



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๐.๕๗ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง

โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๘ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเรียนเชิญ

เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิเวศดิจิทัล (Hybrid Learning)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นางภูษิต พรหมมาณพ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

- เรียน ผู้อำนวยการ สำนักรักษา  
สำนึกมีพรทาส่งหนังสือโครงการ  
อบรมหลักสูตรกฎหมายเกษตร  
เป็นต้นไปเพื่อส่วนรวม  
หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร  
สงขลานครินทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอภากร สอนสมัย)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นางอภิญญา หวังการ)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการ

- นายภูษิต พรหมมาณพ

(นายภูษิต พรหมมาณพ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐๖ ๑๓๔๓ ๔๗๓๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๑๑ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)  
 เลขที่รับ ๑๑๘  
 วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๗.๔๗

ส่วนสำนักงานการ  
 เลขที่รับ ๖๔  
 วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๐.๐๓

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 เลขที่รับ ๑๔  
 วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๐.๕๐

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง (ว.พ.ปค.) ที่ ว.พ.ปค. ๐๔/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง จำนวน ๓ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๐๓๓, ๐ ๒๑๔๑ ๑๐๓๔, ๐ ๒๑๔๑ ๐๗๐๙ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ (ใบสมัครเข้ารับการอบรมพร้อมระบุชื่อของประธานแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดและจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษาอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนวยการ - ๑๐๗
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ

(นายสวัสดิชัย รุทนาม)  
 พนักงานธุรการ ส๔

๑๖๑๑.๖๕  
 อ.สม.พร  
 ๕ ม.ค. ๒๕



# มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง (ว.พ.ปค.)

Foundation for Research and Development of the Administrative Justice System (FRDA)

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทร. ๐-๒๑๔๑-๑๐๓๔, ๐-๒๑๔๑-๑๐๓๓, ๐-๒๑๔๑-๐๗๐๙ โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๘๖๐ Email : frda.or.th@gmail.com

ที่ ว.พ.ปค. ๐๔/ว ๒๑๖

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง หนังสือมูลนิธิ ว.พ.ปค. ที่ ๐๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ตารางบรรยาย	จำนวน ๓ ฉบับ
	๓. ใบสมัครเข้ารับการอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. แผนที่โรงแรม	จำนวน ๑ ฉบับ

กรมป่าไม้
รับที่ 46735
วันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๔
เวลา 10.05 น.

ส่งที่กรมป่าไม้
รับที่ 2536
วันที่ ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๔
เวลา 15.๒๖ น.

ตามหนังสือที่อ้างถึง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง ได้รับการสนับสนุนทางวิชาการจากสำนักงานศาลปกครอง กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองรวม ๓ หลักสูตร โดยแต่ละหลักสูตรมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการจากคดีปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกชน และบุคคลทั่วไปที่สนใจ เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงไม่สามารถดำเนินการจัดอบรมได้ นั้น

บัดนี้ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อยู่ในภาวะที่ควบคุมได้ มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองรวม ๓ หลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

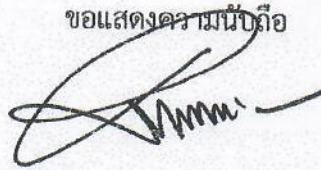
มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ทั้งในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครอง จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ผู้สนใจสมัครโปรดติดต่อสอบถามได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง โทร.๐-๒๑๔๑-๑๐๓๓, ๐-๒๑๔๑-๑๐๓๔, ๐-๒๑๔๑-๐๗๐๙ หรือ [www.frda.or.th](http://www.frda.or.th) โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๘๖๐ และ E-mail : [frda.or.th@gmail.com](mailto:frda.or.th@gmail.com) การจัดอบรมได้ดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่จัดอบรม

/เป็นไปตาม...

เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของศูนย์บริหารสถานการณ์  
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายไพบุลย์ เสียงก้อง)

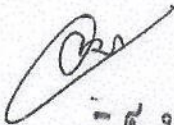
ประธานกรรมการมูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)



(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



- ๕ ม.ค. ๒๕๖๕  
(นางสาวอรสา บุญประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด-19 ดังนี้

๑. พนักงานบริการ ผู้ใช้บริการ ผู้เข้าร่วมประชุมสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลาการประชุม และการให้บริการ

๒. มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์เจลหรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๓. เว้นระยะห่างระหว่างโต๊ะ และระหว่างที่นั่งรวมถึงระยะห่างระหว่างการเดิน อย่างน้อย ๑.๕ เมตร และกรณีที่นั่งเต็ม งดเสริมเก้าอี้หรือยืนร่วมประชุม

๔. มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่และเพิ่มมาตรการใช้แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามที่ทางราชการกำหนด หรือใช้มาตรการควบคุม ด้วยการบันทึกข้อมูลและรายงานในบางพื้นที่ได้

๕. จัดบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในรูปแบบชุดเฉพาะบุคคล

๖. จัดบริการอาหารกลางวัน โดยจัดโต๊ะรับประทานอาหารเว้นระยะห่างระหว่างโต๊ะและระหว่างที่นั่ง



## โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

.....

### หลักการและเหตุผล

ศาลปกครองเป็นองค์กรที่ใช้อำนาจตุลาการในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง ที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อพิพาททางปกครอง ให้เกิดความสมดุลในการดูแลรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะกับการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนที่อาจถูกหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ศาลปกครองจึงมีภารกิจในการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจทางปกครองของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายปกครองว่าเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ได้ตราขึ้นหรือไม่ หากไม่ถูกต้องแล้วแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องควรจะเป็นเช่นไร ดังนั้น ในการดำเนินงานของศาลปกครองนอกจากจะอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อพิพาททางปกครองแล้ว ยังต้องวางหลักกฎหมายปกครองและบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการที่ดีให้แก่หน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ อันจะนำไปสู่ธรรมาภิบาลหรือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ของประเทศอีกด้วย

มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครองตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติราชการอย่างถูกต้อง จึงเห็นควรจัดให้มีการอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครองเพื่อเผยแพร่ความรู้ในหลักกฎหมายปกครองและบรรทัดฐานจากคดีปกครองที่เป็นหลักในการปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครองในเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับพื้นฐานความรู้และความจำเป็นในการนำไปปรับใช้ในการทำงาน โดยการจัดอบรมได้รับการสนับสนุนทางวิชาการ จากสำนักงานศาลปกครอง มีหัวข้อการอบรมดังนี้

๑. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ
๒. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๓. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

### วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง และบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการจากคดีปกครอง รวมทั้งการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงาน

### วิธีการอบรม

การบรรยาย อภิปรายและตอบข้อซักถาม

### วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากศาลปกครอง หน่วยงานและสถาบันการศึกษา

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำพิพากษาในคดีปกครองและสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงาน

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

**สถานที่อบรม**

โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

**ค่าใช้จ่ายในการอบรม**

๑. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๙๐๐ บาท
๒. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๒๐๐ บาท
๓. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๙๐๐ บาท

**การสมัครเข้ารับการอบรม**

สมัครโดยส่งใบสมัครทางโทรสารไปที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๔๓-๙๘๖๐ และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี) ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง" เลขที่บัญชี ๙๕๕-๐-๑๘๗๐๑-๒ และส่งใบ PAY-IN ไปพร้อมใบสมัครมาทางโทรสารด้วย

**การสำรองห้องพัก**

กรณีผู้เข้ารับการอบรมประสงค์เข้าพักในโรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี ที่จัดอบรม โปรดติดต่อสำรองห้องพักโดยตรงกับเจ้าหน้าที่โรงแรมที่ คุณเสกสรร ประเกียรติ โทร.๐๘๖-๓๐๓-๙๙๗๑, ๐๘๔-๘๗๗-๗๔๘๑

สำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ต้องแจ้ง สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง ก่อนเปิดการอบรมล่วงหน้าเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ มิฉะนั้นจะไม่สามารถขอรับค่าลงทะเบียนการอบรมคืนได้

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หรือติดต่อ โทร. ๐๒-๑๔๑-๑๐๓๓, ๐๒-๑๔๑-๑๐๓๔, ๐๒-๑๔๑-๐๗๐๙ หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.frda.or.th](http://www.frda.or.th) หรือ Email : [frda.or.th@gmail.com](mailto:frda.or.th@gmail.com)



## ๑. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ

### ขอบเขตเนื้อหา

แนวคิดหลักกฎหมายปกครอง ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ภาครัฐและวินัยข้าราชการ การดำเนินงานผ่านกระบวนการบริหารงานบุคคลต่างๆ อาทิ การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย ฯลฯ

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลภาครัฐหรือผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปจาก ทุกภาคส่วน จำนวนประมาณ ๑๕๐ คน

### หัวข้อวิชาการอบรม

๑. การดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
๒. บุคลากรและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
๓. คดีปกครองเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ
๔. คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย

### กำหนดเวลาการอบรม

วันจันทร์ที่ ๗ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รวม ๔ วัน

### สถานที่อบรม

โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

### ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๙๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายนี้รวมถึง เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก)

### การสมัครเข้ารับการอบรม

สมัครโดยส่งใบสมัครทางโทรสารไปที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๔๓-๔๘๖๐ และโอนเงิน ค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี) ชื่อบัญชี “สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง” เลขที่บัญชี ๔๕๕-๐-๑๘๗๐๑-๒ และส่งใบ PAY-IN ไปพร้อมใบสมัครมาทางโทรสารด้วย

สมัครได้ตั้งแต่วันที่จนถึง วันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

## ๒. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

### ขอบเขตเนื้อหา

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดและปัญหาในทางปฏิบัติหลักและสาระสำคัญของความรับผิดทางละเมิด หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดที่เป็นบรรทัดฐานจากคดีปกครอง

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลทั่วไปที่สนใจ จำนวนประมาณ ๑๕๐ คน

### หัวข้อวิชาในการอบรม ประกอบด้วย

๑. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และปัญหาในทางปฏิบัติ
๒. หลักกฎหมายและสาระสำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
๓. หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ

### กำหนดเวลาการอบรม

วันพุธที่ ๒๓ - วันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รวม ๓ วัน

### สถานที่อบรม

โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

### ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๒๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายนี้รวมถึง เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก)

### การสมัครเข้ารับการอบรม

สมัครโดยส่งใบสมัครทางโทรสารไปที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๔๓-๙๘๖๐ และโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี) ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง" เลขที่บัญชี ๙๕๕-๐-๑๘๗๐๑-๒ และส่งใบ PAY-IN ไปพร้อมใบสมัครมาทางโทรสารด้วย

สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันศุกร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

~~~~~

### ๓. หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**ขอบเขตเนื้อหา** หลักการและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากบรรทัดฐานคดีปกครองที่สำคัญและเกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปจากทุกภาคส่วน จำนวนประมาณ ๑๕๐ คน

**หัวข้อวิชาการอบรม** ประกอบด้วย

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. ปัญหาทางปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๓. สัญญาทางปกครอง และอนุญาโตตุลาการในสัญญาทางปกครอง
๔. หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุที่เป็นบรรทัดฐานจากคดีปกครอง

**กำหนดเวลาการอบรม**

วันอังคารที่ ๑ - วันศุกร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ รวม ๔ วัน

**สถานที่อบรม**

โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี

**ค่าใช้จ่ายในการอบรม**

ค่าลงทะเบียนการอบรม จำนวน ๗,๙๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายนี้รวมถึง เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก)

**การสมัครเข้ารับการอบรม**

สมัครโดยส่งใบสมัครทางโทรสารไปที่สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๔๓-๙๘๖๐ และโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี) ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง" เลขที่บัญชี ๙๕๕-๐-๑๘๗๐๑-๒ และส่งใบ PAY-IN ไปพร้อมใบสมัครมาทางโทรสารด้วย

สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตารางบรรยาย

หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ  
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๗ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ณ โรงแรมริชมอนด์ ถ.รัตนธิเบศร์ จ.นนทบุรี

| วัน/เดือน/ปี   | เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                     |                                           | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| จ. ๗ ก.พ. ๖๕   | การดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ                                        | พรีบรรยายอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | การดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ                                        |
| อ. ๘ ก.พ. ๖๕   | บุคลากรและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ                                                         |                                           | บุคลากรและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ                                                         |
| พ. ๙ ก.พ. ๖๕   | คดีปกครองเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ |                                           | คดีปกครองเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ |
| พฤ. ๑๐ ก.พ. ๖๕ | คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย                                            |                                           | คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย                                            |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ตารางบรรยาย

หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ระหว่างวันพุธที่ ๒๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ โรงแรมริชมอนด์ ถ.รัตนธิเบศร์ จ.นนทบุรี

| วัน/เดือน/ปี  | เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                           | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พ. ๒๓ ก.พ. ๖๕ | แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และปัญหาในทางปฏิบัติ | แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และปัญหาในทางปฏิบัติ |
| พ. ๒๔ ก.พ. ๖๕ | หลักกฎหมายและสาระสำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ                                                               | หลักกฎหมายและสาระสำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ                                                               |
| ศ. ๒๕ ก.พ. ๖๕ | หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ                                                              | หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ                                                              |

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ตารางบรรยาย

หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

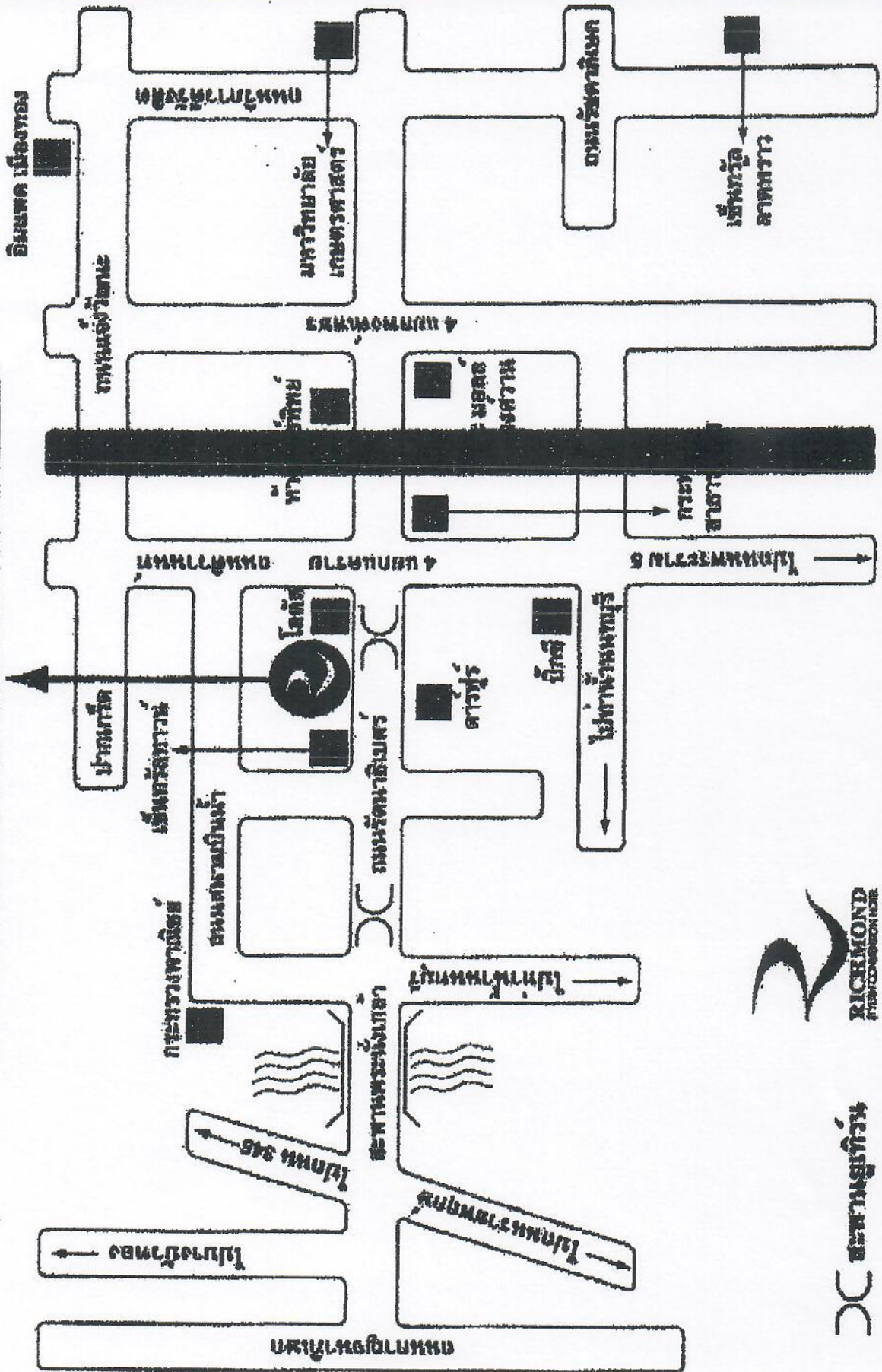
ระหว่างวันอังคารที่ ๑ - วันศุกร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรมริชมอนด์ ถ.รัตนวิเบศร์ จ.นนทบุรี

| วัน/เดือน/ปี  | เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                |                                                | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| อ. ๑ มี.ค. ๖๕ | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                                             | ที่ปรับปรุงเนื้อหาตารางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                                             |
| พ. ๒ มี.ค. ๖๕ | ปัญหาทางปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                      |                                                | ปัญหาทางปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                      |
| พ. ๓ มี.ค. ๖๕ | สัญญาทางปกครองและอนุญาโตตุลาการในสัญญาทางปกครอง                                      |                                                | สัญญาทางปกครองและอนุญาโตตุลาการในสัญญาทางปกครอง                                      |
| ศ. ๔ มี.ค. ๖๕ | หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุที่เป็นบรรทัดฐานจากคดีปกครอง |                                                | หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุที่เป็นบรรทัดฐานจากคดีปกครอง |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนที่โรงแรมริชมอนด์ แมนูรี โทร. 0-2831-8888



สะพานยูทิว





# บันทึกข้อความ

|                                      |
|--------------------------------------|
| สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สท.ป.) |
| เลขที่รับ ๑๑๕                        |
| วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๕                   |
| เวลา ๑๓.๓๗                           |

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐๖ ๑๓๔๓ ๔๗๓๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๑

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิเวศดิจิทัล (Hybrid Learning)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

|                    |
|--------------------|
| ส่วนอำนาจการ       |
| เลขที่รับ ๓๕       |
| วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕ |
| เวลา ๑๐:๑๐         |

|                    |
|--------------------|
| ฝ่ายบริหารทั่วไป   |
| เลขที่รับ ๑๕       |
| วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕ |
| เวลา ๑๐-๕๖         |

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA) สดท.๒๕๖๔/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิเวศดิจิทัล (Hybrid Learning) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คุณพิมพ์ภัทรา กนิษฐสุต หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๑ ๗๗๕๐ ต่อ ๒๒๑, ๒๒๒, ๒๒๓ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (แบบลงทะเบียนพร้อมระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดและจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษาอบรมดังกล่าว เสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริฯ

๑๕ ม.ค. ๖๕

นายบรรณรักษ์

๕ ม.ค. ๖๕

(นายสวัสดิชัย ชูพรม)

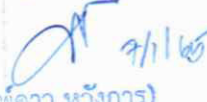
พนักงานธุรการ ส ๔


- รองผู้อำนวยการ สท.ป. -



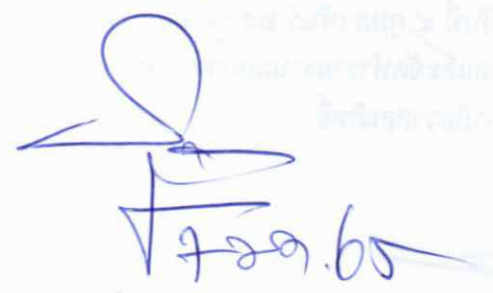
• เป็น ผู้อำนวยการ สำนักศึกษา  
สำนักบริหารกลาง ของคณะครู ร่วมมอชม  
และมีปฏิสัมพันธ์กับคณะกรรมการเพื่อพัฒนา  
สู่องค์กรที่เรียนรู้ (Hybrid Learning)  
เป็นผลงานที่ช่วย ส่วน ดนตรี ฟังเพลง ฟังไป  
หรือสมัครใจสมัครงาน หรือสมัครมาเพื่อฝึก  
ฝึกงานตามความต้องการ  
ขอเรียนมาเพื่อฝึกฝึกงาน

  
(นางสาวอาภากร สวนสมัย)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

  
(นางพิมพ์ดาว หวังการ)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

  
(นายชาติ สมัย)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนงานราชการ



  
(นายภูษิต พรหมมาตพ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สตท.2564/ว385

วันที่ 15 ธันวาคม 2564

Co-Hosted By:



DUGA

กรมป่าไม้  
46375  
วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๔  
เวลา 10.10 น.

ส่วนฝึกอบรม  
รับที่ 2514  
วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๔  
เวลา 15.10 น.

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิเวศดิจิทัล (Hybrid Learning)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่แนบมาด้วย 1.รายละเอียดหลักสูตรและกำหนดการ 2.แบบลงทะเบียน

ด้วยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย เป็นเจ้าภาพร่วมในงาน Rethink Academy 2021 ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิเวศ (Organization Transformation Through Digital Ecosystem Course) ในวันที่ 24-25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมแบงค็อก แมริออท มาร์คีส์ ควีนส์ปาร์ค (BTS สถานีพร้อมพงษ์)

จากความผันผวนของสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่เกิดขึ้นมาโดยตลอดตั้งแต่ ชาร์ โอโบล่า, PM2.5, COVID - 19 แสดงให้เห็นตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และต่อไปในอนาคตยังมีสิ่งที่ไม่รู้อีกมากมายที่อาจเกิดขึ้น ทั้งที่อาจเกิดจากคน ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม จนส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม การปฏิบัติงาน และการให้บริการขององค์กรอย่างมาก ซึ่งทุกองค์กรจะต้องปรับตัวให้พร้อมรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะจะต้องปรับรูปแบบการดำเนินธุรกิจ การบริหารงาน การบริหารคน และที่ปฏิเสธไม่ได้คือการนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาใช้ให้ตรงกับจุดมุ่งหมายอย่างคุ้มค่าและปลอดภัย จะช่วยในการกำหนดแผนความสำเร็จเป็นระยะสั้นจนไปถึงระยะยาวอย่างพร้อมทั้งแผนการพัฒนาบุคลากรที่ควบคู่ไปกับการพัฒนาองค์กรไปด้วยกัน

ด้วยวัตถุประสงค์และรูปแบบการจัดงานดังกล่าว ทางสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA) จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานภายใต้สังกัด เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop) ในรูปแบบการเรียน Hybrid Learning ซึ่งจะประกอบด้วย การเรียนแบบออฟไลน์ (เดินทางมายังสถานที่จัดงาน) และการเรียนแบบออนไลน์ (Zoom Meeting) ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว สำหรับหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้กรุณาส่งแบบลงทะเบียนการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามสิ่งที่ส่งมาด้วย2 สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพิมพ์ภัทรา กนิษฐสุต โทร. 02-661-7750 ต่อ 221, 222 และ 223 อีเมล [pimphatsara@absolutealliances.com](mailto:pimphatsara@absolutealliances.com) หรือ [www.rethinkacademyth.com](http://www.rethinkacademyth.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ส่ง สมก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวกัลยา แสงหาญ)  
เลขาธิการสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นางสาวอรสา ภูมิประเสริฐ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

### ระยะเวลาในการอบรม และสถานที่จัดอบรม

วันที่ 24 - 25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมแบงค็อก แมริออท มาร์คีส์ ควีนส์ปาร์ค (BTS สถานีพร้อมพงษ์)

### งบประมาณค่าใช้จ่าย

| รายละเอียดค่าลงทะเบียน 1 ท่าน       | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวม VAT | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|------------|-------------------|--------------------------|----|
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 12,000       | 203.00          | 13,803.00  | 120.00            | 13,674.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป          | 12,000       | 203.00          | 13,803.00  | 357.00            | 13,416.00                | 3% |
| รายละเอียดค่าลงทะเบียน 2 ท่านขึ้นไป | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวม VAT | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดสุทธิ                 |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 10,000       | 763.00          | 11,663.00  | 100.00            | 11,554.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป          | 10,000       | 763.00          | 11,663.00  | 327.00            | 11,336.00                | 3% |

ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมแบบ Offline คนละ 13,803 บาท ถ้าหากลงทะเบียนก่อนวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 ท่านจะได้รับโปรโมชั่นพิเศษ ลงทะเบียน 2 ท่านขึ้นไป ราคาท่านละ 11,663 บาท (ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น เอกสารในการอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร (ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเช้า อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

| รายละเอียดค่าลงทะเบียน 1 ท่าน       | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวม VAT | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|------------|-------------------|--------------------------|----|
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 10,000.00    | 763.00          | 11,663.00  | 100.00            | 11,554.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป          | 10,000.00    | 763.00          | 11,663.00  | 327.00            | 11,336.00                | 3% |
| รายละเอียดค่าลงทะเบียน 2 ท่านขึ้นไป | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวม VAT | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 5,000.00     | 623.00          | 5,523.00   | 80.00             | 5,434.00                 | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป          | 5,000.00     | 623.00          | 5,523.00   | 267.00            | 5,256.00                 | 3% |

ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมแบบ Online คนละ 11,663 บาท ถ้าหากลงทะเบียนก่อนวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 ท่านจะได้รับโปรโมชั่นพิเศษ ลงทะเบียน 2 ท่านขึ้นไป ราคาท่านละ 9,523 บาท (ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น เอกสารในการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร

สำหรับหน่วยงานข้าราชการโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) และข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับหน่วยงานเอกชนโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดของตนเอง ถ้าหากทางหน่วยงานต้องการ Invoice (ใบแจ้งหนี้) หรือ ใบเสนอราคา สามารถแจ้งกับเจ้าหน้าที่ได้ทางอีเมล [Pimphatsara@absolutealliances.com](mailto:Pimphatsara@absolutealliances.com)

### วิธีชำระค่าลงทะเบียน

- กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการลงทะเบียน
- แนบเอกสารการชำระเงิน (Pay in slip) ส่งกลับไปที่ 02-661-7757 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ อีเมล [Pimphatsara@absolutealliances.com](mailto:Pimphatsara@absolutealliances.com)
- ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันประชุมสัมมนาฯ เข้าชื่อบัญชี บริษัท แอ็บโซลูท อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

- ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาอาคารเสริมมิตร เลขที่บัญชี 085-0-12124-8
- ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขานนอโกสมมนตรี เลขที่บัญชี 925-0-07304-7
- ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขา สุขุมวิท 33 (บางกะปิ) เลขที่บัญชี 003-2-42408-4

#### วิธีการรับใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จ ทางสถาบันฯ สามารถจัดส่งทางไปรษณีย์หรือรับใบเสร็จหน้างาน และกรุณานำใบหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) มายื่น ณ จุดลงทะเบียน หมายเหตุ: สามารถชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565 และการยกเลิกการลงทะเบียน จะสมบูรณ์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และทำการยกเลิกก่อน 7 วันทำการ ก่อนวันสัมมนา (ผู้ร่วมสัมมนาจะไม่ได้รับค่าลงทะเบียนคืนแต่คงสิทธิ์ที่จะได้รับกระเป๋าและเอกสารประกอบการสัมมนา)

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันด้วยเครื่องมือ Vision Builder ที่จะให้เห็นผลกระทบทั้งภายนอกและภายในองค์กรรวมถึงการส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงกันและกันอย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขตของงานในแต่ละด้านและลำดับความสำคัญของได้ครบถ้วนและเข้าใจตรงกันทั้งองค์กร (พิมพ์เขียวองค์กรดิจิทัล Digital Enterprise Blueprint)
2. สามารถออกแบบบริการใหม่ ๆ ด้วยเครื่องมือ Enterprise Service Design ที่จะทำให้วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงเป็นขั้นเป็นตอนอย่างเป็นระบบ
3. สามารถกำหนดขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ การใช้ข้อมูลร่วมกัน และการใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสมในงานแต่ละด้าน รวมถึงการตัดสินใจขั้นตอนงานที่ไม่จำเป็นออกไป
4. สามารถกำหนดแผนที่นำทางเพื่อกำหนดความสำเร็จให้ออกเป็นความสำเร็จระยะสั้นจนไปถึงระยะยาวอย่างพร้อมทั้งแผนการพัฒนาศักยภาพที่ควบคู่ไปกับการพัฒนาองค์กรไปด้วยกัน (Digital Strategic Roadmap)
5. เรียนรู้ทักษะใหม่ ที่จำเป็นต้องใช้ทั้งในด้านการรับมือกับสถานการณ์วิกฤติและใช้ในการพัฒนาองค์กรแห่งอนาคตสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนต่อไป

เลขานุการการจัดงาน และบริหารการจัดงานโดย

บริษัท แอ็บโซลูท์ อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด 159/21 อาคารเสริมมิตรทาวเวอร์

ซอย 21 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0-2661-7750 โทรสาร 0-2661-7757

## Organization Transformation Through Digital Ecosystem

### กระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลด้วยวิถีผู้นำอย่างยั่งยืน

| 24 กุมภาพันธ์ 2565 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Day 1              | รายละเอียดการอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 09.00 – 12.00 น.   | <p><b>หัวข้อ1:</b> วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันด้วยเครื่องมือ Vision Builder ที่จะให้เห็นผลกระทบทั้งภายนอกและภายในองค์กรรวมถึงการส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงกันและกันอย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขตของงานในแต่ละด้านและลำดับความสำคัญของได้ครบถ้วน</p> <p><b>หัวข้อ2:</b> ฝึกทักษะการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มี dynamic และการกำหนดทิศทางองค์กรและขอบเขตของงานในแต่ละด้าน</p> <p>วิทยากร โดย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ อ.ศันย์รัฐ ธนบดีธรรมจารี Digital Transformation and Enterprise Architecture</li> </ul>                                                       |
| 12.00 – 13.00 น.   | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13.00 – 16.00 น.   | <p><b>หัวข้อ3:</b> เรียนรู้การจัดทำพิมพ์เขียวองค์กรดิจิทัล (Digital Enterprise Blueprint) ที่เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารจัดการองค์กรดิจิทัล การใช้ข้อมูล สู่การนำใช้เทคโนโลยีร่วมกัน</p> <p><b>หัวข้อ4:</b> ฝึกทักษะการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการทำพิมพ์เขียวองค์กรให้เกิดความเข้าใจภาพรวมทั้งหมดให้ตรงกันแก่ทุกคนในองค์กรเพื่อวางทิศทางความก้าวหน้าต่อไป</p> <p>วิทยากร โดย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ อ.ศันย์รัฐ ธนบดีธรรมจารี Digital Transformation and Enterprise Architecture</li> </ul>                                                                               |
| บทสรุป Day 1       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 25 กุมภาพันธ์ 2565 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Day 2              | รายละเอียดการอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 09.00 – 12.00 น.   | <p><b>หัวข้อ5:</b> เรียนรู้การออกแบบบริการใหม่ (Enterprise Service Design) ด้วยความคิดสร้างสรรค์ การใช้ข้อมูลร่วมกัน และการเลือกใช้เทคโนโลยีตรงกับความต้องการอย่างเป็นระบบ</p> <p><b>หัวข้อ6:</b> เรียนรู้การปรับปรุงงานเดิมให้กระชับ ลดความซ้ำซ้อนลง ใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ และมุ่งสู่ความสำเร็จได้ตรงเป้า รวมถึงการยกเลิกงานที่ไม่ก่อให้เกิดคุณค่า</p> <p><b>หัวข้อ7:</b> ฝึกทักษะออกแบบบริการ และการปรับปรุงงานเดิมให้กระชับตรงประเด็น</p> <p>วิทยากร โดย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ อ.ศันย์รัฐ ธนบดีธรรมจารี Digital Transformation and Enterprise Architecture</li> </ul> |
| 12.00 – 13.00 น.   | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13.00 15.00 น.     | <p><b>หัวข้อ8:</b> เรียนรู้การทำแผนที่นำทางเพื่อกำหนดความสำเร็จให้ออกเป็นความสำเร็จระยะสั้นจนไปถึงระยะยาว (Digital Strategic Roadmap)</p> <p><b>หัวข้อ9:</b> เรียนรู้ทักษะสำคัญในด้านต่าง ๆ ที่บุคลากรจำเป็นต้องใช้ ตั้งแต่ในด้านการรับมือกับสถานการณ์วิกฤติและใช้ในการมุ่งสู่พัฒนาองค์กรแห่งอนาคตสร้างความสำเร็จที่ยั่งยืนต่อไป</p> <p>วิทยากร โดย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ อ.ศันย์รัฐ ธนบดีธรรมจารี Digital Transformation and Enterprise Architecture</li> </ul>                                                                                                            |
| บทสรุป Day 2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Organization Transformation Through Digital Ecosystem Course

หลักสูตร: กระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรนิวเคลอติกัล (Hybrid Learning)

วันที่ 24-25 กุมภาพันธ์ 2565  
ณ โรงแรมแบบถืออก แมริออท มาร์ทีลี ควีนส์ปาร์ค (BTS สถานีพร้อมพงษ์)

โปรแกรมพิเศษ!!



ลงทะเบียนเรียนแบบ Online 2 ท่านขึ้นไป เพียงท่านละ 9,523 บาท  
จากปกติ 1 ท่าน 11,663 บาท โปรแกรมพิเศษ ลงทะเบียน วันนี้ - 11 กุมภาพันธ์ 2565

การลงทะเบียนโดยอัตโนมัติก่อนและชัดเจน  
กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านต้องการเข้าร่วม  
 แบบ Offline  แบบ Online

1. ชื่อ ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

E-mail

ตำแหน่ง

2. ชื่อ ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

E-mail

ตำแหน่ง

3. ชื่อ ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

E-mail

ตำแหน่ง

รายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ...  
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร: 02-661-7750 ต่อ 221-222  
อีเมล: info@rethinkacademy.com

## แบบลงทะเบียน

ลงทะเบียนเรียนแบบ Offline 2 ท่านขึ้นไป เพียงท่านละ 11,663 บาท  
จากปกติ 1 ท่าน 13,803 บาท โปรแกรมพิเศษ ลงทะเบียน วันนี้ - 11 กุมภาพันธ์ 2565

### อัตราค่าลงทะเบียนแบบ Offline

| ประเภทผู้ลงทะเบียน      | จำนวน ท่าน | อัตราค่าลงทะเบียน | รวมค่าลงทะเบียน | รวมค่าลงทะเบียน |
|-------------------------|------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| ประเภท 1 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 903               | 11,663          | 13,803          |
| ประเภท 2 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 903               | 11,663          | 13,803          |
| ประเภท 3 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 903               | 11,663          | 13,803          |
| ประเภท 4 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 903               | 11,663          | 13,803          |
| ประเภท 5 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 903               | 11,663          | 13,803          |

### อัตราค่าลงทะเบียนแบบ Online

| ประเภทผู้ลงทะเบียน      | จำนวน ท่าน | อัตราค่าลงทะเบียน | รวมค่าลงทะเบียน | รวมค่าลงทะเบียน |
|-------------------------|------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| ประเภท 1 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 763               | 9,523           | 11,556          |
| ประเภท 2 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 763               | 9,523           | 11,556          |
| ประเภท 3 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 763               | 9,523           | 11,556          |
| ประเภท 4 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 763               | 9,523           | 11,556          |
| ประเภท 5 / ผู้ลงทะเบียน | 12,900     | 763               | 9,523           | 11,556          |

### วิธีการลงทะเบียน

- กรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน
- เมื่อกรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน
- กรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน
- กรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน
- กรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน
- กรณีสถานประกอบการมีพนักงานลงทะเบียน พร้อมเอกสารลงทะเบียน (Pay In Copy) ส่งมาให้ (โทร: 02-661-7750 ต่อ 221) หรือ ส่งมาให้ทางอีเมล: info@rethinkacademy.com และ พิมพ์ชื่อหน่วยงานลงในใบลงทะเบียน

### การชำระเงิน

- สามารถชำระเป็นเช็ค หรือ โอนเงินผ่านธนาคาร (Pay In) ซ้ำบัญชี ดังต่อไปนี้
- ธนาคารกรุงไทย สาขาอาคารศรีนครินทร์ บัญชีออมทรัพย์ 085-0-12124-8
  - ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนโศภนมนตรี บัญชีออมทรัพย์ 925-0-07304-7
  - ธนาคารกรุงไทย สาขาสุขุมวิท 39(บางกะปิ) บัญชีออมทรัพย์ 003-2-42408-4