

โครงการอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาผู้บริหารยุคใหม่” รุ่นที่ 11 (126 ชั่วโมง)

เริ่มอบรม 9 พฤศจิกายน 2560 – 3 มีนาคม 2561

ทุกวันพฤหัสบดี (18.00-21.00 น.) และวันเสาร์ (08.30-15.30 น.)

กลุ่มเป้าหมาย รับจำนวนจำกัด

- สำเร็จระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา และควรมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี
- เจ้าของกิจการ ผู้จัดการธุรกิจ หรือผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
- ผู้สนใจที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านการบริหารแต่มีเวลาจำกัด
- มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

รูปแบบการอบรม

- การอบรมประกอบไปด้วยการบรรยาย กรณีศึกษา และการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- บรรยายโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญภาคทฤษฎีการบริหารธุรกิจ และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาด้านบริหารธุรกิจที่ให้คำปรึกษาแนะนำในองค์กรของภาครัฐและเอกชนชั้นนำ

ค่าธรรมเนียม

ค่าลงทะเบียนปกติคนละ 49,500 บาท*

- *พิเศษ :
1. กรณีเป็นศิษย์เก่านิต้า/หรือเคยอบรมกับศูนย์/ หรือผู้ที่เคยอบรมกับศูนย์แนะนำมา/หรือสมัครพร้อมกัน 2 คน ลดเหลือคนละ 48,000 บาท
 - 2 .กรณีสมัครพร้อมกันตั้งแต่ 3-4 คน ลดเหลือคนละ 47,000 บาท
 3. กรณีสมัครพร้อมกันตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปลดเหลือคนละ 45,000 บาท

อบรม ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิต้า)

ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. 10240

สิ่งที่จะได้รับและสิทธิประโยชน์สำหรับผู้เข้าอบรม

- ▶ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ▶ แฟ้มเอกสาร กระเป๋า และเสื้อแจ็กเก็ต
- ▶ อาหารว่าง + อาหารกลางวัน
- ▶ ประกาศนียบัตรรับรองจากนิต้า (ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการอบรมทั้งหมด)
- หากส่งในนามนิติบุคคล สามารถนำค่าอบรมไปลดหย่อนภาษีกับกรมสรรพากรได้สูงถึง 2 เท่า!!

1. หลักการและเหตุผล

ในธุรกิจปัจจุบันนี้มีสภาวะการแข่งขันที่รุนแรงมากขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงหลายๆ ปัจจัย ทั้งจากสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการเปิดตลาดเขตการค้าเสรีต่างๆ ซึ่งทำให้มี คู่แข่งรายใหม่จากต่างประเทศเข้ามาสู่ตลาดในประเทศ หรือการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่ทำให้การเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารเป็นไปง่ายขึ้น ทำให้คู่แข่งทราบความเคลื่อนไหวและความเป็นไปได้เป็นอย่างดี รวมถึงการนำความรู้ ในการบริหารจัดการในเชิงยุทธศาสตร์มาใช้ในการขับเคลื่อนธุรกิจ ทำให้มีการแข่งขันกันอย่างรุนแรงทั้งกับ ภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ทางบริษัทชั้นนำต่างๆ จึงได้เตรียมการในการปรับตัวเพื่อพร้อมรับมือต่อการ แข่งขัน การเตรียมการปรับตัวด้านหนึ่งที่มีความสำคัญมากที่สุดคือ การเตรียมความพร้อมด้านการพัฒนาผู้บริหาร ของบริษัท และผู้ประกอบการที่ต้องการเสริมความเข้มแข็งในการดำเนินธุรกิจให้ยั่งยืนขึ้น ถึงวันนี้ 40 กว่าปีที่คณะ บริหารธุรกิจ นิธได้ก่อตั้งขึ้นมาพร้อมๆ กับได้จัดหลักสูตร Mini MBA เป็นการเฉพาะให้กับภาครัฐ และ ภาคเอกชนชั้นนำจำนวนมาก อาทิ หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต พานาโซนิค เครือเดอะมอลล์ กรุ๊ป ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เอ็มสตัน เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนองต่อความต้องการของผู้บริหารและผู้ประกอบการที่สนใจที่มีเป็นจำนวนมาก คณะบริหารธุรกิจ นิธฯ จึงได้จัด โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารยุคใหม่ หรือ Executive Mini MBA” ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางของบริษัท รวมทั้งผู้ประกอบการรุ่นใหม่ที่ต้องการเพิ่มเติมทักษะในการ บริหารจัดการธุรกิจของตนเอง ได้เรียนรู้ทางด้านวิชาการใหม่ๆ ที่ทันสมัยและนำไปใช้ได้จริง เพื่อนำมาปรับปรุงใช้ ในการทำงาน บริหารความเสี่ยง และปรับเปลี่ยนวิกฤตเป็นโอกาสในสภาวะเกิดวิกฤตเศรษฐกิจระลอกแล้วระลอก เล่าได้เป็นอย่างดี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในทุกๆ ด้านของการบริหารธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการวางแผนกล ยุทธ์และการวางแผนธุรกิจที่มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางขององค์กร

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อเสริมสร้างทักษะและความสามารถในการวินิจฉัย และตัดสินใจการบริหารภายใต้วิกฤตเศรษฐกิจ โลกปัจจุบัน

2.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เสริมทักษะและความชำนาญในการใช้เหตุผลและการวิเคราะห์ปัญหา ของธุรกิจเชิงลึก

2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านบริหาร โดยเน้นการนำหลักทฤษฎีมาประยุกต์กับ ประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำระดับสูง

2.4 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของธุรกิจ และมีความสามารถ ในการพัฒนาผู้อื่นที่อยู่ในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้

2.5 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรได้แลกเปลี่ยนทัศนคติและแนวคิดซึ่งกันและกัน

3. ประโยชน์ที่ผู้รับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มเติมทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจของตนเอง ผ่านการเรียนรู้ทางด้านวิชาการใหม่ๆ ที่นำสมัยและนำไปใช้ได้จริง และสามารถนำไปปรับปรุงใช้ในการทำงาน บริหารความเสี่ยง และป้องกันและวางแผนรับมือกับวิกฤตเศรษฐกิจได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการวางแผนกลยุทธ์และการวางแผนธุรกิจที่มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางขององค์กรในอนาคต

4. คุณสมบัติและกลุ่มเป้าหมายของโครงการ (จำนวนไม่เกิน 50 คน)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา และควรมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี
- เจ้าของกิจการ ผู้จัดการธุรกิจ หรือผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
- ผู้สนใจที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านการบริหารแต่มีเวลาจำกัด
- มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

5. วิทยากรของหลักสูตร

วิทยากรของหลักสูตร เป็นคณาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจ และคณะอื่นๆ จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และจากสถาบันอื่นที่มีประสบการณ์ในการบรรยาย และการให้คำปรึกษาแนะนำในหลายองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนชั้นนำทั่วประเทศ

6. รูปแบบและระยะเวลาในการอบรม

โดยรายละเอียดเป็นดังต่อไปนี้

- การอบรมประกอบไปด้วยการบรรยาย กรณีศึกษา และการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การอบรมจะจัดในวันพฤหัสบดี เวลา 18.00-21.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30-15.30 น. (สัปดาห์ละ 9 ชั่วโมง)
- ระยะเวลาในการอบรม 126 ชั่วโมง

7. *โครงสร้างหลักสูตร

Module 1: กลยุทธ์การตลาด และธุรกิจระหว่างประเทศ (Marketing & Inter-business Strategy for Executives)	ชั่วโมง
1.1 แนวคิดกลยุทธ์การตลาดสำหรับผู้บังคับการ 1	3
1.2 แนวคิดกลยุทธ์การตลาดสำหรับผู้บังคับการ 2	3
1.3 การบริการเพื่อความเป็นเลิศทางการตลาด	3
1.4 AEC และประเทศไทย – โอกาสและภัยคุกคาม	3
1.5 ธุรกิจต้นแบบที่ประสบความสำเร็จใน AEC	3
รวมชั่วโมง	15

Module 2: กลยุทธ์การจัดการองค์การ และทรัพยากรมนุษย์ (Modern Management & Human Resource Strategy for Executives)	ชั่วโมง
2.1 คุณลักษณะองค์การและแนวทางการจัดการองค์การในทศวรรษหน้า	3
2.2 นวัตกรรมด้านการบริหารเพื่อความสามารถการแข่งขัน	3
2.3 กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3
2.4 กลยุทธ์การพัฒนา competency ขององค์การ	3
2.5 การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การ	3
2.6 การเป็นผู้นำสำหรับองค์การแห่งอนาคต	3
2.7 การบริหารความเปลี่ยนแปลง	3
2.8 กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหาร	3
2.9 ธุรกิจและธรรมาภิบาล	3
รวมชั่วโมง	27

Module 3: กลยุทธ์การบัญชี (Accounting Strategy for Executives)	ชั่วโมง
3.1 งบการเงินของธุรกิจ	3
3.2 การวิเคราะห์งบการเงิน 1	3
3.3 การวิเคราะห์งบการเงิน 2	3
3.4 กลยุทธ์การบัญชีเพื่อการตัดสินใจ	3
รวมชั่วโมง	12

Module 4: กลยุทธ์การเงิน และเศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ (Finance & Economics for Executives)	ชั่วโมง
4.1 พื้นฐานระบบการเงินของธุรกิจ	3
4.2 กลยุทธ์การเงินของธุรกิจ	3
4.3 กลยุทธ์การลงทุน	3
4.4 การบริหารความเสี่ยงองค์กร	3
4.5 เศรษฐศาสตร์สำหรับนักบริหาร	3
รวมชั่วโมง	15

Module 5: กลยุทธ์การปฏิบัติการ (Operation Strategy for Executives)	ชั่วโมง
5.1 แนวคิดกลยุทธ์การบริหารการปฏิบัติการ	3
5.2 การพัฒนาคุณภาพ และการเพิ่มผลผลิตขององค์กร	3
5.3 แนวคิดของ Modern Supply Chain & logistics ขององค์กร	3
5.4 กลยุทธ์การผลิตแนวทางของ Toyota way	3
รวมชั่วโมง	12

Module 6: กลยุทธ์ธุรกิจ และสารสนเทศองค์การ (Strategic Management & Information Technology for Executives)	ชั่วโมง
6.1 สร้างองค์การที่มุ่งเน้นกลยุทธ์เป็นแรงผลักดัน 1	3
6.2 สร้างองค์การที่มุ่งเน้นกลยุทธ์เป็นแรงผลักดัน 2	3
6.3 กลยุทธ์การสร้างธุรกิจที่ได้เปรียบในการแข่งขัน	3
6.4 ระบบธุรกิจอัจฉริยะ และการวิเคราะห์ทางการตลาด	3
6.6 เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการแข่งขัน	3
รวมชั่วโมง	15

Module 7: กลยุทธ์พัฒนาตนเอง (Self-Development for Executives)	ชั่วโมง
7.1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Group Dynamic)	3
7.2 เทคนิคการเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 (1)	3
7.3 เทคนิคการเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21 (2)	3
7.4 เทคนิคการนำเสนอ	3
รวมชั่วโมง	12

Module 8: การตรวจสอบกลยุทธ์ธุรกิจสำหรับผู้บริหารและเจ้าของกิจการ (Business Strategy Audit)	ชั่วโมง
8.1 Introduction to Business Strategy Audit (1)	3
8.2 Introduction to Business Strategy Audit (2)	3
8.3 Business Strategy Audit (3)	3
8.4 Business Strategy Audit (4)	3
8.5 Business Strategy Audit (5)	3
8.6 Individual Presentation (6)	3
รวมชั่วโมง	18

*หมายเหตุ หัวข้อวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังได้ตามความเหมาะสม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาในการทำงาน
- 8.2 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับประกาศนียบัตร

9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจาก ศูนย์นวัตกรรมทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด

10. สถานที่อบรม

ห้องอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม. 10240

เลขที่ใบสมัคร _____
วันที่สมัคร _____



รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครอบรม

หลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารยุคใหม่ (Executive Mini MBA)”

☐ ค่าระค่าลงทะเบียนปกติคนละ 49,500 บาท

- *พิเศษ : 1. กรณีเป็นศิษย์เก่านิคต้า/หรือเคยอบรมกับศูนย์/ หรือผู้ที่เคยอบรมกับศูนย์แนะนำมา/หรือสมัครพร้อมกัน 2 คน
ลดเหลือคนละ 48,000 บาท
2. กรณีสมัครพร้อมกันตั้งแต่ 3-4 คน ลดเหลือคนละ 47,000 บาท
3. กรณีสมัครพร้อมกันตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปลดเหลือคนละ 45,000 บาท

หมายเหตุ

- ทุกหลักสูตรหากส่งในนามนิติบุคคล สามารถนำค่าอบรมไปลดหย่อนภาษีกับกรมสรรพากรได้สูงถึง 2 เท่า!!
- วันและเวลาในการอบรมของทุกหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ในกรณีที่ผู้สมัครเลือกรุ่นที่อบรมแน่นอนแล้ว ทางโครงการต้องขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ย้ายมาเรียนกับรุ่นอื่นได้ทุกกรณี

ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนตัว (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย (นาย / นาง / นางสาว)
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. / Ms.)
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
วัน/เดือน/ปี เกิด อายุ ปี สัญชาติ
ที่อยู่ปัจจุบัน (บ้าน)
ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ทำงาน)
โทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) โทรศัพท์ (มือถือ)
สถานที่ที่จะให้ติดต่อ ☐ ที่บ้าน ☐ ที่ทำงาน E-mail address

ส่วนที่ 2 ประวัติการศึกษา (Education Background)

โปรดระบุสถานที่ศึกษา เรียงจากระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จนถึงระดับมหาวิทยาลัย

สถานที่ศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
ระบุประกาศนียบัตรวิชาชีพ (Professional Certifications) ที่ได้รับ				

ส่วนที่ 3 ประวัติการทำงาน (Work Experience)

โปรดระบุสถานที่ทำงาน เรียงจากปัจจุบัน ไปอดีต

บริษัท / หน่วยงาน	ประเภทของกิจการ	จำนวน พนักงาน	ระยะเวลาทำงาน		ตำแหน่งงาน	
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สิ้นสุด

ส่วนที่ 4 รายละเอียดงานปัจจุบัน (Detailed Present Employment Data)

ชื่อบริษัท / องค์กร ที่ทำงานอยู่ ณ. ปัจจุบัน
 สถานที่ตั้ง
 โทรศัพท์ โทรสาร Web Site
 ปีที่ก่อตั้งทุนจดทะเบียน ล้านบาท มูลค่าทรัพย์สิน ล้านบาท
 จำนวนพนักงานทั้งหมด คน ยอดขายของปีที่ผ่านมา ล้านบาท
 กำไร (ขาดทุน) ของปีที่ผ่านมา ล้านบาท

เขียนแผนผังแสดงโครงสร้างขององค์กร (Organizational Chart) พร้อมแสดงตำแหน่งที่ท่านดำรงอยู่ในผังด้วย

ข้อมูลเพิ่มเติม

เหตุผลของการสมัครเข้ารับการอบรม และความคาดหวังที่จะได้รับจากโครงการนี้

ข้อมูลบนใบเสร็จรับเงิน

ออกใบเสร็จในนาม.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....หมู่บ้าน/อาคาร.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

คำรับรองของผู้สมัคร (ทุกหลักสูตร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอมกระทำการตามกฎหมายและระเบียบของโครงการนี้

(ลายมือชื่อ) _____ ผู้สมัคร
(ตัวบรรจง) _____ ผู้สมัคร
วัน/เดือน/ปี _____

การชำระเงิน (ทุกหลักสูตร)

กรุณารอกข้อความในใบสมัครให้ชัดเจน และปฏิบัติตามขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียน (ทำได้ 3 ช่องทาง) ดังต่อไปนี้

1. ชำระโดยเงินสด โดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขานิคม ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม” เลขที่ 944-0-00857-2 พร้อม แฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน (ใบ Pay in) พร้อมใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว มาที่ 0-2377-1232 หรือ SCAN ส่งมาที่ cbi@nida.ac.th
2. ใช้แคชเชียร์เช็ค สั่งจ่าย "สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม" และจัดส่งมาที่ “สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ชั้น 14 อาคารสยามบรมราชกุมารี 118 ถ. เสร้ไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240”
3. ชำระโดยบัตรเครดิตกรุงเทพ บัตรวิซ่า และบัตรมาสเตอร์การ์ด (คิดค่าธรรมเนียมเพิ่ม 1.55%+Vat)
(รับชำระที่ศูนย์นวัตกรรมกรรมทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ นิคม เท่านั้น)

ทุกช่องทาง หลังจากดำเนินการแล้ว กรุณาโทรแจ้งยืนยันอีกครั้งที่หมายเลข 02-7273983-5

กรณีผู้สมัครที่ชำระเงินเข้ามาแล้วต้องการยกเลิกการอบรม

ศูนย์นวัตกรรมทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ นิคม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินที่ชำระเข้ามาก่อนวันอบรมทุกกรณีของทุกหลักสูตร

กรณีหลักสูตรไม่สามารถเปิดการอบรมได้ตามกำหนดการ

หากมีหลักสูตรใดไม่สามารถเปิดการอบรมได้ตามกำหนดการ ศูนย์นวัตกรรมทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ นิคม จะคืนเงินให้เต็มจำนวนที่ชำระเข้ามาแล้ว ภายหลังจากเจ้าหน้าที่โครงการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบและทราบว่าหลักสูตรใดไม่สามารถเปิดการอบรมได้ (จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 1 สัปดาห์ก่อนการอบรม) โดยทางโครงการฯ จะเร่งดำเนินการโทรศัพท์ติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อแจ้งให้ผู้อบรมทราบและติดต่อขอรับเงินคืน ต่อไป

*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ 0-2727-3983-5 หรือ ID Line: annnida2558



Executive Mini MBA

Public Training

“Executive Mini MBA Program” Batch#11 (126 Hrs.)

Training will start on 9 November, 2017 – 3 March, 2018

Every Thursday (06.00-09.00 pm.) and Saturday (08.30 am.-03.30 pm.)

Apply now until 31 October, 2017

TARGET GROUP (Not more than 50 persons)

- Bachelor's Degree or higher in every fields and at least 1 year experience.
- The program is targeted towards middle and upper-middle managers with responsibility for every function in your organization and entrepreneurs.
- Who are interested in adding up knowledge but have not much more time for learning the long courses.

TEACHING METHOD

Teaching methods for the Mini MBA program are as diverse as the nature of management itself. Formal lectures, short case study in class, group assignment and presentation about business critical solution.

TUITION FEE

The tuition for the program, including program materials, jacket, reception, coffee-tea break and lunch (only on Saturday) is *49,500 THB./person.

*Special offer :

1. If you are NIDA's alumni/or have been graduated with NIDA-CBI/or recommended by NIDA's alumni/or apply 2 persons at the same time, the reduced fee is 48,000 THB./person.
2. Applying 3-4 persons at the same time, the reduced fee is 47,000 THB./person.
3. Applying 5 persons or more at the same time, the reduced fee is 45,000 THB./person.

VENUE

NIDA Business School, Serithai Rd., Klongchan, Bangkok, Bangkok 10240



Public Training

“Executive Mini MBA Program”

1. INTRODUCTION

The Executive Development Program or “Mini MBA” Program certificates are designed for the middle and upper-middle management level to get more and to brush up their knowledge and skills in business fields and gain a better insight into new areas of corporate practice.

2. OBJECTIVES

1. A solid framework for making better business decisions about issues affecting your company and your career.
2. A comprehensive understanding and integrating of the key concepts in business and strategic decision making.
3. An increased ability to think beyond your functional area and understand the operation of your business as a whole.
4. An increased confidence in your ability to be a part of the strategic team in your organization.

3. TEACHING METHOD

Teaching methods for the Mini MBA program are as diverse as the nature of management itself. Formal lectures, short case study in class, group assignment and presentation about business critical solution.

4. COURSE STRUCTURE

Module 1: Marketing & Inter-business Strategy for Executives	Hrs.
1.1 Marketing Strategy Concept for Leader 1	3
1.2 Marketing Strategy Concept for Leader 2	3
1.3 Customer Service and Satisfaction	3
1.4 AEC and Thailand Moves – Opportunities & Threats	3
1.5 Success of Business Model in AEC	3
Total	15

Module 2: Modern Management & Human Resource Strategy for Executives	Hrs.
2.10 Organization Specification and Organization Management in new decade	3
2.11 Competitiveness Innovation for management	3
2.12 HRM for Non-HR Manager	3
2.13 Improving competency strategy	3
2.14 Building Valued Organization Behavior	3
2.15 Leadership Development in the Learning Company	3
2.16 Change Management	3
2.17 Labor Laws for executives	3
2.18 Business Ethics and Accountability Building	3
Total	27

Module 3: Accounting Strategy for Executives	Hrs.
3.1 Basic for Financial Statement	3
3.2 Financial Statement Analysis for Executives 1	3
3.3 Financial Statement Analysis for Executives 2	3
3.4 Essential Financial Accounting for decision making	3
Total	12

Module 4: Finance & Economics for Executives	Hrs.
4.1 Basic for Financial Systems	3
4.2 Financial Strategy for Business	3
4.3 Investment Strategy	3
4.4 Enterprise Risk Management	3
4.5 Macro Economics for Executives	3
Total	15

Module 5: Operation Strategy for Executives	Hrs.
5.1 Operation Management Concept	3
5.2 Quality Management and Productivity	3
5.3 Modern Supply Chain & logistics Management	3
5.4 Production Strategy by Toyota way Case	3
Total	12

Module 6: Strategic Management & Information Technology for Executives	Hrs.
6.1 Driving Strategy into Action 1	3
6.2 Driving Strategy into Action 2	3
6.3 Competitive Strategy	3
6.4 Business Analytics	3
6.6 Strategic use of Information Technology	3
Total	15

Module 7: Self-Development for Executives	Hrs.
7.1 Ice Braking (Group Dynamic)	3
7.2 21st Century Negotiation and Tactics (1)	3
7.3 21st Century Negotiation and Tactics (2)	3
7.4 Presentation Technics	3
Total	12

Module 8: Business Strategy Audit (Group Assignment)	Hrs.
8.1 Introduction to Business Strategy Audit (1)	3
8.2 Introduction to Business Strategy Audit (2)	3
8.3 Business Strategy Audit (3)	3
8.4 Business Strategy Audit (4)	3
8.5 Business Strategy Audit (5)	3
8.6 Individual Presentation (6)	3
Total	18

Business Strategy Audit (Actually applied in MBA-NIDA Class)

5. RESULT

1. The participants will get the knowledge to improve and develop their work inform of Strategic plan.
2. To get certificate from National Institute of Development Administration (NIDA)

6. GRADUATED CONDITION/SUCCESS EVALUATION

- Participants must get in class not less than 80% of the whole period.