและสถานที่อบรม

7 กันยายน - 19 ตุลาคม 2554 ทุกวันพุธ เวลา 09.00 - 16.00 น.  
ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400

# ICT MANAGEMENT FOR ICT MANAGER, CLASS 2

หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีที สำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2



# เทคนิ

ตามที่แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉบับที่ 2 ของประเทศไทย (พ.ศ. 2552- 2556) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ไอซีที) เพื่อสนับสนุนการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารและการบริการของภาครัฐ โดยมีมาตรการในการสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีแก่หน่วยงานของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ผ่านการอบรมความรู้และทักษะตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สถาบันวิทยาการ สวทช. ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างเสริมความรู้และวิสัยทัศน์ ในการบริหารจัดการโครงการไอซีที เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหารระดับต้นในหน่วยงานไอซีทีของภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับการพัฒนาระบบบริหาร และบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานอย่างเต็มรูปแบบในอนาคตด้วย

## ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ฝึกอบรมตามแนวทางผู้บริหาร เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรึกษาหารือได้จริงในองค์กร ปฏิบัติสนับสนุน CIO และ ICT Director ได้อย่างสอดคล้อง ทำ workshop ภายใต้งานที่เป็นสถานการณ์ปัจจุบัน เตรียมความพร้อมเบื้องต้นเพื่อความก้าวหน้าในสายงานไอซีที ด้วยความมั่นใจ

## วัตถุประสงค์

ยกระดับผู้บริหารระดับต้นในหน่วยงานไอซีที ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะทางการบริหารจัดการไอซีที ที่เหมาะสมกับสภาพหน้าที่ และสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยใช้หลักสูตรที่มีความเหมาะสมกับการที่จะสามารถนำความรู้และประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ได้ ในองค์กร และรู้เท่าทันเทคโนโลยีสากลในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตด้วย โดยมีองค์ประกอบของหลักสูตรให้มีการเรียนรู้ทางภาคทฤษฎี เรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน และกับผู้ทรงคุณวุฒิด้านไอซีที ในทศวรรษข้างหน้า รวมทั้งการประชุมเชิงปฏิบัติการและกรณีศึกษา ตลอดจนการศึกษา ดูงาน จากหน่วยงานชั้นนำทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดแนวคิดและวิสัยทัศน์ด้านไอซีที และมีความพร้อมที่จะก้าวหน้าในสายงานไอซีทีในอนาคตด้วย

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าส่วนงานไอซีที หรือผู้บริหารระดับต้นที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านไอซีทีของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง	จำนวนวัน
บรรยาย	45	7
ประชุมเชิงปฏิบัติการ		
1) กิจกรรมละลายพฤติกรรม บรรยาย ณ ห้องประชุม	18	3
2) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	12	2
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษา ดูงาน		
1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ		
2) การศึกษา ดูงาน		
ต่างประเทศ (ประเทศไทย)	24	4 วัน 3 คืน
รวม	62	7 วัน 6 คืน

## เนื้อหาวิชา ประกอบด้วยวิชาหลัก ดังนี้

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- บทบาทของผู้จัดการไอซีที (IT Manager) กับการบริหารจัดการไอซีทีขององค์กร
- สถาปัตยกรรมองค์กร
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไอซีทีขององค์กร
- Emerging Technology
- ICT Outsourcing Management
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การดำรงอยู่ในระบบนิเวศไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์รหัสเปิด
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับไอซีที
- หัวข้อที่เป็นประเด็น ณ เวลาปัจจุบัน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศไทย ระหว่างวันที่ 3 - 6 ตุลาคม 2554

## ศึกษาดูงานเรื่อง

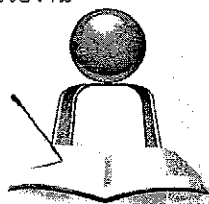
- \* Digital Content
- \* Information Security

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 25 - 27 ตุลาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 30 ที่นั่ง

## ระยะเวลาและสถานที่อบรม

6 กันยายน - 22 พฤศจิกายน 2554 ทุกวันอังคาร เวลา 09.00 - 16.00 น.  
ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400



# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES CLASS OF 2011

## ใบลงทะเบียนเข้ารับการอบรม REGISTRATION FORM



รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ชัดเจน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

1	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
2	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
3	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
4	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR

### รายละเอียดการออกไปกำกับภาษี/ใบเสร็จ

ประเภทหน่วยงาน  ราชการ  รัฐวิสาหกิจ  เอกชน  ส่วนตัว

บริษัท/หน่วยงาน .....

กอง/ศูนย์/สำนัก/แผนก .....

กรม/สำนักงาน/ฝ่าย .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ .....

ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

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

โทรศัพท์/มือถือ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... อีเมล .....

ต้องการออกไปเสร็จในนาม  ส่วนบุคคล  องค์กร (ตามที่อยู่ระดับด้านบน)

ต้องการระบุชื่อผู้อบรมในใบเสร็จหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก  จดหมาย/แผ่นพับ  อีเมล  สื่อสังคมออนไลน์  Twitter  Facebook

เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ  เว็บไซต์  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

### รายละเอียดค่าลงทะเบียน

หลักสูตร	EGM	NIT	ITM	IHR
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย	118,000	96,500	96,500	68,500
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลี				
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์				

### 4 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: [www.NSTDAacademy.com/executives2011](http://www.NSTDAacademy.com/executives2011)
- Call Center: 0 2642 5001-8
- FAX: 02 642 5014
- Email: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th)

### วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา  
 ชื่อบัญชี "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์"  
 เลขที่บัญชี 013-1-51385-0

ชำระด้วยตนเองเป็นเงินสด  
 หรือส่งจ่ายเช็คในนาม "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์"  
 หรือ "Human Resource Development Department"

### ราคาค่าลงทะเบียนตามหลักสูตร

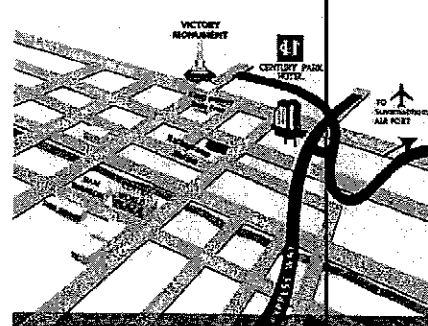
กรุณาลงแบบฟอร์มการสมัครหรือหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in Slip) พร้อมระบุชื่อ-สกุล, เบอร์โทรศัพท์, E-mail เพื่อติดต่อบริษัทและยืนยันการชำระเงิน มาที่ โทรสาร 0 2642 5014 หรือสามารถส่งหลักฐานการโอนเงินส่งมาที่ E-mail: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th) สอบถามข้อมูลและยืนยันการชำระเงินได้ที่ ฝ่ายการเงิน คุณสิริวิมล โทร. 0 2642 5001-8 ต่อ 160

### หมายเหตุ

- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ค่าลงทะเบียน อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน (สำหรับกรอบรมในประเทศ) อาหาร 3 มื้อต่อวัน ตัวเครื่องบินชั้นประหยัด ห้องพักรู (สำหรับกรศึกษาดูงานต่างประเทศ) เอกสารประกอบการอบรม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้ารวมอบรมสัมมนา โดยไม่ถือเป็นวันลา
- กรุณาชำระเงินล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน หากกรณีแจ้งยกเลิกช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการ คิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ ราคาตั้งแล้วไม่รวม ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าโทรศัพท์ส่วนตัว ค่าจัดรถมินิบาร์หรือ รถมิ่งค่าอาหาร และเครื่องดื่มที่สั่งเพิ่มนอกเหนือรายการ ค่านำหนักรถประจำสัปดาห์ที่นักบินสายการบินกำหนด
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมตามความเหมาะสม และราคาค่าตัววี ในกรณีที่มีการปรับค่าธรรมเนียมเชื้อเพลิง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง หรือสลับกำหนดการและ/หรือสถานที่ศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่รับภาระอาหารกลางวันและ/หรือไม่ศึกษาดูงานตามรายการ ไม่สามารถขอหักค่าบริการคืนได้ เพราะการชำระค่าตัววีเป็นไปในลักษณะเหมาจ่ายให้กับต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือจ้างเหมาผู้ดำเนินการสามารถนำใบลดหย่อนภาษีได้ 200%

### สถานที่อบรม

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400



ที่ วท 5401/1693

25 มีนาคม 2554

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนา

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฝึกอบรมสัมมนา

ผู้อำนวยการ  
กลุ่มบริหารทั่วไป  
เลขรับ 2554  
วันที่ 7 มี.ค. 54  
เวลา 10:17 น.

NSSTA 1074  
กระทรวงสาธารณสุข  
เลขรับ 17594  
วันที่ - 4 มี.ค. 2554  
เวลา 14.19

ผู้อำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง  
เลขรับ 1329  
วันที่ 7 มี.ค. 2554  
เวลา 16-43

ด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยสถาบันวิทยาการ สวทช. กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรโครงการฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รุ่นที่ 6 (e-Governance Masterclass for Director, Class 6: EGM) ระหว่างวันที่ 3 พฤษภาคม - 26 กรกฎาคม 2554
2. หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน รุ่นที่ 2 (ICT Management for Non Executive, Class 2: NIT) ระหว่างวันที่ 4 พฤษภาคม - 27 กรกฎาคม 2554
3. หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2 (ICT Management for ICT Manager, Class 2: ITM) ระหว่างวันที่ 6 กันยายน - 22 พฤศจิกายน 2554
4. หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะด้านไอซีที สำหรับบุคลากรสายงานทรัพยากรมนุษย์ (ICT Competencies for Corporate Human Resources: IHR) ระหว่างวันที่ 7 กันยายน - 19 ตุลาคม 2554

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้บริหารศูนย์ไอซีที ผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน และยกระดับผู้บริหารระดับต้นในหน่วยงานไอซีที ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง พร้อมทั้งจะเป็นกลไกขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กรให้เกิดผล ในทางปฏิบัติจริง รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงาน หน่วยงานชั้นนำด้านต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สถาบันฯ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เหมาะสม ตามวันและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยท่านสามารถพิจารณารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.NSTDAcademy.com/executives2011> รวมทั้งการฝึกอบรม หลักสูตรอื่นๆ ที่เหมาะสมกับบุคลากรของท่านได้ จากเว็บไซต์ <http://www.NSTDAcademy.com> หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันวิทยาการ สวทช. หมายเลขโทรศัพท์ 02-642-5001..8 ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและไม่ถือเป็นวันลาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง  
หน่วยงานในสังกัด สส. ทวาย  
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

นางสุวิภา วรรณสารพ

(นางสุวิภา วรรณสารพ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

(นางสาวศุภรัตน์ โก้ฟ้า)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สถาบันวิทยาการ สวทช.

โทร. 0 2642 5001-10 ต่อ 116 (ศรีไพร บุญเดช)

โทรสาร 0 2642 5014

- ทวาย

- สวทช.ทวาย

(นางพรอุษา วิวิทย์โกศล)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
7 มี.ค. 2554



Training Schedule for 2011

Update 18/01/2011

Systems/ Networking and Security Professionals

		Days	Fee B	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Network Technology Track</b>																
10-101	Understanding Network Fundamentals	3	6,500	5,850	10-12		7-9		18-20		11-13		12-14		21-23	
10-201	TCP/IP Internetworking	3	7,800	7,020		2-4		6-8		13-15		15-17		25-27		7-9
10-301	Troubleshooting TCP/IP Internetworking	4	9,500	8,550	4-7		15-18		18-20	27-30			26-29			26-29
10-202	IPv6 Fundamentals Design and Deployment (Workshop)	3	8,500	7,650		28 Feb - 2 Mar										
19-201	Network System Administration Techniques for IT Professionals : ภาสกร	5	9,800	8,820		7-11		18-22		20-24		22-26		31 Oct - 4 Nov		19-23
19-204	Implementing Wireless LAN Solution	3	8,500	7,650		2-4		25-27			11-13			26-28		14-16
19-205	การแก้ปัญหาการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ผ่าน ICT พ.ศ. 2550 (Workshop)	3	8,500	7,650			21-23			8-10			19-21			19-21
19-206	Implementing VoIP and IP Telephony Solution (Workshop)	2	8,500	7,650			24-25			6-7			22-23			
19-306	Network Administration and Monitoring Tools	4	14,000	12,600	10-13			4-7		27-30			20-23		15-18	
<b>Microsoft Windows Server &amp; Back Office</b>																
11-202	Installing, Configuring and Administering Microsoft Windows Server 2003	5	11,000	9,900	31 Jan - 4 Feb				2-6			22-26				7-11
11-306	Planning, Implementing, and Maintaining Microsoft Windows Server 2003 Active Directory Infrastructure	4	10,000	9,000			8-11			14-17						
11-307	Administering a Microsoft SQL Server 2008 Database	5	11,500	10,350		21-25			30 May - 3 Jun				29 Aug - 2 Sep		21-25	
11-308	Tuning and Optimizing Queries using Microsoft SQL Server 2008	3	9,000	8,100				25-27					28-30			
11-309	Implementing a Microsoft SQL Server 2008 Database	5	11,500	10,350	10-14				23-27					17-21		
11-310	Implementing a Microsoft SQL Reporting Server 2008	3	9,500	8,550			14-16		9-11							
11-311	Designing and Implementing a Microsoft SQL Integration Service	5	12,000	10,800			28 Mar - 1 Apr				19-23					
11-301	Installing, Configuring, and Administering Microsoft Forefront Threat Management Gateway (TMG) 2010	4	10,000	9,000		14-17			9-12		11-14					
11-304	Implementing and Managing Microsoft Exchange Server 2007	5	10,000	9,000		28 Feb - 4 Mar					25-29				14-18	
11-205	Installing, Configuring, and Administering Microsoft Windows Server 2008 Administrator	5	12,000	10,800	24-28			28 Mar - 1 Apr	2-6		19-23		19-23		28 Nov - 2 Dec	
11-317	Planning, Implementing, and Maintaining Microsoft Windows Server 2008 Active Directory Infrastructure	5	12,000	10,800		28 Feb - 4 Mar				20-24			5-9			13-17
11-318	Implementing Microsoft Windows Server 2008 Network and Application Infrastructure	5	12,000	10,800			21-25			4-8						

### Systems / Networking and Security Professionals

Course Title	Days	Fee B	10% Discount	Month																		
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec							
<b>Cisco Track</b>																						
12-201 Internetworking using Cisco® Routers & Switch Workshop for IT Professionals	5	15,000	13,500	17-21		7-11		2-6		4-8		15-18	5-9		7-11		28 Nov - 1 Dec					
12-209 Implementing Cisco IP PBX (UC500)	4	15,000	13,500		14-17			9-12			30 May - 3 Jun											
12-402 NECTEC's Boot Camp for the Cisco® CCNA® (Not Include Voucher)	5	16,000	14,400		7-11													29 Aug - 2 Sep	21-25			
12-407 Implementing Cisco IOS Unified Wireless Network (CCNA Wireless)	5	15,000	13,500	10-14			18-22												17-21			
12-408 Securing Network with Cisco ASA Firewall (Workshop)	3	10,000	9,000	24-26		28-30													12-14	7-9		
<b>UNIX / Linux Track</b>																						
13-201 SUN Solaris Fundamental	3	8,000	7,200	10-12			6-8				11-13								5-7			
13-301 SUN Solaris Administration	5	9,500	8,550		7-11			2-6											22-26	14-18		
13-101 Linux Desktop for User : ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน	2	3,500	3,150	13-14			31 Mar - 1 Apr				6-7									10-14		
13-202 Fundamentals Linux for System Administration: การบริหารและจัดการระบบลินุกซ์	5	10,000	9,000	31 Jan - 4 Feb			25-29													25-29		
13-303 Linux Intranet and Internet Administration : การบริหาร Linux for Web application	5	9,900	8,910		21-25			2-6												29 Aug - 2 Sep	7-11	
13-307 Linux Security : การบริหารความปลอดภัยในระบบลินุกซ์	5	12,000	10,800			28 Mar - 1 Apr					4-8									3-7		
<b>Security Professional Track (All Security Courses require Basic Knowledge of TCP/IP, OSI, NOS)</b>																						
19-302 Network & Internet Security for IT Professionals	5	11,000	9,900			21-25					30 May - 3 Jun									10-14	26-30	
19-303 Fundamentals Wireless LAN Security	2	6,500	5,850	31 Jan - 1 Feb			4-5				13-14									20-21	13-14	
19-304 Introduction to ISO/IEC 27001	3	8,500	7,650		2-4		20-22				1-3									26-28	14-16	
19-305 ITIL Foundation 3.0	5	15,000	13,500	24-28		7-11					23-27									12-16	21-25	
<b>Virtualization Track</b>																						
17-202 Implementing Windows Server 2008 Hyper-V (Install, Configure, Manage)	5	15,000	13,500			14-18														31 Oct - 4 Nov		
17-203 Implementing VMware vSphere 4.0 (Install, Configure, Manage)	5	15,000	13,500			21-25															7-11	
<b>Database Professionals</b>																						
20-101 Database Design and SQL	5	8,500	7,650	10-14	21-25		18-22				6-10									29 Aug - 2 Sep	17-21	19-23
20-201 Relational Database Management System (RDBMS)	3	6,500	5,850			21-23					29 Jun - 1 Jul											28-30

Application and Software Development															
	Days	Fee B	Unit Origin	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
<b>Office Development Tools &amp; Techniques</b>															
31-201	3	4,000	3,500	31 Jan - 2 Feb	28-30					11-13			17-19		
Intermediate Excel XP/2003 for Special Function and Database (Level I) เป็นการประยุกต์ใช้ฟังก์ชันและฟังก์ชันในตารางที่ทำงานง่าย															
31-217	3	4,500	4,050	17-19	14-16	14-16	6-8	9-11	13-15	11-13	8-10	12-14	10-12	7-9	7-9
Intermediate Excel 2007 for Special Function and Database (Level I) เป็นการประยุกต์ใช้ฟังก์ชัน และฟังก์ชันในตารางที่ทำงานง่าย															
31-207	2	3,500	3,150		3-4			3-4			15-16			7-8	
Intermediate Excel XP/2003 for PivotTable and PivotChart (Level II) เรียนรู้และทำความเข้าใจกับ PivotTable & PivotChart															
31-218	2	4,000	3,600	20-21	21-22	18-19	11-12	19-20	16-17	21-22	29-30	15-16	13-14	10-11	15-16
Intermediate Excel 2007 for PivotTable and PivotChart (Level II) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ PivotTable และ PivotChart															
31-301	5	7,000	6,300			14-18		30 May - 3 Jun				5-9			26-30
Advanced Excel XP/2003 for Design Macro and VBA Programming เรียนรู้และทำความเข้าใจกับโปรแกรม VBA															
31-304	5	7,500	6,750	31 Jan - 4 Feb	21-25	25-29	23-27	20-24	25-29	22-26	26-30	31 Oct - 4 Nov			19-23
Advanced Excel 2007 for Design Macro and VBA Programming เป็นการสร้าง Macro การเขียนโปรแกรม VBA และ การเขียนรายงาน															
31-219	3	4,500	4,050		14-16		6-8		13-15		8-10		10-12		7-9
Technique of Professional Presentation with Microsoft PowerPoint 2007 : เทคนิคการนำเสนอแบบมืออาชีพ (ระดับพื้นฐานขั้นต้นกลาง)															
31-306	5	7,000	6,300	17-21	28 Feb - 4 Mar		2-6		4-8			19-23		21-25	
Advanced PowerPoint 2007 for Special Effect and Macro: เริ่มต้นการนำเสนอด้วยเทคนิคพิเศษ Macro															
31-307	5	7,500	6,750	24-28	21-25	21-25	23-27		25-29	22-26	26-30			28 Nov - 2 Dec	
Advanced Word 2007 for Professional Document and Macro: เริ่มต้นการสร้างเอกสารด้วยเทคนิคพิเศษ Macro															
31-308	5	7,500	6,750	21-25					20-24		22-26		31 Oct - 4 Nov		19-23
Advanced Excel 2007 for ADO Programming and Workshop VBA (Level 2): เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคพิเศษ Excel ร่วมกับฐานข้อมูลและ Workshop															
31-309	5	8,000	7,200	7-11			18-22		6-10		1-5		3-7		13-17
Application Development Using VB.Net and Excel 2007: เริ่มต้นการพัฒนาแอปพลิเคชันด้วย VB.Net กับ Excel 2007															
<b>Office Development Tools &amp; Techniques</b>															
31-221	5	8,000	7,200	7-11	7-11	18-22		6-10	4-8	15-19	19-23			21-25	
Begin and Intermediate Access 2007 for Design and Using Database การเริ่มต้นและออกแบบฐานข้อมูลด้วย Access 2007 (ระดับพื้นฐานขั้นต้นกลาง)															
31-305	5	8,500	7,650			7-11		30 May - 3 Jun		1-5			3-7	28 Nov - 2 Dec	
Advanced Access 2007 for Macro and VBA Programming เรียนรู้เกี่ยวกับ Macro และการเขียนโปรแกรมด้วย Access 2007															
31-209	4	4,800	4,320	14-17			4-7		20-23		8-11		25-28		6-9
Office Tools with Open Office.org															
31-213	2	2,400	2,160			17-18		16-17				22-23			13-14
Intermediate Open Office.org Calc for Special Function and Data Management															
<b>Microsoft Visual Basic Track</b>															
41-202	5	15,000	13,500	24-28				9-13			29 Aug - 2 Sep				
Fundamentals Visual Basic 2008/2010 Language Programming Using Visual Studio 2008/2010															
41-307	5	15,000	13,500			14-18			4-8						
Developing Windows Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental															
41-308	5	15,000	13,500											31 Oct - 4 Nov	
Developing Windows Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database															
41-306	5	15,000	13,500	21-25					13-17				17-21		
Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental															
41-322	5	15,000	13,500			28 Mar - 1 Apr				25-29				14-18	
Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database															
41-324	5	15,000	13,500									12-16			
Developing ASP.NET Web Application Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 3: Advanced															
41-325	5	15,000	13,500								15-19				12-16
Developing ASP.NET AJAX Web Application Using Visual Basic 2010 and Visual Studio 2010															

**Application and Software Development**

Days	Fee \$	10% Discount	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
------	--------	--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

**Microsoft Visual Basic Track**

41-327	Developing ASP .NET XML Web Service Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500										
41-328	Developing Silverlight 4 Web Application Using Visual Basic 2010 and Visual Studio 2010	5	15,000	13,500										
41-326	Programming LINQ and Entity Framework Using Visual Basic 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500										

**Microsoft Visual C# Track**

41-204	Fundamentals Visual C# 2008/2010 Language Programming Using Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500		31 Jan - 4 Feb				16-20				
41-329	Developing ASP .NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental	5	15,000	13,500			28 Feb - 4 Mar				20-24			
41-330	Developing ASP .NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database	5	15,000	13,500				4-8						
41-331	Developing ASP .NET Web Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 3: Advanced	5	15,000	13,500										
41-332	Developing ASP .NET AJAX Web Application Using Visual C# 2010 and Visual Studio 2010	5	15,000	13,500										
41-333	Developing ASP .NET XML Web Service Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500										
41-334	Developing Windows Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 1: Fundamental	5	15,000	13,500				21-25						
41-335	Developing Windows Application Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010 Level 2: Database	5	15,000	13,500										
41-336	Developing Silverlight 4 Web Application Using Visual C# 2010 and Visual Studio 2010	5	15,000	13,500										
41-337	Programming LINQ and Entity Framework Using Visual C# 2008/2010 and Visual Studio 2008/2010	5	15,000	13,500										

**C# Track**

41-338	Objective-C for MAC OS and IOS Programming	5	15,000	13,500						23-27				
--------	--	---	--------	--------	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--

**SQL Server for Developer/Programmer Track**

41-209	SQL Server 2008 for Programmer/Developer Level I	5	15,000	13,500		7-11					13-17			
41-210	SQL Server 2008 for Programmer/Developer Level II	5	15,000	13,500			25-29					26-30		
41-211	SQL Server 2008 Reporting Service for Programmer/Developer	5	15,000	13,500				9-13					14-18	
41-212	SQL Server 2008 Integration Services for Programmer/Developer	5	15,000	13,500			28 Mar - 1 Apr							
41-213	SQL Server 2008 Analysis Services for Programmer/Developer	5	15,000	13,500		21-25								

**Mobile Development Track**

45-301	Developing iPad and iPhone Mobile Application	5	15,000	13,500						25-29				
45-302	Developing Google Android Mobile Application	5	15,000	13,500						18-22				

\*non diskalderes uerfueren/tauntesen derer anazurufkumrufoerula lau udeasaktkwrtufzjwrtk rpnfrfgeramuan 09:00 - 16:00 hr\*





สารรองที่มุ่งหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ : สถาบันวิทยากร สวทช. (NSTDA Academy) ภายใต้สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA)  
โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 111 (คุณณัฐนิช) , 112 (คุณปานทิพย์)  
โทรสาร : 02-642-5014  
Web Site : www.NSTDAacademy.com E-mail : training@nstda.or.th

#### การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

- อัตราค่าอบรมรวมเอกสาร อุปกรณ์การศึกษา อาหารเช้า-บ่าย อาหารกลางวัน และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- สมัครผ่านทางโทรศัพท์หรือทางอีเมล หากท่านได้รับการยืนยันการชำระเงินแล้ว สามารถทำการชำระค่าลงทะเบียนทำได้ 2 วิธีดังนี้
  - มาชำระค่าลงทะเบียนที่สถาบันฯ เป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" หรือ Human Resource Development Department แผนกการเงินจะเปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 09.00-15.30 น. หรือ
  - โอนเงินเข้าบัญชีของบริษัท บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา เลขที่บัญชี 013-1-51385-0 ชื่อบัญชี "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์" หลังจากโอนเงินแล้วกรุณาส่งสำเนาใบฝากมายังโทรสารหมายเลข 02-642-5014 โดยระบุชื่อ ผู้ชำระเงิน หลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดเพื่อออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้องและชัดเจน ภายใน 3 วันนับจากวันโอน
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยไม่ต้องเป็นวันลา
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ผู้ผ่านการอบรมที่มีเวลาเรียนเกิน 80% จะได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิทยากร สวทช. หากหลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 09.00-16.00 น.
- สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าลงทะเบียน เงินใช้การรับส่วนลดโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

#### เงื่อนไขการรับส่วนลด

- บุคคลทั่วไป : ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการอบรม 3 วัน ได้รับส่วนลด 10%
- นักเรียน-นักศึกษาระดับปริญญาตรี : ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการอบรม 3 วัน ได้รับส่วนลด 15%
- ข้าราชการค่าลงทะเบียนเพื่อรับส่วนลดจะมีผลโดยสมบูรณ์ เมื่อสถาบันฯ ได้รับค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการอบรม 3 วันตามเงื่อนไข หากเป็นการชำระค่าลงทะเบียนโดยส่งเช็คมาทางไปรษณีย์ การชำระเงินจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อศูนย์ได้รับเช็คล่วงหน้าก่อนการอบรม 3 วันเช่นกัน  
หมายเหตุ : ตัวอย่างการนับวันชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการอบรม 3 วัน เพื่อขอรับส่วนลด นั้นรวมวันหยุดราชการด้วย

วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
วันสุดท้ายของการชำระเงิน	วันลงทะเบียน			วันแรกของการอบรม

#### ศูนย์สอบมาตรฐานวิชาชีพไอที NSTDA-Prometric Testing Center



มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมศักยภาพ และยกระดับมาตรฐานบุคลากรไทยให้ทัดเทียมกับต่างประเทศ ด้วยกระบวนการสอบแบบ Computer Base Examination ผ่านเครือข่าย ศูนย์สอบ Prometric Testing Center กว่า 2,000 แห่งทั่วโลก ประกาศนียบัตรที่เปิดสอบจะถึงผลิตภัณฑ์ชั้นนำของโลก อาทิ Microsoft, Oracle, IBM, Intel เป็นต้น ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ **คุณนิพนธ์ โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 152**

**บริการในเข้าห้องอบรมสัมมนา และรับจัด In-House Training**  
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์โทรศัพท์ : 0-2642-5001..8 ต่อ 124 (คุณเบรียงก), 125(คุณพรณิพมล)

# ICT MANAGEMENT FOR ICT MANAGER, CLASS 2

หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีที สำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2



# ITM

ตามที่แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉบับที่ 2 ของประเทศไทย (พ.ศ. 2552- 2556) ได้กำหนด ยุทธศาสตร์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ไอซีที) เพื่อสนับสนุนการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหาร และการบริการของภาครัฐ โดยมีมาตรการในการสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีแก่หน่วยงานของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ผ่านการอบรมความรู้และทักษะตาม ความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ

สถาบันวิทยาการ สวทช. ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้าง เสริมความรู้และวิสัยทัศน์ ในการบริหารจัดการโครงการ ไอซีที เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหาร ระดับต้นในหน่วยงานไอซีทีของภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับ การพัฒนาระบบบริหาร และบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานอย่างเต็มรูปแบบในอนาคตด้วย

## ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

ฝึกอบรมตามแนวทางผู้บริหาร เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรับใช้ได้จริงในองค์กร ปฏิบัติสนับสนุน CIO และ ICT Director ได้อย่างสอดคล้อง ทำ workshop ภายใต้โจทย์ ที่เป็นสถานการณ์ปัจจุบัน เตรียมความพร้อมเบื้องต้น เพื่อความก้าวหน้าในสายงานไอซีที ด้วยความมั่นใจ

## วัตถุประสงค์

ยกระดับผู้บริหารระดับต้นในหน่วยงานไอซีที ของหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน ให้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะทางการบริหารจัดการไอซีที ที่เหมาะสมกับ บทบาทหน้าที่ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา โดยใช้หลักสูตรที่มีความเหมาะสมกับการที่ จะสามารถนำความรู้และประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ได้ ในองค์กร และรู้เท่าทันเทคโนโลยีสากลในปัจจุบัน และ แปรนำมาในอนาคตด้วย โดยมีองค์ประกอบของหลักสูตร ให้มีการเรียนรู้ทางภาคทฤษฎี เรียนรู้จากการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ระหว่างกัน และกับผู้ทรงคุณวุฒิด้านไอซีที ในทุกหัวข้อวิชา รวมทั้งการประชุมเชิงปฏิบัติการและกรณีศึกษา ตลอดจนการศึกษา ดูงาน จากหน่วยงานชั้นนำ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดแนวคิดและ วิสัยทัศน์ด้านไอซีที และมีความพร้อมที่จะก้าวหน้าใน สายงานไอซีทีในอนาคตด้วย

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าส่วนงานไอซีที หรือผู้บริหารระดับต้นที่ ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านไอซีทีของหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	คะแนน (รวม)
บรรยาย	45%	7
ประชุมเชิงปฏิบัติการ		
1) กิจกรรมละลายพฤติกรรม บรรยาย ณ. ต่างจังหวัด	18	3
2) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงาน		
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษา ดูงาน		
การประชุมเชิงปฏิบัติการ		
ต่างประเทศ (ประเทศไต้หวัน)	24	4 วัน 3 คืน
รวม		10

## เนื้อหาวิชา ประกอบด้วยวิชาหลัก ดังนี้

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- บทบาทของผู้จัดการไอซีที (IT Manager) กับการบริหารจัดการไอซีทีขององค์กร
- สถาปัตยกรรมองค์กร
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไอซีทีขององค์กร
- Emerging Technology
- ICT Outsourcing Management
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การดำรงอยู่ในระบบนิเวศไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์รหัสเปิด
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับไอซีที
- หัวข้อที่เป็นประเด็น ณ เวลาปัจจุบัน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน ระหว่างวันที่ 3 - 6 ตุลาคม 2554

## ศึกษาดูงานเรื่อง

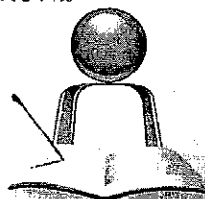
- \* Digital Content
- \* Information Security

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 25 - 27 ตุลาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 30 ที่นั่ง

## ระยะเวลาและสถานที่อบรม

6 กันยายน - 22 พฤศจิกายน 2554 ทุกวันอังคาร เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400





# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES CLASS OF 2011

## ใบลงทะเบียนเข้ารับการอบรม REGISTRATION FORM



รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ชัดเจน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

1	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมลล์ ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
2	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมลล์ ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
3	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมลล์ ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
4	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมลล์ ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR

### รายละเอียดการออกไปกำกับภาษี/ใบเสร็จ

ประเภทหน่วยงาน  ราชการ  รัฐวิสาหกิจ  เอกชน  ส่วนตัว

บริษัท/หน่วยงาน .....

กอง/ศูนย์/สำนัก/แผนก .....

กรม/สำนักงาน/ฝ่าย .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ .....

ชอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

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

โทรศัพท์/มือถือ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... อีเมลล์ .....

ต้องการออกไปเสร็จในนาม  ส่วนบุคคล  องค์กร (ตามที่อยู่ที่อยู่ระดับตำบล)

ต้องการระบุชื่อผู้เข้าอบรมใบใบเสร็จหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก  จดหมาย/แผ่นพับ  อีเมลล์  สื่อสังคมออนไลน์  Twitter  Facebook

เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ  เว็บไซต์  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

### รายละเอียดค่าลงทะเบียน

หลักสูตร	EGM	NIT	ITM	IHR
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย	118,000	96,500	96,500	68,500
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลี				
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน				
ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์				

### 4 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: [www.NSTDAacademy.com/executives2011](http://www.NSTDAacademy.com/executives2011)
- Call Center: 0 2642 5001-8
- FAX: 02 642 5014
- Email: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th)

วิธีการชำระเงิน  
โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา  
ชื่อบัญชี "กองพัฒนาศักยภาพกรมมนุษย์"  
เลขที่บัญชี 013-1-51385-0

ชำระด้วยตนเองเป็นเงินสด  
หรือส่งจ่ายเช็คในนาม "กองพัฒนาศักยภาพกรมมนุษย์"  
หรือ "Human Resource Development Department"

ราคาค่าลงทะเบียนภาคนี้รวมค่าหนังสือแล้ว

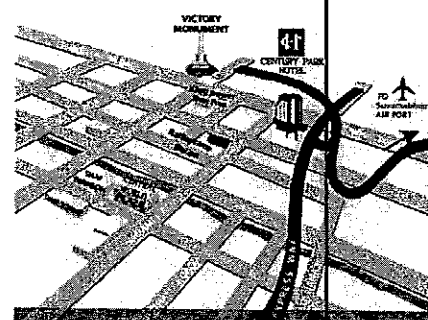
กรุณาลงแบบฟอร์มการสมัครพร้อมหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in Slip) พร้อมระบุชื่อ-สกุล, เบอร์โทรศัพท์ E-mail เพื่อติดต่อกลับและยืนยันการชำระเงิน มาที่ โทรสาร 0 2642 5014 หรือสามารถส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงินส่งมาที่ E-mail: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th) สอบถามข้อมูลและยืนยันการชำระเงินได้ที่ ฝ่ายการเงิน คุณสิริวิสุทธิ์ โทร. 0 2642 5001-8 ต่อ 160

### หมายเหตุ

- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ค่าลงทะเบียน อาหารเช้ากลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน (สำหรับการอบรมในประเทศไทย) อาหาร 3 มื้อต่อวัน ตั้งแต่เครื่องบินขึ้นประเทศ ฮ่องกง (สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศ) เอกสารประกอบการอบรม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในประเทศไทย และต่างประเทศ และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยไม่ถือเป็นวันลา
- กรุณาชำระเงินล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการ คิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ ราคาตั้งแล้วไม่รวม ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าโทรศัพท์ส่วนตัว ค่าจัดรถ มีนักรับในโรงแรม รวมถึงค่าอาหาร และเครื่องดื่มที่สั่งเพิ่มนอกเหนือรายการ ค่าเดินทางที่กระเป๋าสตางค์ที่พกไปเป็นภาระของท่านกำหนด
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมตามความเหมาะสม และราคาค่าตัว ในกรณีที่มีการปรับค่าธรรมเนียมเชื้อเพลิง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง หรือสับเปลี่ยนหน่วยงานและ/หรือสถานที่ศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่รับประกาศนียบัตรหรือไม่ศึกษาดูงานตามรายการ ไม่สามารถขอหักค่าบริการคืนได้ เพราะการชำระค่าตัวที่เดินทางไป ในลักษณะเหมาจ่ายให้กับต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำใบลดหย่อนภาษีได้ 200%

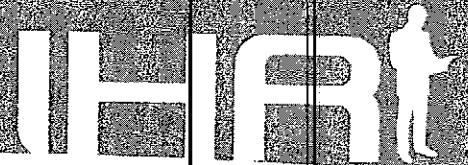
### สถานที่อบรม

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400



# ICT COMPETENCIES FOR CORPORATE HUMAN RESOURCES

หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะด้านไอซีที สำหรับบุคลากรสายงานบริหารระดับสูง



การพัฒนาระบบไอซีทีและระบบสารสนเทศขององค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จสมดังเจตนารมณ์ จำเป็นต้องมีการ บูรณาการความคิด ความเข้าใจในกระบวนการ ทั้งทาง เทคนิค และการจัดการของบุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กร ทั้งผู้บริหารสายงานไอซีที สายงานบริหารและสนับสนุน รวมทั้งสายงานทรัพยากรมนุษย์ ผู้ซึ่งเป็นเสมือนหน้าตาต่าง บานแรกในการพบกับพนักงานในองค์กร

เนื้อหาหลักสูตรผสมผสาน "วิทยาศาสตร์/วิทยาการ" ทางเทคนิค และ "ศิลปศาสตร์" ทางการบริหารจัดการ โดยมีไอซีทีไปเป็นเครื่องมือ ครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วน ทั้ง Strategy, Management และ Technology เพื่อเสริมสมรรถนะในการบริหารงาน HR ผ่านการถ่ายทอด ด้วยความชำนาญของวิทยากร และแนวคิดมุมมองจาก กรณีศึกษาจริง จากหน่วยงานที่พัฒนาระบบจริง มีผลงาน เป็นที่ประจักษ์ชัด และสามารถนำ Best Practices ด้านการ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์และแนวคิด การจัดทำและประเมิน ICT Competency สำหรับพนักงาน ในองค์กร ได้อย่างลงตัว

ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร ฝึกอบรมตามแนวทางผู้บริหาร เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรับใช้ได้จริงในองค์กร เสวนาและประสานงานกับฝ่ายไอซีที ได้อย่างมั่นใจ ได้แนวทางการออกแบบและจัดทำ ICT Competency สำหรับพนักงานในองค์กร พบกรณีศึกษา ทั้งไทยและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติ Applications ที่จำเป็น สำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในสำนักงาน ณ ปัจจุบัน วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives) ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง พร้อมร่วมมือกับผู้บริหารศูนย์ไอซีที (ICT Executives) และผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non-ICT Executive) อื่นๆ ในการเป็นพันธมิตรที่สำคัญ ขององค์กรในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กรให้เกิดผลในทาง ปฏิบัติจริง
- 2 เพื่อส่งเสริม พัฒนา และยกระดับการพัฒนาด้านไอซีที ให้ผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives) ทั้งในปัจจุบันและเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต
- 3 เพื่อให้ผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives) สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประยุกต์ใช้ไอซีที เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของภารกิจ HR ขององค์กร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

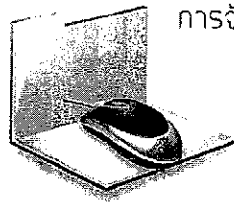
ผู้อำนวยการ ศูนย์/สำนัก/ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (HR Executives) หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	ครั้ง (วัน)
บรรยาย	30	5
ฝึกปฏิบัติ	6	1
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ในประเทศ (กรุงเทพมหานคร) ต่างประเทศ (ประเทศสิงคโปร์)	3	1
รวม	24	4 วัน 3 คืน
	63	11 วันทำการ

เนื้อหาวิชา ประกอบด้วยวิชาหลัก ดังนี้:

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- ICT Competencies for Human Capital Development
- ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร
- Social Media Innovation, Social Media for Employee Engagement, Information Security
- การใช้ Social Networking Performance Management for HR
- ICT Tool for Organizational Knowledge Management
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ทรัพย์สินทางปัญญา
- การฝึกปฏิบัติ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- Business Intelligence การจัดทำรายงาน Analytics ด้วย Spreadsheet



กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 19-22 กันยายน 2554

ศึกษาดูงานเรื่อง

- \* ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร
- \* การจัดการความรู้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 15 ที่นั่ง

ระยะเวลาและสถานที่อบรม

7 กันยายน - 19 ตุลาคม 2554 ทุกวันพุธ เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400

# ICT MANAGEMENT FOR NON ICT EXECUTIVE, CLASS 2

หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีที สำหรับผู้บริหารสายงานบริหารและสนับสนุน รุ่นที่ 2

การนำไอซีทีมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรและบริการลูกค้าหรือประชาชน ผู้บริหารระดับสูง มักจะนึกถึงและให้ความสำคัญ โดยยกภารกิจนี้ไปให้ CIO หรือ ICT Director เท่านั้น แต่ที่จริงแล้วนั้น องค์กรต้องการความหลอมรวมกัน ความเข้าใจนโยบายและเทคโนโลยีอย่างลงตัวของผู้บริหารสายงานไอซีที และที่ไม่ได้อยู่ในสายงานไอซีทีด้วย

## ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

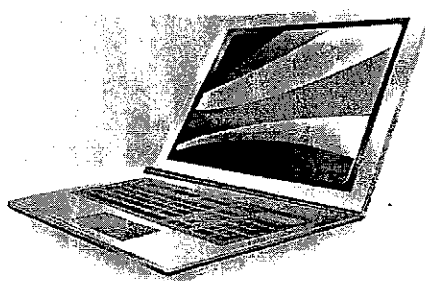
ฝึกอบรมตามแนวทางผู้บริหาร เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรับใช้ได้จริงในองค์กร เสวนาและประสานงานกับฝ่ายไอซีทีได้อย่างมั่นใจ พบกรณีศึกษาทั้งไทยและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติ Application ที่จำเป็นในสำนักงาน ณ ปัจจุบัน เตรียมความพร้อมเบื้องต้น หากจำเป็นต้องข้ามสายงานไปเป็นผู้บริหารสายงานด้านไอซีที

## วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non ICT Executives) ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงพร้อมร่วมมือกับผู้บริหารศูนย์ไอซีที (ICT Executives) ในการเป็นพันธมิตรสำคัญขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติจริง
- 2 เพื่อส่งเสริม พัฒนา และยกระดับการพัฒนาด้านไอซีทีให้ผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non ICT Executives) ทั้งในปัจจุบันและเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต
- 3 เพื่อให้ผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non ICT Executives) สามารถปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาไอซีทีขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 4 เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน (Non ICT Executives) หากต้องเปลี่ยนสายงานมาด้านไอซีที

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/ฝ่าย สายงานบริหารและสนับสนุนที่ไม่ใช่บุคลากรไอซีที ได้แก่ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายการคลัง การเงินและบัญชี สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายจัดซื้อ เป็นต้น ของภาครัฐ และเอกชน หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านไอซีทีของหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน



## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	วัน (วัน)
บรรยาย	45	7
ฝึกปฏิบัติ	12	2
ประชุมเชิงปฏิบัติการ		
กิจกรรมละลายพฤติกรรม บรรยาย ณ ต่างจังหวัด	18	3
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษา ดูงาน		
ในประเทศ (กรุงเทพมหานคร)	3	1
ต่างประเทศ (ประเทศเกาหลี)	24	4 วัน 3 คืน
<b>รวม</b>	<b>102</b>	<b>17 วันทำการ</b>

เนื้อหาวิชา ประกอบด้วยวิชาหลัก ดังนี้:

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- บทบาทขอผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุนกับการบริหารจัดการไอซีทีขององค์กร
- ระบบสารสนเทศเพื่อการแข่งขันในเชิงกลยุทธ์
- ขั้นตอนการพัฒนาสารสนเทศ
- การบริหารจัดการ ICT Outsourcing เบื้องต้น
- องค์กรสีเขียว (Green Enterprise)
- การจัดการไอซีทีในภาวะวิกฤติ
- การดำรงอยู่ในระบบนิเวศไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์รหัสเปิด
- การประเมินสมรรถนะด้านไอซีที (ICT Competency Assessment)
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับไอซีที
- นวัตกรรมบริการ
- Emerging Technology
- หัวข้อที่เป็นประเด็น ณ เวลาปัจจุบัน
- การฝึกปฏิบัติ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- Open Source Software
- Business Intelligence การจัดทำรายงาน Analytics ด้วย Spreadsheet

กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ กรุงโซล ประเทศเกาหลี ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิถุนายน 2554

## ศึกษาดูงานเรื่อง

- \* Digital Content and Mobile Applications
- \* Innovation Services

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 6 - 8 กรกฎาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับผิดชอบจำกัดเพียง 30 ที่นั่ง

## ระยะเวลาและสถานที่อบรม

4 พฤษภาคม - 27 กรกฎาคม 2554 ทุกวันพุธ เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400

# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES CLASS OF 2011 ใบลงทะเบียนเข้ารับการอบรม REGISTRATION FORM



รายละเอียดผู้เข้ารับการอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง ชัดเจน และถูกต้อง เพื่อใช้ในการออกใบวุฒิบัตร)

1	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
2	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
3	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR
4	ชื่อ-สกุล (ไทย) ..... ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) ..... ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์/มือถือ ..... อีเมล ..... (ใช้เป็น log in เข้าสู่ระบบ )	<input type="checkbox"/> EGM <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> ITM <input type="checkbox"/> IHR

### รายละเอียดการออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จ

ประเภทหน่วยงาน  ราชการ  รัฐวิสาหกิจ  เอกชน  ส่วนตัว

บริษัท/หน่วยงาน .....

กอง/ศูนย์/สำนัก/แผนก .....

กรม/สำนักงาน/ฝ่าย .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ .....

ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

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

โทรศัพท์/มือถือ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... อีเมล .....

ต้องการออกใบเสร็จในนาม  ส่วนบุคคล  องค์กร (ตามที่อยู่ที่ระบุด้านบน)

ต้องการระบุชื่อผู้อบรมในใบเสร็จหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ท่านได้รับข่าวสารการจัดงานนี้จาก  จดหมาย/แผ่นพับ  อีเมล  สื่อสังคมออนไลน์  Twitter  Facebook

เพื่อนหรือคนรู้จักแนะนำ  เว็บไซต์  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

### รายละเอียดค่าลงทะเบียน

หลักสูตร	<b>EGM</b>	<b>NIT</b>	<b>ITM</b>	<b>IHR</b>
ค่าลงทะเบียนและศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย 118,000	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลี 96,500	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน 96,500	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ 68,500

### 4 ช่องทางการลงทะเบียน

- Website: [www.NSTDAacademy.com/executives2011](http://www.NSTDAacademy.com/executives2011)
- Call Center: 0 2642 5001-8
- FAX: 02 642 5014
- Email: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th)

วิธีการชำระเงิน  
โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา  
ชื่อบัญชี "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์"  
เลขที่บัญชี 013-1-51385-0

ชำระด้วยตนเองเป็นเงินสด  
หรือส่งจ่ายเช็คในนาม "กองพัฒนาทรัพยากรมนุษย์"  
หรือ "Human Resource Development Department"

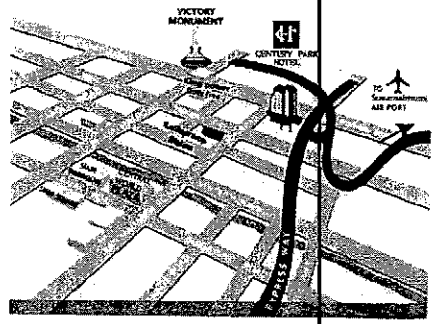
ราคาตั้งสำหรับการสมัครเพิ่มเติมแล้ว

กรมการคลังแบบฟอร์มการสมัครหรือหลักฐาน การโอนเงิน (Pay-in Slip) พร้อมระบุชื่อ-สกุล, เบอร์โทรศัพท์ E-mail เพื่อติดต่อกลับและยืนยันการชำระเงิน มาที่ โทรสาร 0 2642 5014 หรือสามารถดูเกณฑ์ฐานการโอนเงินส่งมาที่ E-mail: [ict4executives@nstda.or.th](mailto:ict4executives@nstda.or.th) สอบถามข้อมูลและยืนยันการชำระเงินได้ที่ ฝ่ายการเงิน คุณสิริวิมล โทร. 0 2642 5001-8 ต่อ 160

### หมายเหตุ

- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน (สำหรับกรอบรมในประเทศ) อาหาร 3 มื้อต่อวัน คันเครื่องบิน ขึ้นประหยัด ห้องพักรู (สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศ) เอกสารประกอบการอบรม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และแจ้งรับรองกรมสรรพากร โดยไม่ถือใบรับเงิน
- กรุณาชำระเงินล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
- หากท่านต้องการยกเลิกการลงทะเบียน กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าดำเนินการ คิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ ราคาตั้งค่าไม่รวม ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าโทรศัพท์ส่วนตัว ค่าช้อปปิ้ง มีนินบาร์ในห้องพัก รวมถึงค่าอาหาร และเครื่องดื่มที่สั่งเพิ่มนอกเหนือรายการ ค่านำหนักกระเป๋าขึ้นเครื่องที่หนักเกินสายการบินกำหนด
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมตามความเหมาะสม และราคาตัวที่รับ ในกรณีที่มีการปรับค่าธรรมเนียมเพื่อเพิ่ม
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนกำหนดการและ/หรือสถานที่ศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร
- ไม้รับประทานอาหารกลางวันและ/หรือไม่ศึกษาดูงานตามรายการ ไม่สามารถขอหักค่าบริการคืนได้ เพราะการชำระค่าตัวรับเป็นไป ในลักษณะเหมาจ่ายให้กับต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพ ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

สถานที่อบรม  
ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400



# e-Governance Master Class for ICT Director, Class 6

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร รุ่นที่ 6



# E-G-G-M

ผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ไอซีที) และผู้บริหารระดับกลางด้านไอซีทีที่มีความสำคัญต่อหน่วยงาน ทั้งในฐานะที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านไอซีที และการเป็นผู้ดำเนินงานในการร่างนโยบาย และการจัดทำแผนแม่บท รวมทั้งเป็นผู้กำกับดูแลตลอดจนสนับสนุนให้การพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานบรรลุผลตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทใกล้ชิดกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ที่มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงานด้านไอซีที รวมทั้งการประยุกต์ใช้ไอซีทีที่เป็นเครื่องมือให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเป็นผู้เสนอแนวทางแก้ปัญหาเรื่องสำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ หรือ ความล้มเหลวของการพัฒนาไอซีทีของหน่วยงาน นอกจากนี้ ผู้บริหารศูนย์ไอซีที ยังเป็นตัวแทนของหน่วยงาน ในการติดต่อประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารศูนย์ไอซีที ตลอดจนผู้บริหารระดับกลางด้านไอซีที ที่มีบทบาทสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านการบริหารจัดการไอซีที อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้การนำไอซีทีมาประยุกต์ใช้ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง ทั้งต่อหน่วยงานของตนเอง ต่อหน่วยงานอื่น ต่อประชาชน และเอกชน ตามแนวทางการบริหารหน่วยงานแนวใหม่ และเป็นไปตามระบบนิเวศทางไอซีทีแบบเปิด (Open ICT Ecosystems)

## วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างผู้บริหารศูนย์ไอซีทีรัฐและเอกชนที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง พร้อมทั้งจะเป็นกลไกขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไอซีทีขององค์กร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติจริง
- 2 เพื่อส่งเสริม พัฒนา และยกระดับการพัฒนาด้านไอซีทีให้ผู้บริหารศูนย์ไอซีทีมีขีดความสามารถอยู่ในระดับมาตรฐานสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 3 เพื่อเสริมสร้างการสร้างเครือข่ายผู้บริหารศูนย์ไอซีทีรัฐและเอกชนที่มุ่งสู่การพัฒนาไอซีทีประเทศไทย Smart Thailand 2020
- 4 เพื่อให้ผู้บริหารศูนย์ไอซีทีสามารถปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาไอซีทีได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ และการเรียนรู้วิธีการบริหารจัดการด้านไอซีทีที่ครบวงจรไปปรับใช้กับหน่วยงาน ในรูปแบบของการเรียนรู้จากกรณีศึกษา ทั้งในและต่างประเทศในการบริหารทรัพยากร และการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการในการพัฒนาระบบไอซีที รวมถึงการเรียนรู้วิธีการวางผังสถาปัตยกรรมเชื่อมโยง และบูรณาการระบบไอซีทีของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการวางระบบให้กับหน่วยงานได้อย่างดี

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน ระดับผู้อำนวยการศูนย์/สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้บริหารระดับกลางที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงาน ของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

## โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อ	ชั่วโมง	ครั้ง (วัน)
บรรยาย	45	7
ประชุมเชิงปฏิบัติการ		
1) กิจกรรมละลายพฤติกรรม บรรยาย ณ ต่างจังหวัด	18	3
2) กรณีศึกษา การบริหารจัดการไอซีทีของหน่วยงาน ด้วย HBR Case Study	12	2
บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษา ดูงาน		
ในประเทศ (กรุงเทพมหานคร)	3	1
ต่างประเทศ ประเทศออสเตรเลีย	รวม 24	4 วัน 5 คืน
	102	17 วันทำการ

## เนื้อหาวิชา ประกอบด้วย

- นโยบายไอซีทีในองค์กร
- ก้าวผู้นำและการบริหารองค์กรด้านไอซีที
- การวางแผนและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การบริหารความเสี่ยงด้านไอซีที
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไอซีทีขององค์กร
- สถาปัตยกรรมองค์กร
- ICT Outsourcing Management
- การประกันคุณภาพไอซีที
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- นวัตกรรมบริการ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับไอซีที
- การดำรงอยู่ในระบบนิเวศไอซีทีด้วยซอฟต์แวร์รหัสเปิด
- การประเมินสมรรถนะด้านไอซีที (ICT Competency Assessment)
- Emerging Technology
- หัวข้อที่เป็นประเด็น ณ เวลาปัจจุบัน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

กำหนดการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย ระหว่างวันที่ 5 - 9 มิถุนายน 2554

ศึกษาดูงานเรื่อง

- \* Cloud Computing
- \* Green ICT

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 5 - 7 กรกฎาคม 2554

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับจำนวนจำกัดเพียง 30 ที่นั่ง ระยะเวลาและสถานที่อบรม

3 พฤษภาคม - 26 กรกฎาคม 2554 ทุกวันอังคาร เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค เลขที่ 9 ถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ 10400

# ICT COURSE SERIES FOR EXECUTIVES 2011

Ultimate Courses for Managerial ICT Knowledge

## หลักสูตรด้านไอซีทีสำหรับผู้บริหารที่สมบูรณ์แบบและครอบคลุมที่สุด

### e-Governance Masterclass for ICT Director, Class 6:



หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร รุ่นที่ 6

### ICT MANAGEMENT FOR ICT MANAGER CLASS 2:



หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้จัดการสายงานไอซีที รุ่นที่ 2

### ICT MANAGEMENT FOR NON-ICT, EXECUTIVE CLASS 2:



หลักสูตรฝึกอบรมการจัดการไอซีทีสำหรับผู้บริหารสายบริหารและสนับสนุน รุ่นที่ 2

### ICT COMPETENCIES FOR CORPORATE HUMAN RESOURCES:



หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสมรรถนะด้านไอซีทีสำหรับบุคลากรสายงานทรัพยากรมนุษย์

NSTDA Academy ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรไอซีทีสำหรับผู้บริหาร ทั้งสายงาน ICT และ Non ICT เพื่อลดช่องว่างความรู้และประสบการณ์ ด้านไอซีทีให้เหลือน้อยที่สุด และเพิ่มการบูรณาการ สอดประสานการทำงาน ของทั้ง 2 สายงาน เพื่อการพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน รวมทั้งองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการขององค์กรด้วย

เนื้อหาหลักสูตรผสมผสานทั้งภาคทฤษฎี การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้ หลักการ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างกัน การทำโจทย์ปัญหา/กรณีศึกษาจริง และนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้ตลอดจนศึกษาประสบการณ์ การพัฒนาไอซีทีที่ทั้งที่สำเร็จและล้มเหลวของต่างประเทศ

#### KEY HIGHLIGHTS

- ฝึกอบรมกับวิทยากรผู้มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญ ระดับกรุงชองเมืองไทย
- ทฤษฎีครอบคลุม นำไปสู่แนวทางการปรับใช้จริงในองค์กร
- Case Studies ที่นำไปใช้งานได้จริงในหน่วยงาน
- ประสบการณ์การพัฒนาไอซีทีของหน่วยงานชั้นนำ ของไทยและต่างประเทศ
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานไทยและต่างประเทศ ที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลว
- โอกาสในสร้างเครือข่ายผู้บริหารไอซีที ภาครัฐและเอกชน

#### เรียนท่านผู้บริหาร

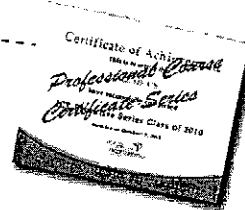
ชุดหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีสำหรับผู้บริหารนี้ เป็นหนึ่งในหลักสูตรเรื่อง ที่สถาบันวิทยากร สวทช.เราให้ความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ตอบโจทย์บริบทจริงในการทำงานของผู้บริหารในทุกสายงานให้มากที่สุด โดยมีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวคือ เป็นออกแบบหลักสูตรให้ท่านผู้บริหารทุกท่านได้ (1) สัมผัสกับองค์ความรู้และวิทยากรใหม่ๆที่จับต้องได้ ไม่ไกลเกินจริงสำหรับบริบท ในบ้านเราโดยผ่าน กระบวนการ (2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของวิทยากรและเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่เข้าใจบริบทองค์กรในระดับ ความซับซ้อนใกล้เคียงกัน และ นอกเหนือไปจากนี้ ยังมี (3) การใช้กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ ตลอดจนศึกษาดูงาน ณ องค์กรที่มีการประยุกต์ใช้เครื่องมือไอซีทีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานจนเห็นผลเป็นที่ประจักษ์แล้ว

เพื่อเป็นการเปิดตัวกราว 2554 สถาบันวิทยากร สวทช.มีหลักสูตรใหม่ที่พร้อมจะตอบโจทย์องค์กรได้ครบวงจรมากยิ่งขึ้น คือหลักสูตร ICT Competencies for Corporate HR หรือ IHR หลักสูตรนี้จะมุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในสมรรถนะทางด้านไอซีทีที่จำเป็นสำหรับบุคลากรในทุกระดับ และทุกสายงานในองค์กร โดยสถาบันฯ คาดหวังว่าหลักสูตรน้องใหม่ IHR จะเป็นอีกหนึ่งข้อต่อที่แข็งแกร่งในห่วงโซ่คุณค่าของชุดหลักสูตร เรื่องนี้ ร่วมกับหลักสูตรรุ่นที่ EGM, NIT และ ITM ต่อไป

ดร.อัจฉริยา อัครอินทร์  
ผู้อำนวยการ สถาบันวิทยากร สวทช.  
NSTDA Academy

#### WHY YOU SHOULD ATTEND

- \* เสริมวิสัยทัศน์ไอซีทีสำหรับผู้บริหาร
- \* สร้างเครือข่ายวิทยากรและผู้บริหารไอซีทีจากหลากหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน
- \* แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญผู้บริหารไอซีที
- \* ประยุกต์ใช้ไอซีทีเพื่อการบริหารจัดการองค์กรภายใต้สภาวะการณ์ปัจจุบัน
- \* บูรณาการทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ด้านไอซีที ของผู้บริหาร ICT และ Non-ICT เพื่อพัฒนาไอซีทีของหน่วยงาน ภายใต้การสนับสนุนจาก ผู้จัดการส่วนงานไอซีทีที่สามารถปฏิบัติงาน และ Implement ระบบงานไอซีที ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- \* ต่อยอดความคิด สำหรับบุคลากรสาย HR เพื่อนำไปปรับใช้ สร้าง และประเมิน ICT Competencies ของหน่วยงาน
- \* ยกระดับ Hard Skill, Soft Skill, Managerial Skill และ Technical Skill ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารไอซีที ณ วินาที และในอนาคต รวมทั้งสูตรสำเร็จ เพื่อการพัฒนาแบบก้าวกระโดด จากประสบการณ์ตรงของหน่วยงานชั้นนำ ของต่างประเทศ ที่มีผลงานติดอันดับต้น ๆ ของ World e-Government Development Ranking
- \* ฝึกปฏิบัติจริง ทั้งรูปแบบกรณีศึกษา จาก Harvard Business Review: HBR สำหรับหลักสูตร EGM และโจทย์ปัญหาจริง ด้านการบริหารจัดการ ICT Outsourcing สำหรับหลักสูตร ITM รวมทั้ง Computer Laboratory ที่จำเป็นต่อการใช้งาน ในองค์กร สำหรับหลักสูตร NIT และ IHR



#### สิ่งที่ท่านจะได้รับ:

- \* เอกสารประกอบการบรรยาย และ Case Studies
- \* วุฒิบัตร รับรองโดย NSTDA Academy (ต้องเข้าอบรมไม่ต่ำกว่า 80% เพื่อรับวุฒิบัตร)
- \* ของที่ระลึกจากโครงการ
- \* เครือข่ายผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารไอซีที จากหลากหลายหน่วยงาน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
Call Center 0 2642 5001-8  
www.NSTDAAcademy.com/executives2011