

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการในยุค ๔.๐ (ภาคปฏิบัติ)

๑. หลักการและเหตุผล

กล่าวได้ว่าการให้ความสำคัญต่อการทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวเกิดขึ้นในประเทศไทย ก็สืบเนื่องจากเหตุผลที่สำคัญ ๒ ประการ คือ ประการแรก มาจากกฎหมายที่เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖" ซึ่งได้กำหนดไว้ในมาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คือ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายที่สำคัญในเจตประสงค์ ประการ ซึ่งเป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งที่กำหนดไว้ คือ การที่ส่วนราชการจะต้องบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยเป้าหมายนี้ได้ถูกกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 3 โดยในมาตรา ๑๓ กำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามจะต้องจัดทำเป็นแผนสี่ปีหรือที่เรียกว่าแผนยุทธศาสตร์นั่นเอง และในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน และเมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการใดแล้ว สำนักงบประมาณก็จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว และประการที่สอง มาจากกระแสแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) โดยทั้งหมดได้นำไปสู่การที่ระบบราชการไทยได้เกิดการปรับตัวครั้งสำคัญที่มาจากความสำคัญต่อการบริหารยุทธศาสตร์อย่างจริงจังรวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีและแนวคิด Thailand 4.0 ซึ่งจะต้องมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการระยะยาว เป็นกรอบแนวทางในการบริหารราชการในระยะยาวที่เป็นแผนเชิงรุกที่มีกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนงานโครงการที่ชัดเจน และสามารถแปลงไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีได้อย่างเป็นรูปธรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแนวคิด Thailand 4.0

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และกระบวนการของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีของประเทศ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๒. เพื่อให้สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์การได้อย่างเป็นรูปธรรมที่สอดคล้องกับยุค ๔.๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่กับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์การและหน่วยงาน

๔. ขอบเขตเนื้อหา

ในการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในยุค ๔.๐ มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. แนวคิด หลักการ และกระบวนการของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๒. การวางแผนยุทธศาสตร์ภายใต้กรอบแนวคิด Balanced Scorecard ของ Kaplan & Norton
๓. สภาพแวดล้อมของยุค ๔.๐
๔. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น SWOT Analysis, Competitive Profile Matrix, Porter 5's Forces Model เป็นต้น

๕. วิธีการค้นหาข้อได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Advantage) ขององค์กร เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ที่เฉียบคม ที่สอดคล้องกับหมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ ในระบบการพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หรือ EdPex หรือ SEPA

๖. การกำหนด/ทบทวนวิสัยทัศน์ (Vision) ในระยะยาว ที่อิงข้อได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

๗. การกำหนด/ทบทวนพันธกิจ (Mission) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

๘. วิธีคิดเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ระดับองค์กร (Corporate Level Strategy) และการจัดทำแผนเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับองค์กรที่กำกับดูแล (Strategic Mapping) รวมทั้งการกำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่เรียกว่าไทยแลนด์ 4.0

๙. วิธีการกำหนดเป้าประสงค์ (Goals) ของยุทธศาสตร์

๑๐. วิธีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) เพื่อวัดความสำเร็จ

- ระดับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

- ระดับแผนงาน โครงการ

๑๑. การกำหนดค่าเป้าหมายระยะยาวให้แก่แผนยุทธศาสตร์

๑๒. วิธีการกำหนดกลยุทธ์ด้วยเทคนิค TOWS Matrix

๑๓. วิธีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)

๑๔. การริเริ่มแผนงาน โครงการ (Initiative) ภายใต้ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร

๑๕. การออกแบบระบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้บูรณาการเชื่อมโยงทั้งองค์กร

๑๖. วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวไปยังแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๗. วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ไปยังคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑๘. ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๔.๐ วิพากษ์ และเสนอแนะ

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติ รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถทำแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๖. **วิทยากร** รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญยรัตน์พันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว มีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาและวิทยากร เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวมากกว่า 30 หน่วยงาน

๗. **สถานที่ฝึกอบรม** ห้อง ๑๖๐๘ – ๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. **ระยะเวลาฝึกอบรม** รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

๙. **ค่าลงทะเบียน** ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๖,๓๐๐ บาท (หกพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วุฒิบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๗ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๒ และรุ่นที่ ๘ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๒ ลดเหลือ ๖,๐๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวจนถึงวันอบรม ชำระค่าธรรมเนียม ๖,๓๐๐ บาท

๑๐. การติดต่อสอบถาม หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันทวิทย์ ธรรมปริพัตรา หรือนางสาวประฤดา หิรัญวงศ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม



๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ www.drmanage.com เลือกหัวข้อ “หลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการในยุค ๔.๐ (ภาคปฏิบัติ)” (๒) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๓) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ stou.training@gmail.com

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : stou.training@gmail.com พร้อมเขียนชื่อ นามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครให้เห็นชัดเจน

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

- ๑) สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์กรแบบบูรณาการในยุค ๔.๐ ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่มีความท้าทายและแหลมคม
- ๒) ผู้อบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์กรให้บูรณาการได้อย่างเป็นระบบ อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑	- แนวคิด หลักการ และกระบวนการของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว - การประเมินสภาพแวดล้อมในยุค ๔.๐ และการค้นหาข้อได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	พักรับ ประทานอาหารกลางวัน	- การกำหนด/ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ - การกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ระดับองค์กร - การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ขององค์กรกับองค์กรที่กำกับดูแล
๒	- การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระยะยาว - การกำหนดกลยุทธ์ด้วยเทคนิค TOWS Matrix		- การกำหนดแผนงาน โครงการในระยะสั้นและระยะยาว - การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนงานโครงการ
๓	- การจัดทำ Strategy Map ที่เชื่อมโยงมิติต่างๆ - การจัดทำ Mission Strategy ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจขององค์กร ภายใน Strategy Map		- การออกแบบระบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้บูรณาการเชื่อมโยงทั้งองค์กรและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 4.0 - การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ไปยังแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการในยุค ๔.๐ (ภาคปฏิบัติ) รุ่นที่ ๗ - ๘

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๓ วิธี คือ : ๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ www.drmanage.com เลือกหัวข้อ “หลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แบบบูรณาการในยุค ๔.๐ (ภาคปฏิบัติ)” ๒) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ ๓) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ stou.training@gmail.com



๑. สมัครเข้าอบรม () รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒
() รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

๒. คำนำหน้าชื่อ () นาย () นาง () นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี)

๔. ชื่อ - สกุล

๕. ตำแหน่ง

๖. หน่วยงาน

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน () ทั่วไป () มังสวิรัติ () อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ stou.training@gmail.com

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 หรือจองผ่าน Line (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พักประมาณ 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และประมาณ 840 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่น ๆ)

