



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑.๓๕๙๙ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๔๘๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเพิ่มเติมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๒. หนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๑.๔/ว ๒๑๑๒๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส. ๑๖๐๑.๔/ว ๖๔๖๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ
๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๔๖๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



# บันทึกข้อความ

|  |
|--|
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี) |
| เลขที่รับ ๑๒๐๗                           |
| วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒                      |
| เวลา ๑๕.๑๖                               |

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การเพิ่มเติมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

|                     |
|---------------------|
| ส่วนอำนวยการ        |
| เลขที่รับ ๕๖๕๕      |
| วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒ |
| เวลา ๑๕.๑๖          |

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การเพิ่มเติมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงาน ก.พ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๘ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

(นางสาวชญานุตม์ คงสมทอง)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qr.go.page.link/dzTzk>





สวนฝึกอบรม

รพศ. 2260  
วันที่ ๘.๑๑.๒๕๖๒  
เวลา ๑๐.๓๔ น.

กรมป่าไม้  
รับที่ 41806  
วันที่ 07 ต.ค. 2562  
เวลา 11.46 น.

ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๘

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การเพิ่มเติมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หน่วยความสามารถย่อย SPM304 การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทน  
อย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)

๒. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ และผู้ช่วยผู้บริหาร  
เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.พ. ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำหรับให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางบริหารงานบุคคล  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหาร  
เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงที่มีวิสัยทัศน์เพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ ตามแผนปฏิบัติการ  
ด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕  
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ จึงได้มีมติให้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. เพิ่มเติมหมวดที่ ๒ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยน  
เป็นรัฐบาลดิจิทัล ข้อ ๑.๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ หน่วยความสามารถ  
SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล จำนวน ๑ หน่วยความสามารถย่อย ได้แก่  
SPM304 การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เพิ่มเติมหมวดที่ ๓ รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ  
ในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

- “๔. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ จำนวน ๒ ชุดทักษะ
- ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง
- ข. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม

๕. ทักษะด้าน...



หน่วยความสามารถย่อย SPM304

การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์

(Strategic Outsourcing)

(เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ๖ ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ๖ ๖

ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑



## หมวดที่ ๒ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล (เพิ่มเติม)

### ๑. ความสามารถ

#### ๑.๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)

| หน่วย<br>ความสามารถ  | ความสามารถย่อย | เกณฑ์การปฏิบัติงาน  |
|--|----------------|---|
| <b>กลุ่มที่ ๕ ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)</b> |                |   |
| SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล  |                |   |
| SPM304 จัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Outsourcing)                       |                |   |
|  |                | SPM304.1 วิเคราะห์ความจำเป็น ประเมินความคุ้มค่าในการแบ่งส่วนภารกิจ (Business Functions) ให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการแทน พร้อมทั้งระบุภารกิจพร้อมทั้งช่วงเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน                                 |
|  |                | SPM304.2 คัดเลือกและดำเนินการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการแทนอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาจ้างที่เป็นธรรม โดยคำนึงความคุ้มค่าและประโยชน์ของประชาชนและผู้รับบริการ เป็นสำคัญ                  |
|  |                | SPM304.3 บริหารความสัมพันธ์ บริหารการทำงานร่วมกัน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาของคู่สัญญาที่ชัดเจน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นระหว่างกัน                           |
|  |                | SPM304.4 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบเชิงลบ (Prevent) หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อพลิกฟื้นสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดให้คืนสู่สภาวะปกติได้ทัน่วงที (Resilient) |

**ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ  
และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ**

(เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล)

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓ / ว ๖  
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑





หมวดที่ ๓ รายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มข้าราชการและ  
บุคลากรภาครัฐ ในหน่วยงานที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ๓ ระยะ (เพิ่มเติม)

๔. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

ก. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง

(Ministry Chief Information Officer : MCIO)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น ผู้ประสานสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัลของกระทรวง โดยเสนอแนะเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัลในระดับกระทรวงที่ชัดเจน ประสานเชื่อมโยง ผนึกความร่วมมือ กำกับดูแลเทคโนโลยี (รวมทั้งข้อมูล) ภายในกระทรวงให้มีความมั่นคงปลอดภัย ได้มาตรฐาน และคำนึงถึง ความเป็นส่วนบุคคล รวมทั้งติดตามสถานการณ์เพื่อการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และ เป็นไปบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนและผู้รับบริการ ทุกภาคส่วน และเพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนาธรรมาภิบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ธรรมาภิบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล

- SPM100 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## ๒. ความรู้

### ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

#### ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก๊ซโซ่เพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

### ๓. ประสพการณ์

ประสพการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสพการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสพการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสพการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสพการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสพการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสพการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสพการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสพการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสพการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสพการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) \*
- ประสพการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร \*

### ๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

#### ๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

หมายเหตุ \* หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ยังไม่มีประสพการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสพการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม  
(Department Chief Information Officer : DCIO)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็น ผู้ขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลระดับกรม โดยส่งเสริมและผลักดันให้มีการปรับรูปแบบการบริการและทำงานภาครัฐให้มีความทันสมัย รวดเร็ว โปร่งใส เชื่อมโยงอย่างเป็นเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกภาครัฐ พัฒนาและนำเสนอนวัตกรรมบริการที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ผู้รับบริการ บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน กำกับดูแลการพัฒนาเทคโนโลยี รวมทั้งเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์ มีความเหมาะสมได้มาตรฐาน มั่นคง ปลอดภัย และคำนึงถึงความเป็นส่วนบุคคล เพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมารถดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล

- SPM100 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## ๒. ความรู้

### ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

#### ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบบอจิล (Agile)
- ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก๊ซเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

### ๓. ประสบการณ์

#### ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

##### ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) \*
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร \*

### ๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

#### ๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

หมายเหตุ \* หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ :  
 ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม  
 (Ministry and Department Chief Information Officer Assistant)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป็นผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ในการปรับเปลี่ยนไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยให้การสนับสนุนการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนาภาครัฐระดับกระทรวงกรม การจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร การพัฒนานวัตกรรมด้านกระบวนการและรูปแบบธุรกิจ ดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการทำงาน การบริการ ระบบนิเวศ และวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ ให้มีความทันสมัย โดยนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคำนึงถึงธรรมาภิบาล ความมั่นคงปลอดภัย ความเป็นส่วนบุคคล พัฒนาและบริหารจัดการระบบงาน ข้อมูล โครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของหน่วยงาน ให้เกิดการบูรณาการ เชื่อมโยง และใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งประสาน สนับสนุนการพัฒนาความร่วมมือด้านดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

๑. ความสามารถ

- DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
- DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง

- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- DS600 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัล ได้อย่างต่อเนื่อง
- DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล
- SPM100 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยง ข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัลฯ (Future Design)
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- DL300 เก่งกระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## ๒. ความรู้

### ความรู้พื้นฐานตามหมวด ๒

#### ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)



- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอจิล (Agile)
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
- ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์

### ๓. ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐานตามหมวด ๒

ประสบการณ์ที่จำเป็น ได้แก่

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการ ตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กร กับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล \*
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) \*
- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร

หมายเหตุ \* หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

หมายเหตุ \* หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงกรม ยังไม่มีประสบการณ์ที่ระบุมาก่อน ให้มีการสั่งสมประสบการณ์เพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
- ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security

#### ๔. คุณลักษณะตามหมวด ๒

##### ๕. สมรรถนะ

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)  
 เลขที่รับ ๑๖๗๐๘  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕:๐๐

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๑๑๒๙ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
  - ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
  - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
  - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
  - ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  - หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
  - หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ  
 เลขที่รับ ๕๖๕๖  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕:๐๐

กรมป่าไม้ ขอส่งหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในแต่ละหลักสูตรและส่งใบสมัครให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ตามกำหนดของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.new.forest.go.th/training](http://www.new.forest.go.th/training)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

*(Signature)*

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)  
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิบดีกรมป่าไม้

*(Signature)*

๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

*(Handwritten notes in blue ink)*  
 18 ม.พ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้  
 - ส่งหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๓  
 18 ม.พ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้  
 - ส่งหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๓  
 ๑๑-๒๒ ม.พ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้  
 - ส่งหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๓  
 ๑๑-๒๒ ม.พ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้  
 - ส่งหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๓  
 ๑๑-๒๒ ม.พ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้

*(Handwritten notes in blue ink)*  
 (นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)  
 ๑๑-๒๒ ม.พ. ๒๕๖๓

*(Signature)*  
 (นายมานพ สายอุ่นใจ)  
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
 16 ต.ค. 2562

แผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

| ที่ | ชื่อโครงการ / หลักสูตร   | เป้าหมาย (คน) |    |     | รวม | จำนวน<br>วัน | สถานที่  | กำหนดการฝึกอบรม                            | กำหนดส่ง<br>ใบสมัคร |
|-----|--|---------------|----|-----|-----|--------------|--|--|---------------------|
|     |  | บุคคลภายใน    |    |     |     |              |  |  |                     |
|     |  | ชร            | ลป | พรก |     |              |  |  |                     |
| ๑   | หลักสูตร "ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น" รุ่นที่ ๕   | ✓             | -  | -   | ๔๐  | ๑๐           | กรมป่าไม้และ<br>ศึกษาดูงานใน<br>ห้องที่จ.เชียงใหม่ | ๑๑ - ๒๒ พ.ย. ๖๒                            | ๒๒ ต.ค. ๖๒          |
| ๒   | หลักสูตร "นักประชาสัมพันธ์ Smart PR "  | ✓             | ✓  | ✓   | ๕๐  | ๓            | กรมป่าไม้  | ๑๘ - ๒๐ ต.ค. ๖๒                            | ๘ พ.ย. ๖๒           |
| ๓   | หลักสูตร "Basic English Grammar and Communication for<br>Workshop Level ๑"                                 | ✓             | -  | -   | ๓๐  | ๕            | กรมป่าไม้  | ๒๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๓                            | ๒๗ ต.ค. ๖๒          |
| ๔   | หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ<br>ราชการ" ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (จำนวน ๒ รุ่น) | ✓             | -  | -   | ๕๐  | ๕            | กรมป่าไม้และ<br>ศึกษาดูงาน                         | รุ่น ๑ ช่วง ม.ค. ๖๓<br>รุ่น ๒ ช่วง ก.ค. ๖๓ | -                   |
| ๕   | หลักสูตร "Digital Transformation"  | ✓             | -  | -   | ๗๐  | ๒            | กรมป่าไม้  | ๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๓                            | ๓๑ ม.ค. ๖๓          |
| ๖   | หลักสูตร "ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ"   | ✓             | ✓  | ✓   | ๔๐  | ๒            | กรมป่าไม้  | พ.ค. ๖๓                                    | เม.ย. ๖๓            |
|     |  |               |    |     | ๒๘๐ |              |  |  |                     |

หมายเหตุ: ๑. หลักสูตร "ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น" รุ่นที่ ๕ สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อศึกษาดูงานขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด (ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พ.ย. ๖๒)

๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร .....

ระหว่างวันที่ .....

ณ .....

\*\*\*\*\*

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

วัน / เดือน / ปีเกิด..... อายุ..... ปี

ศาสนา..... การแพ้อาหาร.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์.....

สำนัก / ส่วน.....

ทำหน้าที่.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะ  
ที่จะได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้).....

๓. สถานที่ทำงาน ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....

สำนัก / ส่วน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

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

หมายเลขโทรศัพท์.....

ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถ  
เข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนัก

**โครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕**

-----

**หลักการและเหตุผล**

กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ ที่ผ่านมาทรัพยากรธรรมชาติของประเทศถูกใช้ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจที่ขยายตัว และความต้องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ทรัพยากรป่าไม้ลดน้อยและเสื่อมถอยลง การที่กรมป่าไม้จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันรักษาป่า การฟื้นฟูสภาพป่าและการสร้างการมีส่วนร่วมกับประชาชนให้สำเร็จ จำเป็นต้องพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะให้กับ ผู้ปฏิบัติ ให้เป็นผู้มีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ถือเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการปฏิบัติราชการ เนื่องจากเป็นผู้ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปมีบทบาทสำคัญในการนำศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานมาใช้ให้เต็มที่ จึงต้องมีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสื่อสารและสร้างแรงจูงใจให้เกิดการทำงานร่วมกัน แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีระบบ การพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นจึงมีความสำคัญ และจำเป็นเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่ในการทำงาน ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ สามารถเป็นผู้นำและบริหารการเปลี่ยนแปลง กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพองค์กร และเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การปฏิบัติงานตามพันธกิจขององค์กรบรรลุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรได้

กรมป่าไม้ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ระดับต้น จึงจัดฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕ เพื่อเป็นการเตรียมผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ เป็นนักบริหารที่มีภาวะผู้นำ และมีสมรรถนะด้านการจัดการที่ดี สามารถนำการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อันจะนำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อสร้างผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ระดับต้นให้เป็น
  - ๑.๑ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะและขีดความสามารถ พร้อมทั้งจะเป็นกลไกของรัฐในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - ๑.๒ ผู้สร้างหรือนำการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมด้านบริหารจัดการตามแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเป็นรูปธรรม
  - ๑.๓ ผู้นำที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
  - ๑.๔ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม เป็นตัวอย่างที่ดีของข้าราชการที่ต้องปฏิบัติงาน โดยน้อมนำศาสตร์พระราชามาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายผู้นำที่มุ่งสู่การพัฒนาสังคม
  - ๒.๑ เพื่อให้ผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ระดับต้นได้ร่วมมือกันให้เกิดพลังร่วมในการพัฒนาประเทศชาติและขับเคลื่อนภารกิจของกรมป่าไม้ไปสู่เป้าหมาย
  - ๒.๒ เพื่อสร้างความสามัคคีและมีวิสัยทัศน์ร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพในการบริหารราชการและแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและทันสถานการณ์

กลุ่มเป้าหมาย...

### กลุ่มเป้าหมาย

๑. เป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ / ประเภททั่วไประดับชำนาญงานหรือระดับอาวุโส / ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยหรือหัวหน้าฝ่าย
๒. มีสุขภาพดีสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการฝึกอบรม และเงื่อนไขของหลักสูตรได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. สมัครอย่างเป็นทางการจากต้นสังกัด
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด จำนวน ๔๐ คน

### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย แบ่งกลุ่มระดมความคิด การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ การศึกษาดูงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมออกเป็นกลุ่มๆ ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อศึกษาประเด็นต่างๆ ตามที่กำหนด

### เนื้อหาหลักสูตร

|   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. <u>หมวดพื้นฐาน</u>   | ๖ ชั่วโมง         |
| - ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้   | ๑ ชั่วโมง         |
| - บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่  | ๕ ชั่วโมง         |
| ๒. <u>หมวดการพัฒนาศักยภาพผู้นำ</u>  | ๒๑ ชั่วโมง        |
| - การปรับเปลี่ยนแนวความคิด (Mind Set)   | ๓ ชั่วโมง         |
| - การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดนอกกรอบสำหรับผู้บริหาร                                | ๓ ชั่วโมง         |
| - ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการพัฒนาตนเอง                                | ๓ ชั่วโมง         |
| - เทคนิคการพูดและการนำเสนอ  | ๓ ชั่วโมง         |
| - การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับผู้นำ   | ๓ ชั่วโมง         |
| - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงานและการบริหารคน                            | ๖ ชั่วโมง         |
| ๓. <u>หมวดการพัฒนาองค์กร</u>  | ๑๕ ชั่วโมง        |
| - งบประมาณและการเขียนโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ                             | ๖ ชั่วโมง         |
| - รู้ทันโลกและสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง  | ๓ ชั่วโมง         |
| - การเป็นโค้ช (Coaching) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) และการให้คำแนะนำ (Consulting) | ๖ ชั่วโมง         |
| ๔. <u>หมวดการเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้เชิงประจักษ์</u>                         | ๑๔ ชั่วโมง        |
| - การศึกษาดูงานภาครัฐ   | ๑๐.๓๐ ชั่วโมง     |
| - การศึกษาดูงานภาคเอกชน   | ๓.๓๐ ชั่วโมง      |
| <u>รวม</u>  | <u>๕๖ ชั่วโมง</u> |

### วิทยากร

วิทยากรจากภาครัฐและเอกชน

ระยะเวลา...

**ระยะเวลาดำเนินการ**

จำนวน ๑ รุ่น ระยะเวลา ๑๐ วัน

**สถานที่จัดฝึกอบรม**

กรมป่าไม้ และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่

**จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

จำนวน ๔๐ คน

**งบประมาณ**

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ป่า และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อไปศึกษาดูงานขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด)

**ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ**

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

**เงื่อนไขสำเร็จการอบรม**

๑. ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการอบรมภาคทฤษฎี/ ภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้าอบรมต้องไปศึกษาดูงาน

**ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์**

ผลผลิต : ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับการมอบหมายสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

**การประเมินผลโครงการ**

ผลผลิต : ร้อยละ ๘๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับการมอบหมายสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

กรมป่าไม้ มีผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ที่มีคุณภาพสามารถบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้ ได้อย่างเป็นมืออาชีพ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้



กำหนดการโครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕  
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้  
และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่

-----

วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ “ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้”  
โดย อธิบดีกรมป่าไม้
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่  
โดย วิทยากรภาคเอกชน
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่ (ต่อ)  
โดย วิทยากรภาคเอกชน

วันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การปรับเปลี่ยนแนวความคิด (Mind Set)  
โดย ดร.วีรินยาอร เหลืองบริบูรณ์
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดนอกกรอบสำหรับผู้บริหาร  
โดย ดร.วีรินยาอร เหลืองบริบูรณ์

วันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รู้โลกและสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง  
โดย อาจารย์ วีระวัฒน์ พงษ์พยอม
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการพัฒนาตนเอง  
โดย อาจารย์ วีระวัฒน์ พงษ์พยอม

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เทคนิคการพูดและการนำเสนอ  
โดย อาจารย์ สนธยา ศรีเวียงธวัช และคณะ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับผู้ผู้นำ  
โดย อาจารย์ สนธยา ศรีเวียงธวัช และคณะ



วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.      รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.      ศึกษาดูงาน ณ บริษัท เชียงใหม่เพอร์มิลค์ จำกัด จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.      ศึกษาดูงาน ณ โครงการเกษตรวิทยา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.      รับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.      กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และพิธีมอบประกาศนียบัตร

วันศุกร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.      รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.      เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.      ศึกษาดูงาน ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)
- ๑๕.๐๐ น.                 เดินทางกลับกรุงเทพมหานคร

- หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.  
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
- การศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

# โครงการฝึกอบรม

## หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR”

### หลักการและเหตุผล

ในโลกยุคดิจิทัลที่การสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกอย่าง ได้ทุกเรื่อง ทุกคนสามารถรับและส่งข้อมูลข่าวสาร รวมถึงผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการออกไป ด้วยอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือเพียงเครื่องเดียว อย่างไรก็ตามการควบคุมดูแล กลับกลายเป็นปัญหาสำคัญที่ทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนถูกเบียดเบียนไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เกิดความเข้าใจผิด และส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง จึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ทุกหน่วยงานจะต้องเร่งพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล เพื่อสื่อสารไปยังสื่อมวลชน นักจัดรายการวิทยุ สื่อโซเชียล ให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสาร สอบถาม อธิบายเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ไปยังประชาชนที่ติดตามรับสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละคนต่อไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

สำนักบริหารกลาง จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกรมป่าไม้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลอย่างง่ายด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยา การสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่าง ๆ ให้ชาวบ้านได้อย่างเข้าใจอย่างง่าย ซึ่งจะส่งผลต่อ สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้ต่อไป

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล สื่อสารและอธิบายข้อมูล ข่าวสาร นโยบายสำคัญให้ประชาชนรับรู้เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปเผยแพร่ต่อ

๒. เพื่อประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อบุคคลและสื่อในท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้

### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์ ผลงาน

### เนื้อหาหลักสูตร

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๑๘ ชั่วโมง)

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. รู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและแนวโน้มดิจิทัลในอนาคต | ๑ ชั่วโมง  |
| ๒. หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น/ฝึกปฏิบัติ   | ๑ ชั่วโมง  |
| ๓. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ       | ๑๕ ชั่วโมง |

- เทคนิคการถ่ายทำรายการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ขั้นสูง
- เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone
- เทคนิคการถ่ายวิดีโอและตัดต่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone
- การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์

- การจัดทำสื่อ Motion graphics (ภาพการ์ตูนเคลื่อนไหว) เพื่อการประชาสัมพันธ์  
ด้วยโปรแกรม Power Point

๔. นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน

รวม

๑ ชั่วโมง

๑๘ ชั่วโมง

วิทยาการ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕๐ คน

งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันการทำลาย  
ทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์  
ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๙๗,๖๐๐ บาท  
(เก้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์  
คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐ  
แนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับ

พึงพอใจมาก

การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถาม  
ความคิดเห็นและการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้น  
การฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล การดำเนินงานขององค์กร ชุมชน  
และข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่นและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑”

#### หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลของโลก การเรียนการสอนภาษาจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นที่ใช้ภาษานั้นได้ ทั้งนี้ ความสามารถในการสื่อสารประกอบด้วยความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง (Accurate) และความเหมาะสม (Appropriateness) รูปแบบของภาษา (Usage) จึงมีความสำคัญมาก เพราะโครงการสร้างทางไวยากรณ์มีส่วนทำให้ใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นองค์ประกอบหนึ่งของความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence)

สำนักบริหารกลาง จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Basic English Grammar and Communication for Workshop level ๑ เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและเพิ่มความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดต่อประสานงานกับชาวต่างประเทศ และนำความรู้เรื่องโครงการไวยากรณ์ไปสอบวัดระดับภาษาอังกฤษต่าง ๆ และพร้อมจะพัฒนาตนเองต่อไป

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนาทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การแนะนำตนเอง การเริ่มต้นบทสนทนากับชาวต่างชาติ การนัดหมาย การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติในระดับเบื้องต้นได้อย่างมั่นใจ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้าใจไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เนื่องจากโครงสร้างไวยากรณ์ถือเป็นพื้นฐานสำหรับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สามารถนำไปพัฒนาทักษะอื่น ๆ และต่อยอดการเรียนรู้ภาษาในระดับสูงขึ้นไป รวมทั้งการสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษต่าง ๆ

#### กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้

#### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย อภิปราย สนทนา ตอบข้อซักถาม เล่าเรื่อง นำเสนอ ข้อมูล แสดงความคิดเห็น ฝึกปฏิบัติผ่านกิจกรรมการเรียนรู้และจากสถานการณ์จำลองต่าง ๆ

#### เนื้อหาหลักสูตร

ช่วงที่ ๑ Basic English Grammar

|                             |    |         |
|-----------------------------|----|---------|
| - The introduction          | ๑  | ชั่วโมง |
| - Strengthen the background | ๓  | ชั่วโมง |
| - The expansion             | ๒  | ชั่วโมง |
| - Error identification      | ๒  | ชั่วโมง |
| - Reading comprehension     | ๑  | ชั่วโมง |
| - Final review              | ๑  | ชั่วโมง |
| รวม                         | ๑๐ | ชั่วโมง |

ช่วงที่ ๒ Communication

|                                |                    |                   |
|--------------------------------|--------------------|-------------------|
| - Introductions                | ๑                  | ชั่วโมง           |
| - Developing a conversation    | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Experiences                  | ๑                  | ชั่วโมง           |
| - Making specific arrangements | ๑                  | ชั่วโมง           |
| - Giving recommendation        | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Planning for future visits   | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - At the restaurant            | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Medical Scenes               | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Problem solving              | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - English debate               | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Final review                 | ๒                  | ชั่วโมง           |
| - Saying goodbye/oral tests    | ๑                  | ชั่วโมง           |
|                                | รวม                | ๒๐ ชั่วโมง        |
|                                | <u>รวมทั้งสิ้น</u> | <u>๓๐ ชั่วโมง</u> |

วิทยากร

วิทยากรจากภาคเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๕ วัน

สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๓๐ คน

งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๑๑๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง



### ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับ

พึงพอใจมาก

### การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ความคิดเห็น และการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างประเทศ และนำความรู้เรื่อง โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อทดสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษต่าง ๆ

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ”  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนและการเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้ปรับปรุงแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยกระบวนการปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกันให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในส่วนของการปฐมนิเทศ สำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงแนวทางให้ส่วนราชการจัดอบรมเพื่อเป็นการแนะนำต้อนรับข้าราชการใหม่ และพัฒนาผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ ได้รับทราบโอกาสในการพัฒนาตนเอง โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการทำงานรับราชการ

สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรม ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่เป็นไปตามที่กฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการแนะนำต้อนรับข้าราชการใหม่ และพัฒนาผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ ได้รับทราบโอกาสในการพัฒนาตนเอง โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการทำงานรับราชการ

**กลุ่มเป้าหมาย**

ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ

**วิธีการฝึกอบรม**

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย การแบ่งกลุ่มระดมความคิด การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน

## วิทยากร

วิทยากรภายในกรมป่าไม้ และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

## ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๕ วัน

## สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้และศึกษาตุงงานต่างจังหวัด

## จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน

## งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๒๐๑,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งพันบาทถ้วน)

## ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

## หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

## การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็น และการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนจนเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการบรรจุใหม่ด้วย

๒. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศสามารถนำหลักการประพุดิตนและมีทัศนคติที่ดีตามปรัชญา  
การเป็นข้าราชการที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ต่าง ๆ ใน  
การพัฒนาตนเองและพัฒนางานได้

๔. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศมีความภาคภูมิใจในตนเองและกรมป่าไม้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

# โครงการฝึกอบรม

## หลักสูตร “Digital Transformation”

### หลักการและเหตุผล

ด้วยนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล และการเข้ามาถึงอุตสาหกรรมยุคที่ 4 พบว่าทางภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชนจะต้องมีการปรับตัวเพื่อก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลได้อย่างมั่นคง มั่นคง และยั่งยืนเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อมุ่งหน้าเข้าสู่ Thailand ๔.๐ โดยในเนื้อหาหลักสูตร Digital Transformation นี้จะให้ความรู้โดยตั้งแต่การเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จำเป็นและหลักการจัดการเพื่อให้องค์กรเข้าสู่การทำงานในยุคดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ การเข้าใจผู้บริการ โครงสร้างหน่วยงาน กระบวนการทำงาน และการนำใช้เครื่องมือด้านดิจิทัล เข้ามาให้เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพสูงสุด และการคำนึงถึงความปลอดภัย ความรู้การจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในยุค ๔.๐

ปัจจุบันโลกเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงที่เทคโนโลยีดิจิทัลไม่ได้เป็นเพียงเครื่องมือเพียงแค่นับสนุนการทำงานอีกต่อไป หากแต่เป็นส่วนหนึ่งในการใช้ชีวิตความเป็นอยู่ ซึ่งทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม กระบวนการ และการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไปอย่างสิ้นเชิง ในหลักสูตรนี้จะช่วยทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในการกำหนดวิสัยทัศน์ใหม่ให้ตรงกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน การกำหนดนวัตกรรมทางสินค้าและบริการการจัดการทีมงาน และรูปแบบงานที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมลงตัวในการขับเคลื่อนการพัฒนาขององค์กรให้มุ่งหน้าสู่ความสำเร็จได้อย่างยั่งยืนในยุค Thailand ๔.๐

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการของ Economy ๔.๐ และบริบท จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของประเทศไทยต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและเหตุผลของการทำ Digital Transformation ที่ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปสู่ยุค Economy ๔.๐
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถออกแบบกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับผู้ในยุคดิจิทัลได้
4. เพื่อให้ผู้อบรมได้เรียนรู้ด้านการนำไปใช้ ประโยชน์ของเครื่องมือด้านดิจิทัล Big Data, Social, Mobile, Cloud ให้เหมาะสมกับรูปแบบงานขององค์กร
5. เพื่อให้ผู้อบรมได้เรียนรู้การทำ Digital Transformation Roadmap

### กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานขึ้นไป

### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด และกิจกรรมกลุ่ม

### เนื้อหาหลักสูตร

๑. เรียนรู้แนวคิดเศรษฐกิจดิจิทัล
๒. อุตสาหกรรม ๔.๐, บริการ ๔.๐ และแนวทาง Thailand ๔.๐

๓. การปรับองค์กรเข้าสู่ยุคดิจิทัลด้วย Digital Transformation Reference Model
๔. Digital Transformation Domain and Key Worksheets
๕. การประยุกต์ใช้ Big Data, Cloud, Social, Mobile Technology ให้เกิดประโยชน์ต่อ

องค์กร

๖. เพื่อเรียนรู้การทำ Digital Transformation Roadmap

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาคเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ

๒ วัน

สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๗๐ คน

งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๙๑,๘๐๐ บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็นและการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินผลความรู้ ก่อนและหลัง การฝึกอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการของ Economy ๔.๐ และบริษัท จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของประเทศไทยต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำ Digital Transformation ที่ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปสู่ยุค Economy ๔.๐

๓. เกิดกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจดิจิทัลได้และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับผู้ใช้ในยุค

๔. ผู้อบรมสามารถใช้ ประโยชน์ของเครื่องมือด้านดิจิทัล Big Data, Social, Mobile, Cloud ให้เหมาะสมกับรูปแบบงานขององค์กร

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้การทำ Digital Transformation Roadmap

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

**โครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ”**

---

**หลักการและเหตุผล**

งานด้านเอกสารถือเป็นงานที่มีความสำคัญ และมีความจำเป็นสำหรับทุกองค์กร เนื่องจากในการปฏิบัติงานและการสื่อสารยังคงต้องใช้เอกสารในการติดต่อกันอยู่ ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการมีหลายวิธี แต่ที่นิยมเป็นการแพร่หลายได้แก่การตอบโต้ หรือชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำเป็นเอกสารที่เรียกว่า “หนังสือราชการ” ซึ่งสิ่งที่สำคัญยิ่งคือการใช้ภาษาที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย จะช่วยในการติดต่อสื่อสารแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดประสิทธิผล และช่วยประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานได้ การเขียนหนังสือตอบโต้มิได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้น หากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและองค์กรนั้นๆ ด้วย นอกจากนี้ องค์กรยังมีการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ซึ่งทำให้ต้องมีการจัดการประชุมร่วมกัน แต่ประสิทธิผลของการประชุมนั้น นอกจากจะขึ้นอยู่กับการจัดการประชุม และการนำประชุมที่ดีแล้ว สิ่งที่สำคัญมากที่ไม่อาจมองข้ามคือ การจัดบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่ในการจกรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องอาศัยทักษะหลายด้าน เช่น ทักษะการฟัง ทักษะการสรุปประเด็นสำคัญ และทักษะการถ่ายทอดประเด็นสำคัญเหล่านั้นในรูปแบบของลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น

กรมป่าไม้ จึงได้จัดโครงการ “การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม” ขึ้นเพื่อให้บุคลากรของกรมป่าไม้ ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบต่างๆ และการจัดบันทึกรายงานการประชุมที่ถูกต้อง ชัดเจน กระชับ ตรงประเด็น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในหลักการ วิธีการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกทักษะในการฟัง จับประเด็น และสรุปสาระสำคัญในการประชุมได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับและตรงประเด็น
๓. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**กลุ่มเป้าหมาย**

ข้าราชการทุกระดับ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดกรมป่าไม้

**วิธีการฝึกอบรม**

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ วิเคราะห์กรณีศึกษา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

**เนื้อหาหลักสูตร**

๑. ระเบียบงานสารบรรณ และความรู้เกี่ยวกับหนังสือติดต่อราชการ
๒. หลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี



๓. การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนรายงานการประชุม
๕. การจับประเด็นและการเรียบเรียงประเด็น
๖. รูปแบบและภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

#### วิทยาการ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชน

#### ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑ รุ่น ระยะเวลา ๒ วัน

#### สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้

#### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔๐ คน

#### งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๗๑,๒๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

#### ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

#### ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. วัดจากคะแนนก่อนและหลังการอบรมฯ
๒. วัดจากความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบประเมินผลอยู่ในระดับดีขึ้นไปร้อยละ ๘๐

#### การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินผล หรือ การสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในหลักการ วิธีการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกทักษะในการฟัง จับประเด็น และสรุปสาระสำคัญในการประชุมได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับและตรงประเด็น

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้





# บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)  
 เลขที่รับ ๑๖๗ กธ  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕.๐๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว ๒๕๖๕ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ...

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
  - ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
  - ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
  - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
  - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
  - ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  - หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนอำนาจ  
 เลขที่รับ ๑๖๗ กธ  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕:๒๗

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๒๕.๒/ว ๑๖๓๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๑๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (การเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยหลักสูตร e-Learning) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๘๑, ๖๙๔๒ และ ๖๙๒๕ หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

*เริ่มพบ ผู้ตรวจราชการสำนักปลัด  
 - สำนักปลัดกระทรวงฯ สืบหาหนังสือ  
 เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (การเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยหลักสูตร e-Learning) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๘๑, ๖๙๔๒ และ ๖๙๒๕ หรือทางระบบหนังสือเวียน http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html*

(นางสาวชฎานุศม์ คงสมทอง)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการราชการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑ ผู้บังคับบัญชาผู้ ๒  
 (นายสมศักดิ์ สรรพโภคสกุล)  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

*Oh  
 (นาย กิ่งสง่า เกษภักดิ์)  
 (รองอธิบดี) ๒๕๖๕*

*นายมานพ สายอุ้นใจ  
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ  
 16 ตค ๖๕๖๒*



|                    |
|--------------------|
| กษพ. ๒๕๖๒          |
| หน้า ๑๒๘๑          |
| หน้า - ๔ ต.ค. ๒๕๖๒ |
| หน้า ๑๓.๘๖         |
| เวลา               |

ที่ ทส ๐๒๒๕.๒/ว ๑๖ ค ค

ถึง กรมทุกกรม ๒/๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สวนฝึกอบรม

วันที่ ๒๒/๑

วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๒

เวลา

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๑๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มาเพื่อทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ หากสนใจเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบดังกล่าว สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [https://thaimooc.org/site/OCSC\\_MOOC](https://thaimooc.org/site/OCSC_MOOC) หรือ สแกน QR Code รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๑๖ สมก. (ส.ก. ส.ก. ส.ก.)

95m  
4 ก.ย. ๖๒

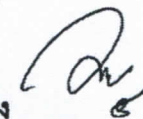
(นางสาวชญาคุณ คงสมทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ส่วนแผนและพัฒนาบุคลากร  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๓๔๑  
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๘๐

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ส.ต.อ.หญิง  ส.ต.อ. ๕๖  
(วิดา โล่ห์พิทักษ์สันติ)  
ผู้อำนวยการสวนฝึกอบรม

สพป



สำนักงานปลัดกระทรวง  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
เลขรับ 24035  
วันที่ 1 ต.ค. 2562  
เวลา 12.06 น.

ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๖๖

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญชวนข้าราชการเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การใช้งานระบบลงทะเบียนแบบ Single Sign On สำหรับข้าราชการพลเรือน  
๒. การเพิ่มข้อมูลอีเมลในฐานะข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Smart ก.พ.๗)  
เพื่อใช้งานระบบ Single Sign On

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้ประสานความร่วมมือกับโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (TCU) ในการพัฒนาระบบการเรียนรู้ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ (e - Learning) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งแลกเปลี่ยนทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด โดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDTA) ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการพัฒนาระบบลงทะเบียนแบบ Single Sign on ผ่านช่องทาง ETDA Connect เพื่อให้ข้าราชการสามารถลงทะเบียนเข้าเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในระบบการเรียนรู้ของ TCU โดยไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคล และเมื่อเรียนรายวิชาใดสำเร็จ ข้อมูลผลการเรียนจะถูกส่งเข้าบันทึกในฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Smart ก.พ.๗) เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต่อไป

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. อยู่ระหว่างทดสอบระบบลงทะเบียนแบบ Single Sign On ผ่านช่องทาง ETDA Connect และระบบ Smart ก.พ.๗ ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูลข้าราชการแต่ละคนให้เป็นปัจจุบัน จึงขอเชิญชวนข้าราชการในส่วนราชการของท่านเข้าเรียนรู้รายวิชาต่าง ๆ ในระบบการเรียนรู้ของ TCU ([https://thaimooc.org/site/OCSC\\_MOOC](https://thaimooc.org/site/OCSC_MOOC)) หรือ สแกน QR Code มุมขวาล่างเพื่อทดสอบและปรับปรุงระบบให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้าราชการในส่วนราชการของท่าน เข้าเรียนรู้รายวิชาต่าง ๆ ในระบบการเรียนรู้ของ TCU ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธิณี เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (การเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยหลักสูตร e - Learning)

โทร: ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๘๑, ๖๘๔๒ และ ๖๘๒๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓

กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์)

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๙๔ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๘๘





# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ 5 (สระบุรี)  
 เลขที่รับ ๑๖๓๓  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕.๐๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๒๔๖๕ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนาจการ  
 เลขที่รับ ๕๖๖๓  
 วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๕:๒๖

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ที่ สนว. ว. ๖๕๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโดยตรงได้ที่ คุณณัฐมนภรณ์ ชิววิภาส (ปีท) หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๗๙๓๑ ๕๓๐๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๐๗๘๗ สามารถรอกเอกสารการลงทะเบียนและส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ar@ar.or.th และ ID Line : ar.or.th หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.ar.or.th และทางระบบหนังสือเวียนของกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (พร้อมระบุชื่องบประมาณ และแผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการศึกษาอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นางสาวชฎานุศม์ คงสมทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เริ่มที่ ๖๐๑ ทดสอบการสังเกต ๑ ชั่วโมง  
สำหรับวิชาการศึกษา สังคมศาสตร์  
เรื่อง ข้อเขียนใช้ร่วมของมหาวิทยาลัย  
AI and data science for management  
Level 1 วันที่ 29 กรกฎาคม ๒๕๖๒  
19.09 ๐๙.๐๐ - 16.๐๐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เริ่ม Grade

Mercury Fortune

- ข้อเขียนของอาจารย์ผู้สอน  
หรือสมาชิกในสหกรณ์ของมหาวิทยาลัย  
ข้อเขียนของสมาชิกในสหกรณ์

jh  
(นางสาว จิตตภา เกษมกร)  
ผู้อำนวยการสหกรณ์

นายมานพ สายอุ้นใจ  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ  
16 ต.ค. 2562

๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒

นายสนธิศักดิ์ สรรพโกศลกุล  
(ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี))

๕





สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร ว.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ถนนพหลโยธิน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทร. 02 597 0787, 087-931-5303 โทรสาร 02 597 0801 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

กรมป่าไม้  
รับที่ 41801  
วันที่ 07 ต.ค. 2562  
เวลา 11.35 น.

ที่ สนว. ว. 657/2562

28 สิงหาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการ และแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม

ส่วนฝึกอบรม  
รับที่ ๑๒๓๑  
วันที่ ๕-๖ ต.ค. ๒๕๖๒  
เวลา

ตามที่สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย (The Association of Researchers of Thailand) จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยในปี 2526 เพื่อช่วยกันดำเนินการวิจัยและให้เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัวในการบริหารงานเพื่อช่วยเหลือหน่วยงาน และนักวิจัยของประเทศอีกทางหนึ่ง โดยมีเลขาธิการสภาวิจัยแห่งชาติ ให้การสนับสนุน ทั้งนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ได้จัดให้มีกิจกรรมเชิงวิชาการตามแผนที่วางไว้สำหรับการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนประเทศตามนโยบายไทยแลนด์ 4.0

ในการนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ตระหนักถึงเทคโนโลยีสารสนเทศด้าน Data Science จึงได้ร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน จัดอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านทฤษฎี และลงมือปฏิบัติจริง ในการให้ความรู้เกี่ยวกับ Data Science อาทิ การเก็บข้อมูล การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลมาช่วยในการตัดสินใจ เป็นต้น เพื่อนำไปต่อยอดและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ขอเรียนเชิญผู้สนใจพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ Data Science ในหลักสูตร AI and Data Science for Management Level พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวตามข้อมูลหลักสูตรที่ส่งมาด้วยนี้ ในวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม Grande Mercure Fortune โดยท่านสามารถกรอกเอกสารลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [ar@ar.or.th](mailto:ar@ar.or.th) และ ID Line : ar.or.th ภายในวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เพื่อทำการลงทะเบียนและยืนยันการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสมาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการตอบรับจากท่านด้วยดี  
สท. สนมท. (ส่วนฝึกอบรม.)

ศ.ค. ๒๕๖๒

(นางสาวชฎานันท์ คงสมทอง)

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

วิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนารณณ์)

นายกสมาคมสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ส.ต.อ.หญิง

ศ.ค. ๒๖

สำนักงานเลขาธิการสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายประสาน 087 931 5303 หรือ 02 579 0787

(วิดา โลห์พิทักษ์สันติ)  
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

นางสาวจิรรัศมิ์ บุญแก้วคง  
เลขาผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
โทร. 02-579-0787 , 087-931-5303 โทรสาร 02-579-0801 Website: [www.ar.or.th](http://www.ar.or.th) E-mail: [ar@ar.or.th](mailto:ar@ar.or.th)

### AI and Data Science for Management Level

29 ตุลาคม 2562

08.30 – 09.00 ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

09.00 – 09.15 ผู้บริหารสมาคมฯ กล่าวเปิดอบรมหลักสูตร

09.15 – 10.45 บรรยายหัวข้อ What is Data Science?, Data Science Standard Process

10.45 – 11.00 เปรกเช้า

11.00 – 12.00 บรรยายหัวข้อ Use Cases of Machine Learning

12.00 – 13.00 รับประทานอาหารเที่ยง

13.00 – 14.45 บรรยายหัวข้อ What exactly is AI?, AI Adoption Strategy

14.45 – 15.00 เปรกบ่าย

15.00 – 16.00 Demonstration of AI Chatbots, Machine Learning Platform,  
and Predictive Analytics

Bachelor of Information Technology: Data Mining, Computer Security.

Guest lecturer for Thai Brand Building in AEC, New Entrepreneur Creation  
April 2013 - April 2013 (1 month)

Special Lecturer

2006 - 2011 (6 years)

Computer Security, Decision Support System

---

## Education

Informatics

Master of Science (M.Sc.), Informatics, 2002 - 2005

Walailak University

Master of Science (MS), Management of Information Technology, 2002 - 2005

---

# Aekanun Thongtae

Big Data Consultant at IMC Institute

---

## Summary

Experienced Senior Business Intelligence Consultant with a demonstrated history of working in the computer software industry. Skilled in Big Data, Data Science, Data Warehousing, Apache Spark, and Hadoop. Strong information technology professional with a Master of Science (M.Sc.) focused in Informatics from Informatics.

---

## Experience

Big Data Consultant at IMC Institute  
November 2016 - Present

Senior Business Intelligence Consultant at Patong Bay Vacation Club  
May 2013 - Present

Director of strategy and risk management  
2016 - 2016 (1 year)

Manager of Research and Development  
December 2014 - 2016 (2 years 1 month)  
Defines IT policies, Product research, and Prototyping development

Manager of Architecture and Prototype Division  
2014 - 2016 (3 years)

Senior Business Intelligence Consultant  
November 2013 - April 2014 (6 months)

Generated new system development deals for Thai health care organizations that focus on value of Key Performance Indicators , including KPI reports and monitoring dashboard.

Comprehensive database management and migration from MySQL to Cassandra and other Big Data Infrastructure.

Special Lecturer  
2010 - December 2013 (4 years)

Master of Business Administration: Entrepreneurship and New Venture.

Bachelor of Business Development: Management Information System.



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
โทร. 02-579-0787 , 087-931-5303 โทรสาร 02-579-0801 Website: [www.ar.or.th](http://www.ar.or.th) E-mail: [ar@ar.or.th](mailto:ar@ar.or.th)

## AI and Data Science for Management Level

### Course Description

This course comprises both lectures and demonstrations. We provide an introduction to AI and Practical Data Science in a large-scale manner. We guide executives in understanding enterprise AI, crafting an adoption strategy and developing practical applications. The instructor will also demonstrate many examples of AI Chatbots, Machine Learning Platform and Predictive Analytics in real-world cases.

**Prerequisite:** Working Experience in IT more than 3 years

### Benefits

- Understand today key business requirements to fit with AI technology.
- Increase knowledge about available technologies relating AI and Data Science.
- Understand how to identify and analyze current business problems.
- Gain some experiences of crafting an AI adoption strategy.
- Get some ideas to develop practical AI applications.

### Course Outline

- What is Data Science?
- Data Science Standard Process
- Use Cases of Machine Learning
- What exactly is AI?
- How can AI applications support in the enterprise digital business transformation?
- Discovering business problems that can potentially be solved with AI.
- AI Adoption Strategy.
- Demonstration of AI Chatbots, Machine Learning Platform, and Predictive Analytics.



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ถนนพหลโยธิน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทร. 02 597 0787, 087-931-5303 โทรสาร 02 597 0801 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

กรมป่าไม้  
รับที่ 41801  
วันที่ 07 ต.ค. 2562  
เวลา 11.35 น.

ที่ สนว. ว. 657/2562

28 สิงหาคม 2562

ส่วนฝึกอบรบ

รพศ. ๑๒๑๑

รพศ. ๕๕๕๕

กศ.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการ และแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม

ตามที่สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย (The Association of Researchers of Thailand) จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยในปี 2526 เพื่อช่วยกันดำเนินการวิจัยและให้เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัวในการบริหารงานเพื่อช่วยเหลือหน่วยงาน และนักวิจัยของประเทศอีกทางหนึ่ง โดยมีเลขาธิการสภาวิจัยแห่งชาติ ให้การสนับสนุน ทั้งนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ได้จัดให้มีกิจกรรมเชิงวิชาการตามแผนที่วางไว้สำหรับการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนประเทศตามนโยบายไทยแลนด์ 4.0

ในการนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ตระหนักถึงเทคโนโลยีสารสนเทศด้าน Data Science จึงได้ร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน จัดอบรมหลักสูตร AI and Data Science for Management Level เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านทฤษฎี และลงมือปฏิบัติจริง ในการให้ความรู้เกี่ยวกับ Data Science อาทิ การเก็บข้อมูล การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลมาช่วยในการตัดสินใจ เป็นต้น เพื่อนำไปต่อยอดและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ขอเรียนเชิญผู้สนใจพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ Data Science ในหลักสูตร AI and Data Science for Management Level พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวตามข้อมูลหลักสูตรที่ส่งมาด้วยนี้ ในวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม Grande Mercure Fortune โดยท่านสามารถรอกเอกสารลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [ar@ar.or.th](mailto:ar@ar.or.th) และ ID Line : ar.or.th ภายในวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เพื่อทำการลงทะเบียนและยืนยันการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสมาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการตอบรับจากท่านด้วยดี  
สท. สนว. (สท.ฝึกอบรบ.)

ศ.ค. ๒๕๖๒

(นางสาวชฎานุตม์ คงสมทอง)

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

วิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

นายกสมาคมสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ส.ต.อ.หญิง

สำนักงานเลขาธิการสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายประสาน 087 931 5303 หรือ 02 579 0787

นางสาวสุวิมลพร บุญแก้วคง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(วิดา โล่พิทักษ์สันติ)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม