



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๔๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๕๘๒๒

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๖ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๓๗๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๔๒๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชน สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปสม.) รุ่นที่ ๔

๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๘๘๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง ประจำปี ๒๕๖๘

๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๕๐๗ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓

๕. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๕๐๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมในรูปแบบการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ Electronics Learning (e-Learning)

๖. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๕๐๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นายธนิช เนมิย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๖๕๗๖

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร

“เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๑๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๔๒, ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์เข้าอบรมสามารถลงทะเบียนออนไลน์ผ่าน QR Code ที่ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ พร้อมแนบใบสมัครฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๒ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘
๒. รุ่นที่ ๓ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๓. รุ่นที่ ๔ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘

๔. รุ่นที่ ๕...

๔. รุ่นที่ ๕ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๕. รุ่นที่ ๖ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป



(นายอำนาจ สุธงธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ ส่วนอำนวยการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรมทันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

ก.เชษฐา

(นางสาวรินทรธรา วีรภัทร์วณิช)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๑๖



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เลขรับ ๑๒๕๐
วันที่ ๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๒๙ น.

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เลขรับ 16215
วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.48 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ ในความหมายของ
คณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย/ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล/ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

รับที่ 3A26
วันที่ ๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๙.๐๗ น.

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ ในความหมายของ
คณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาวิธีการ
ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร การซื้อและการจ้างไม่สูง
เกินจริง จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้างกระบวนการตรวจสอบสืบสวนหาความจริงของรัฐมาอย่างสำนักงาน ป.ป.ช.
การกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ เป็นต้น โดยโครงการฯ
กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :
suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม))

๑๒.๑๒.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายอำนาจ สุธงธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๖๖๖, ๑๐๐๖๔๒



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐต้องถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หน่วยตรวจสอบภายในหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องเข้าใจวิธีการตรวจสอบของ สตง. ตรวจสอบอะไร ดำเนินการอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษทางปกครองของ สตง.หรือไม่อย่างไร หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การป้องกันการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปคอย่างไร การจัดท่างบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ดำเนินการเบิกจ่ายอย่างไรไม่ให้เป็นการทุจริตในการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ การตรวจสอบและการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อและจัดจ้างในราคาแพง (ราคาสูงเกินจริง) เป็นต้น โดยเมื่อกระบวนการตรวจสอบสืบสวนหาความจริงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) แล้วดำเนินการส่งเรื่องกล่าวหาหรือยื่นเจ้าหน้าที่ของรัฐมายังสำนักงาน ป.ป.ช. แล้วมีโทษอย่างไร ซึ่งหลักการตรวจสอบการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. โดยการตรวจสอบดังกล่าวหน่วยงานภาครัฐสามารถป้องกันความผิดได้โดยต้องศึกษาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของกรมบัญชีกลางและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการจึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ไม่ถูกข้อสังเกตจาก สตง. ไม่ถูกไต่สวนความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาวิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร การซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากระบวนการตรวจสอบสืบสวนหาความจริงของรัฐมายังสำนักงาน ป.ป.ช. การกล่าวหาหรือยื่นเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ เช่น การทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่อย่างไร การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ปฏิบัติงานอย่างไรให้การซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ แนวทางการตรวจรับพัสดุการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยการฉ้อฉล กฎหมาย ป.ป.ช. และการไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. รำรวยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฉ้อ รับเงิน และข่มขืนใจ เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยลวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนด โดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป และองค์ประกอบในการพิจารณาเรื่องแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร

๕.๑ นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการไต่สวนและกฎหมาย อดีต ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.สำนักงาน ป.ป.ช.

๖. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร การซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ การทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณ การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๔๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๔๒๙๙

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่
ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย นายเกรียงไกร นิสากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ (สตง.)

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- วิธีการตรวจสอบของ สตง. ตรวจสอบอะไร ดำเนินการอย่างไร
- ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษทางปกครองของ สตง.หรือไม่ อย่างไร
- หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย
- การป้องกันการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปค อย่างไร
- การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ดำเนินการเบิกจ่ายอย่างไรไม่ให้เป็นการทุจริตในการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ
- การตรวจสอบ การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อและจัดจ้างในราคาแพง (ราคาสูงเกินจริง)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ
- แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ (ทำสัญญาอย่างไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ)
- ทำอย่างไรไม่ตรวจรับพัสดุเป็นเท็จ / หลักการใช้พัสดุดังกล่าว (การบริหารพัสดุ)

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการไต่สวนและกฎหมาย อดีต ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ถ้าทำผิด “กฎหมายว่าด้วยการฮั้ว” มีบทลงโทษอย่างไร
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒
- กฎหมาย ป.ป.ช. และการไต่สวนตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ทุจริตต่อหน้าที่ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ร่ำรวยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฮั้ว รับเงิน และข่มขืนใจ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนด โดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป
- แนวทางการพิจารณาเรื่องแบ่งซื้อแบ่งจ้าง (วงเงินที่ได้รับมาพร้อมกันหรือไม่ พัสตุที่จะจัดหาเป็นประเภทเดียวกันหรือไม่ พิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้ พิจารณาพัสดุดังกล่าวต้องการใช้พร้อมกันหรือไม่)
- องค์ประกอบในการพิจารณาเรื่องแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าด้วยการกั้นบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการรายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมตามระเบียบที่ปรับปรุงใหม่
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่
ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- *****
- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....
เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)
๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th
สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



บันทึกข้อความ

สอ.ป.ที่ ๕ (สระบุรี)

เลขที่รับ 1๙6๗8

วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 11.35

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๕๖๗ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาดูงาน หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชน สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปสม.) รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านทุกท่าน

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 7567

วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 16.05

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันพระปกเกล้า ที่ พป ๐๐๑๐/ว ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาดูงาน หลักสูตร ประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปสม.) รุ่นที่ ๔ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ (หลักสูตร ปสม.) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๔๗๑๗, ๐ ๒๑๔๑ ๔๗๘๔ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีความประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาดูงาน สามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่เว็บไซต์ www.kpi.ac.th และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัคร หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาดูงาน และสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

☒ ส่วนอำนวยการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ ส่วนการอนุญาต

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมพันธุ์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ก. รัตนทิพย์

hmk

(นางสาวรัตนทิพย์ วีรภัทร์วณิช)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับ
การศึกษาอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชน
สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปสม.) รุ่นที่ ๔ มาเพื่อทราบ
และประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๗๑๗,
๐ ๒๑๔๑ ๙๗๘๔ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>
หากมีความประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษ สามารถสมัคร
ผ่านระบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

นันทิตา

(นางสาวนันทิตา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นางสาวรัตนธรรฐา วีรภัทร์เมศ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายสมชาย ต้นเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

นางพนมศรี

๕.
นบ๕-๑-๒๓

(นายณัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ ๑ ๒๕๖
วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา

กรมป่าไม้
เลขรับ 46659
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.16 น.

ที่ พป 0010/ว 2975

6 ธันวาคม 2567

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 3AA9
วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.16 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปสม.) รุ่นที่ 4

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
จำนวน 1 ชุด

ตามที่สถาบันพระปกเกล้า ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จัดการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอันเป็นการมุ่งสร้างเสริมองค์ความรู้กลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อ การเคารพสิทธิมนุษยชน และเพื่อรวมพลังในการขับเคลื่อนตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียในสังคม ซึ่งผู้เข้ารับการ ศึกษาอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐทั้งที่เป็นข้าราชการระดับสูงของภาครัฐ และผู้บริหาร ระดับสูงภาคเอกชน โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งกำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2567 ถึง วันที่ 31 มกราคม 2568 และเปิดการศึกษาอบรมตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2568 เป็นต้นไป ทั้งนี้ จัดให้มีการเรียน การสอน สัปดาห์ละ 2 วัน ทุกวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 นาฬิกา ใช้เวลาการศึกษาอบรม ประมาณ 5 เดือน (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้าใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร ในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ www.kpi.ac.th หรือสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ด้านล่าง ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568 ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางสาวสายรุ้ง กันทวี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9717 และ นางกชพร ช้อนพุกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9784 เจ้าหน้าที่หลักสูตรเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านและขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)



(นายอรรถพงษ์ รอดมี)

ผู้ช่วยเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ปฏิบัติการแทน

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๗
(นายเสถียรศักดิ์ ทิพย์สุข)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหาร

สำนักบริการวิชาการ (หลักสูตร ปสม.)

โทร. 0 2141 9717, 0 2141 9784 โทรสาร 0 2143 8179



หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า และ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

สิทธิมนุษยชนเป็นหลักการสำคัญและเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับในการปกป้อง รับรองหรือคุ้มครองไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค ภายใต้บทบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่น ๆ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UNIVERSAL DECLARATION OF HUMAN RIGHTS) ขององค์การสหประชาชาติ โดยที่ปัจจุบันสถานการณ์การส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ล้วนให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนศึกษาโดยปรากฏเจตนารมณ์ตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศต่าง ๆ เช่น แผนงานระดับโลกสำหรับสิทธิมนุษยชนศึกษาทั้ง 3 ระยะ (ค.ศ. 2005 – 2019) ปฏิญญาสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนศึกษาและการฝึกอบรม ค.ศ. 2011 ปฏิญญาอินซอนว่าด้วยการศึกษา ปี ค.ศ. 2030 ซึ่งมุ่งให้ทั่วโลกจัดการศึกษาด้านสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงการให้การศึกษาให้กับทุกคน (Inclusive) ครอบคลุมการฝึกอบรมส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่ทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น สถาบันการศึกษา ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน การคำนึงถึงกลุ่มเปราะบางที่เสี่ยงต่อการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความพยายามในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนศึกษา กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals–SDGs) ค.ศ. 2030 ในเป้าหมายที่ 4 เพื่อให้ทุกคนได้รับความรู้และทักษะด้านสิทธิมนุษยชนในมิติต่าง ๆ อย่างหลากหลายและมีส่วนร่วม เป้าหมายย่อย ที่ 4.7 สร้างหลักประกันว่าผู้เรียนทุกคนได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการมีวิถีชีวิตที่ยั่งยืน สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคระหว่างเพศ การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความสงบสุข และไม่ใช้ความรุนแรง การเป็นพลเมืองของโลก และความนิยมในความหลากหลายทางวัฒนธรรมและในมีส่วนร่วมของวัฒนธรรมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นักบริหารระดับสูงถือเป็นกลุ่มที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมไปถึงมีความสามารถในการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างเสริมและพัฒนาความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้กับนักบริหารระดับสูง เช่น หลักการความรู้พื้นฐานด้านสิทธิมนุษยชน พันธกรณีระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนและกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน แนวทางฐานสิทธิมนุษยชน (Human Rights – Based Approach) ตลอดจนการวิเคราะห์สถานการณ์สิทธิมนุษยชนและการนำไปประยุกต์ใช้ จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อให้มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านสิทธิมนุษยชนที่เหมาะสมกับบริบทในปัจจุบันและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอันสอดคล้องกับนโยบายการบริหารภายในประเทศที่ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนทั้งสิ้นไม่ว่าจะเป็น เป้าหมายในส่วนของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable

Development Goals: SDGs) พ.ศ. 2558 – 2573 กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ. 2560 – 2579 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) แผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และวาระแห่งชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนร่วมขับเคลื่อน Thailand 4.0 เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ในการส่งเสริมให้ผู้มีอำนาจ นักบริหารตระหนักและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนในเรื่องของการเคารพสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสถาบันพระปกเกล้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการสร้างเสริมความตระหนักและมุ่งเน้นการให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่กลุ่มนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน อันเป็นการมุ่งสร้างเสริมความรู้ที่กลุ่มบุคคลซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงแก่นโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และจากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ดังนั้น ทั้งสองหน่วยงานจึงได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง อันจะทำให้ให้นักบริหารระดับสูงเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักการสิทธิมนุษยชน เกิดการตระหนักถึงผลดีของการเคารพสิทธิมนุษยชนและผลเสียของการละเมิดสิทธิมนุษยชน เกิดทักษะและความสามารถในการนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม และเกิดเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน อันจะเป็นผลดีในการสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนให้เกิดขึ้นในสังคมได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น และเป็นการพัฒนาประชาธิปไตยให้มีความยั่งยืนสืบไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในหลักการและความสำคัญของสิทธิมนุษยชนและประชาธิปไตย
- 2) มีความตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 3) สามารถนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP) ประกอบด้วย ผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน จำนวน 60 คน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องมีคุณสมบัติหนึ่งคุณสมบัติใดตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

3.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 55 ปี (นับจนถึงวันรับสมัคร)

3.2 ประเภทบุคลากร

(1) กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

- 1) ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการรัฐสภา และข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป / อำนวยการระดับสูง และบริหารระดับต้นขึ้นไป
- 2) ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป/อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง และบริหารท้องถิ่นระดับต้นขึ้นไป
- 3) ข้าราชการตุลาการชั้น 3 ขึ้นไป
- 4) ข้าราชการอัยการชั้น 5 ขึ้นไป
- 5) ข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจเอก (รองผู้บังคับการ) ขึ้นไป
- 6) ข้าราชการทหารยศพันเอก (พิเศษ) ขึ้นไป
- 7) พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือองค์กรของรัฐอื่น ๆ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ข้อ 1)
- 8) บุคลากรองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 9) บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร

(2) กลุ่มบุคลากรอื่น

- 1) หนายความ ที่มีอายุงาน 20 ปีขึ้นไป
 - 2) สื่อมวลชน ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป
 - 3) บุคลากรองค์กรพัฒนาเอกชน (องค์กรทางสังคมที่ไม่แสวงหากำไร) หรือ องค์กรทางสังคม (Social Enterprise) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่มีประสบการณ์ทำงาน 5 ปีขึ้นไป
 - 4) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- (3) กลุ่มบุคลากรภาคธุรกิจเอกชน ระดับบริหาร
- (4) กลุ่มบุคลากรจากสถาบันการศึกษา สถาบันวิชาการและกลุ่มวิชาชีพ ระดับรองศาสตราจารย์ ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร

3.3 บุคลากรที่มีประสบการณ์และผลงานด้านสิทธิมนุษยชนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรม

3.4 ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ ที่มีระยะเวลา หรือ ช่วงเวลาการฝึกอบรม ทับซ้อนกับหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับ นักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP)

4. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณารับนักศึกษาประมาณไม่เกิน 60 คน โดยพิจารณาตามระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ เข้ารับการฝึกอบรมที่จะกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับหลักสูตร เกณฑ์การคัดเลือกจะพิจารณาจากเอกสาร การสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ และอาจมีการสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสมของการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรฯ จะดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และผลการคัดเลือกโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะถือเป็นที่สุด

5. รูปแบบการจัดการศึกษอาบรม

- 1) การบรรยาย อภิปราย สัมมนา
- 2) วิเคราะห์กรณีศึกษาในชั้นเรียน
- 3) การศึกษาด้วยตนเอง และศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4) การศึกษาดูงานภายในประเทศ
- 5) การจัดทำโครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ
- 6) กิจกรรมเตรียมความพร้อมและปัจฉิมนิเทศ
- 7) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนดเพิ่มเติม

6. การสำเร็จการศึกษอาบรม

1) เงื่อนไขการผ่านการศึกษอาบรม

ผู้เข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษอาบรมเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ
ต่อไปนี้

- (1) เกณฑ์เวลาเรียน : ผู้เข้ารับการศึกษอาบรมต้องมีเวลาศึกษอาบรมตลอดทั้งหลักสูตรไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 75 ของเวลาเรียนทั้งหมดของหลักสูตรฯ
- (2) เกณฑ์การมีส่วนร่วม : ผู้เข้ารับการศึกษอาบรมต้องมีส่วนร่วมในการศึกษอาบรมตามกรอบ
การศึกษา อบรมทั้งหมดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตลอดกิจกรรม อาทิ พิธีเปิดการศึกษอาบรม
และปฐมนิเทศ การศึกษาดูงาน การนำเสนอโครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ และการปัจฉิมนิเทศ
- (3) เกณฑ์การจัดทำโครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ : ผู้เข้ารับการศึกษอาบรมต้องร่วมจัดทำโครงการ
เชิงพื้นที่ปฏิบัติการโดยได้รับการประเมินให้ “ผ่าน” ทั้งนี้ ต้องแล้วเสร็จ และมีการนำเสนอ
ผลการศึกษตามหลักสูตรฯ กำหนด
- (4) ไม่มีความประพฤติเสียหาย และไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของ
สถาบันพระปกเกล้า

2) ประกาศนียบัตรที่จะได้รับ

- (1) ประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
- (2) เข็มวิทยฐานะ

7. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักบริหารวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันพระปกเกล้า เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

นางสาวสายรุ้ง กันทวี หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9717

นางสาวกชพร ช่อพฤกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9784

นางสาวเบญจมาศ บุ่งรุ่ง หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9989

หมายเลขโทรสาร 0-2143-8178-9

8. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ใช้เวลาการศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ ทั้งสิ้น 204 ชั่วโมง แบ่งเป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน กิจกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์ นักบริหารเชิงประจักษ์ และการสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1) การเรียนการสอนในห้องเรียน	รวม	117	ชั่วโมง
1) กลุ่มวิชาที่ 1 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
2) กลุ่มวิชาที่ 2 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
3) กลุ่มวิชาที่ 3 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
4) กลุ่มวิชาที่ 4 (จำนวน 10 วิชา)	รวม	30	ชั่วโมง
5) กลุ่มวิชาที่ 5 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	24	ชั่วโมง
2) การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์	จำนวน	30	ชั่วโมง
1) ศึกษาดูงานกรุงเทพ ปริมณฑล	รวม	12	ชั่วโมง
2) ศึกษาดูงานต่างจังหวัด	รวม	18	ชั่วโมง
3) การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน	จำนวน	30	ชั่วโมง
4) กิจกรรมอื่น ๆ ในหลักสูตร	จำนวน	27	ชั่วโมง
1) กิจกรรม Executive talk	รวม	9	ชั่วโมง
2) ทิธีเปิดและปฐมนิเทศ	รวม	12	ชั่วโมง
3) นำเสนอโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและปัจฉิมนิเทศ	รวม	6	ชั่วโมง
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	รวม	204	ชั่วโมง

ทั้งนี้ การเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ซึ่งประกอบไปด้วย 5 กลุ่มวิชา มีวัตถุประสงค์ และขอบเขตเนื้อหา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

8.1 การเรียนการสอนในห้องเรียน (117 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน รวม 7 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายใต้อิทธิพลของโลก ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาและฐานคิดของสิทธิมนุษยชน
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายมิติความสัมพันธ์ระหว่างประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน และการพัฒนาได้

รายวิชา

- 1) ฐานคิดและความเป็นมาของสิทธิมนุษยชนในสังคมโลกและสังคมไทย (3 ชั่วโมง)
- 2) วิวัฒนาการด้วยสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 3) สิทธิมนุษยชน ประชาธิปไตย และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (3 ชั่วโมง)
- 4) สิทธิมนุษยชนกับการจัดการความขัดแย้ง (3 ชั่วโมง)
- 5) ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน : ความมั่นคงของรัฐและความมั่นคงของมนุษย์ (3 ชั่วโมง)
- 6) ประเด็นร่วมสมัย ครั้งที่ 1 สิทธิมนุษยชน: สิทธิและเสรีภาพของผู้สูงอายุ (3 ชั่วโมง)
- 7) ถกเถียงกลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 2 : มาตรฐานและกลไกสิทธิมนุษยชน รวม 7 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ พันธกรณีของรัฐและกฎหมายและกลไกสิทธิมนุษยชนภายในประเทศ
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความสามารถวิเคราะห์ปรากฏการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากลได้

รายวิชา

- 1) พัฒนาการสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
- 2) มาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศและพันธกรณีของรัฐ (3 ชั่วโมง)
- 3) กลไกสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
- 4) ระบบสิทธิมนุษยชนในระดับภูมิภาค: หลักการสำคัญ กรณศึกษา และประสบการณ์ (3 ชั่วโมง)
- 5) หลักการสำคัญเกี่ยวกับระบบสิทธิมนุษยชนในระดับชาติ (3 ชั่วโมง)
- 6) การประยุกต์ใช้ระบบสิทธิมนุษยชนในระดับชาติ (3 ชั่วโมง)
- 7) ประเด็นร่วมสมัย 2 สิทธิมนุษยชนกับสิ่งแวดล้อม (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 3 : สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในสถานการณ์สากล รวม 7 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์สิทธิมนุษยชน เชื่อมโยงและวิเคราะห์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในกระแสสากลปัจจุบันทั้ง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง ความมั่นคง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับประเด็นสิทธิมนุษยชน ซึ่งดำรงอยู่บนพื้นฐานของหลักการสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับและปฏิบัติในระดับสากลได้

รายวิชา

- 1) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในกระแสโลกาภิวัตน์ (3 ชั่วโมง)
- 2) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในกระแสโลกาภิวัตน์: ประเด็นท้าทายของสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในบริบทปัจจุบัน (3 ชั่วโมง)
- 3) เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 4) สถานการณ์เศรษฐกิจกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 5) สถานการณ์ความมั่นคงกับสิทธิมนุษยชน: กรณีสงคราม รัสเซีย-ยูเครน (3 ชั่วโมง)
- 6) ประเด็นร่วมสมัย 3 การปกป้องสิทธิมนุษยชนในยุคปัญญาประดิษฐ์ (AI) (3 ชั่วโมง)
- 7) บุรณาการความรู้ ประเด็น กลไกสิทธิมนุษยชน และสถานการณ์สิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 4 : สิทธิมนุษยชนบนกระแสความท้าทาย รวม 10 วิชา จำนวน 30 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในความสำคัญในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในบริบทต่าง ๆ ท่ามกลางกระแสความท้าทายได้
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในความสำคัญในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในบริบทต่าง ๆ ท่ามกลางกระแสความท้าทายได้

รายวิชา

- 1) หลักการและองค์ประกอบสำคัญของการวิเคราะห์สถานการณ์บนมุมมองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 2) ประสบการณ์และบทเรียนของการวิเคราะห์สถานการณ์บนมุมมองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 3) สิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรม (3 ชั่วโมง)
- 4) ประสบการณ์และมุมมองด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรมภายใต้บริบทสังคมไทย (3 ชั่วโมง)
- 5) ธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 6) สิทธิมนุษยชนในภาคธุรกิจ: จากหลักการสู่การปฏิบัติจริง กรณีศึกษาต่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
- 7) สิทธิมนุษยชนในภาคธุรกิจ: จากหลักการสู่การปฏิบัติจริง กรณีศึกษาในประเทศไทย (3 ชั่วโมง)
- 8) สิทธิมนุษยชนกับกระบวนการยุติธรรมในช่วงเปลี่ยนผ่าน (3 ชั่วโมง)
- 9) สิทธิมนุษยชนกับกระบวนการยุติธรรมในช่วงเปลี่ยนผ่าน : กรณีศึกษาและขับเคลื่อนในปัจจุบัน (3 ชั่วโมง)
- 10) สิทธิของนักต่อสู้เพื่อสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 5 : บทบาทผู้บริหารกับงานสิทธิมนุษยชน รวม 7 วิชา จำนวน 24 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความเข้าใจในบทบาทการเป็น “นักบริหาร” ต่อการพัฒนาองค์กรและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้และสามารถส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเกิดวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้และสามารถปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างที่ดีในการมีวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้และสามารถกำหนด ขับเคลื่อน หรือ ให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย ยุทธศาสตร์ว่าด้วยสิทธิมนุษยชนในองค์กร/ สังคมไทย

รายวิชา

- 1) ประชาเสวนาทางออก (Public Deliberation) : เครื่องมือเพื่อการขับเคลื่อนงานสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
- 2) การสื่อสารเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 3) ประเด็นร่วมสมัยด้านการสื่อสารเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 4) ถอดรหัสบุคคล/ องค์กรดีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 5) มุมมองประเด็นสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย: ประเด็นปัญหาและข้อท้าทายสำหรับผู้บริหาร (3 ชั่วโมง)
- 6) บทบาท กสม. ในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคม (3 ชั่วโมง)
- 7) สัมมนาบทบาทผู้นำในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคมและองค์กร (3 ชั่วโมง)

8.2 การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์ (30 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงในประเทศ
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้และสามารถเชื่อมโยงและอธิบายถึงแนวคิด ทฤษฎี หลักการว่าด้วยสิทธิมนุษยชนกับปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

การศึกษาดูงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

- 1) ศึกษาดูงาน Best Practice ขององค์กรภาครัฐ/ ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน/ พื้นที่ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการส่งเสริม/ ปกป้อง/ คุ้มครอง/ วิเคราะห์ปัญหา/ แก้ไขปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ในเขตกรุงเทพ/ ปริมณฑล หรือตามที่สำนักงาน กสม. พิจารณา (12 ชั่วโมง)
- 2) ศึกษาดูงาน Best Practice ขององค์กรภาครัฐ/ ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน/ พื้นที่ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการส่งเสริม/ ปกป้อง/ คุ้มครอง/ วิเคราะห์ปัญหา/ แก้ไขปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ในจังหวัดสงขลา/ ยะลา/ ปัตตานี/ นราธิวาส/ สตูล หรือตามที่สำนักงาน กสม. พิจารณา (18 ชั่วโมง)

8.3 การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน (30 ชั่วโมง)

1) การจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและพบอาจารย์ที่ปรึกษา: จำนวน 30 ชั่วโมง

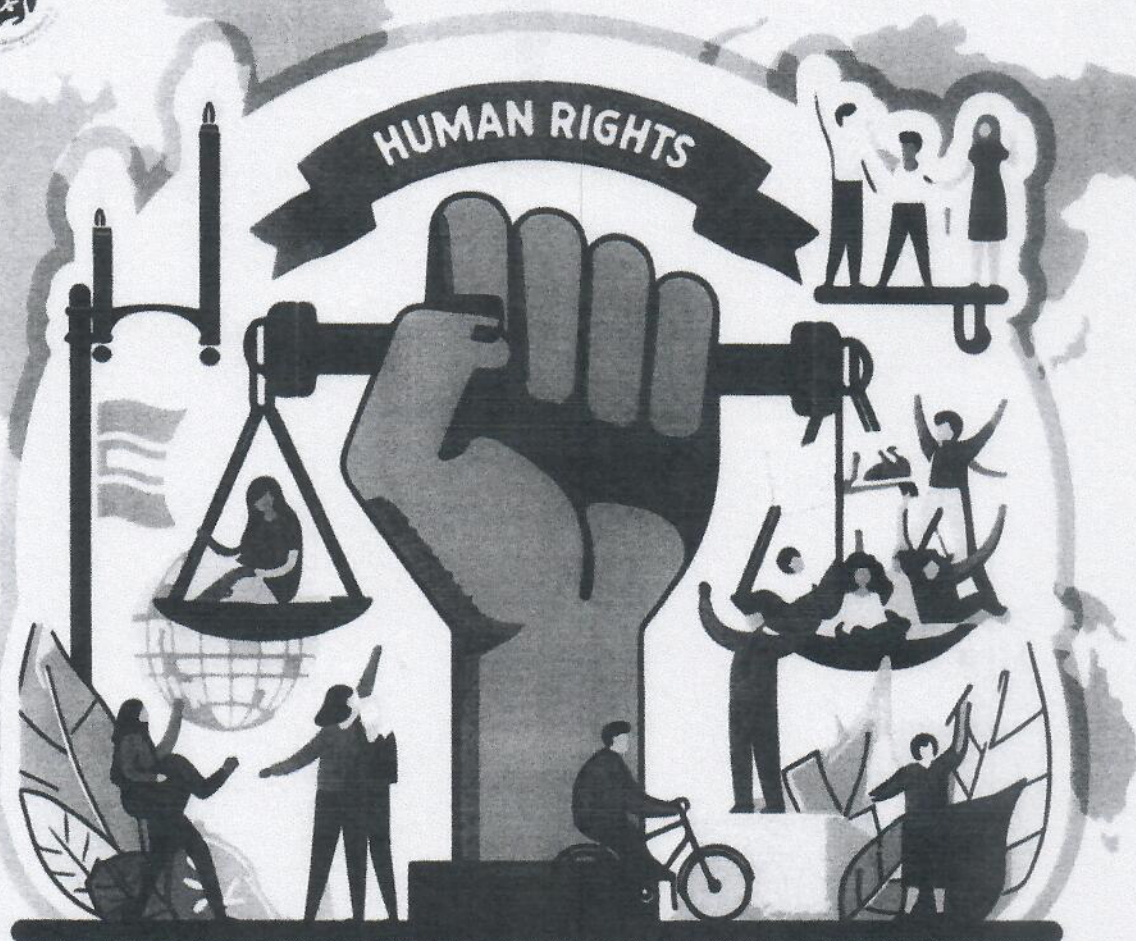
การบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมในหลักสูตร เพื่อนำมาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ ปรากฏการณ์ สถานการณ์ และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร/ สังคม โดยร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอ แนวทางเพื่อการส่งเสริม/ ปกป้อง/ คัดค้าน/ วิเคราะห์ปัญหา/ แก้ไขปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ในหน่วยงาน/องค์กร/ หรือพื้นที่เป้าหมาย ภายใต้หัวข้อที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ กำหนด

2) การจัดทำเอกสารวิชาการส่วนบุคคล

ให้นักศึกษานำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมหรือการศึกษาดูงานในหลักสูตร มาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับหน่วยงาน/ องค์กร/ พื้นที่ของตน พร้อมทั้ง จัดทำแผนและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม/ ปกป้อง/ คัดค้าน/ แก้ไขปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ในหน่วยงาน/องค์กร/ พื้นที่ของตน ทั้งนี้ หลังจากจบการศึกษาอบรมแล้ว 6 เดือน ทางหลักสูตรจะมีการ ติดตามผลการดำเนินงานของนักศึกษาตามที่เสนอไว้ในเอกสารวิชาการส่วนบุคคลต่อไป

8.4 กิจกรรมอื่น ๆ ในหลักสูตร (27 ชั่วโมง)

- | | | |
|---|-----|------------|
| 1) กิจกรรม Ex-talk ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนที่นักศึกษาสนใจ | รวม | 9 ชั่วโมง |
| 2) พิธีเปิดและปฐมนิเทศ | รวม | 12 ชั่วโมง |
| 3) นำเสนอโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและปฐมนิเทศ | รวม | 6 ชั่วโมง |



หลักสูตรประกาศนียบัตร

สิทธิมนุษยชน

สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4

เปิดรับสมัคร

ผ่านระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ www.kpi.ac.th เท่านั้น

16 ธันวาคม 2567 - 31 มกราคม 2568

ประกาศรายชื่อ

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรมผ่านเว็บไซต์

20 กุมภาพันธ์ 2568

รายงานตัว

ณ สถาบันพระปกเกล้า

27 กุมภาพันธ์ 2568

พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศ

วันศุกร์ที่ 7 - วันเสาร์ที่ 8 มีนาคม 2568

การศึกษาอบรมหลักสูตร

(วันพฤหัสบดี - วันศุกร์)

13 มีนาคม - 4 กรกฎาคม 2568

การปัจฉิมนิเทศ

และนำเสนอเอกสารวิชาการกลุ่ม

18 กรกฎาคม 2568



เรียนฟรี
ไม่มีค่าลงทะเบียน

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
** พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศนักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่เข้าร่วมถือว่าสละสิทธิ์



รายละเอียดสมัครเข้ารับการศึกษ

หลักสูตรประกาศนียบัตร สิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4

ปีการศึกษา พ.ศ. 2568

สำนักบริการวิชาการ
สถาบันพระปกเกล้า



ตารางเวลาดำเนินการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4

สำนักบริการวิชาการได้กำหนดตารางเวลาดำเนินการหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชน
สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4 ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ		กำหนดการ
1.	ประชาสัมพันธ์	วันที่ 16 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568
2.	รับสมัครทางระบบออนไลน์ที่ www.kpi.ac.th เท่านั้น	วันที่ 16 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568 (วันสุดท้ายปิดรับสมัครเวลา 00.00 น.)
3.	ประกาศและแจ้งผลการคัดเลือก	วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568
4.	ผู้ได้รับการคัดเลือกรายงานตัว	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568
5.	พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศ (นักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วม กิจกรรม)	วันที่ 7 – 8 มีนาคม 2568
6.	เริ่มการศึกษาตามตารางการบรรยาย	วันที่ 7 มีนาคม 2568 ถึง 18 กรกฎาคม 2568

- หมายเหตุ : - กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมลำดับที่ 4 - 5
ทางสถาบันพระปกเกล้า “ถือว่าสละสิทธิ” เข้ารับการศึกษาหลักสูตรฯ รุ่นที่ 4
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดการสมัครเข้ารับการศึกษ

➤ การรับสมัครผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น

เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568

➤ ใบสมัครประกอบด้วยเอกสาร 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1. ใบสมัครเข้ารับการศึกษ

ส่วนที่ 2. หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน (แนบไฟล์)

ส่วนที่ 3. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล กยศ. (แนบไฟล์)

*ส่วนที่ 2-3 ให้ดาวน์โหลดเพื่อกรอกข้อมูลและลงนาม จากนั้นอัปโหลดแนบในระบบรับสมัคร

➤ ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

1. Log in สมัครเป็นสมาชิกด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

2. ผู้สมัครกรอกข้อมูลส่วนที่ 1 (ผ่านระบบออนไลน์) ให้ครบถ้วน

3. ผู้สมัครต้องแนบหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ดังนี้

3.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ติดใบสมัครจำนวน 1 ใบ)

3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ผู้บริหาร
รัฐวิสาหกิจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.4 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
(ทบวงมหาวิทยาลัย) หรือ ก.พ. รับรองว่าสำเร็จการศึกษไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
เทียบเท่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.5 ผู้สมัครที่มีได้ดำรงตำแหน่งสูงสุดขององค์กร กรุณแนบหนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน

3.6 สำหรับผู้สมัครในคุณสมบัติภาคเอกชน ระดับบริหาร กรุณแนบเอกสารข้อมูล
การประกอบธุรกิจที่ดำเนินการในปัจจุบัน (ได้แก่ หนังสือจดทะเบียนบริษัท, โปรไฟล์บริษัท
(Company Profile))

** เอกสารควรแนบเป็นไฟล์สกุล .pdf ไม่ควรเป็นภาพถ่ายจากกล้อง*

4. หากผู้สมัครกรอกข้อมูล หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน ระบบจะไม่สามารถส่งใบสมัครได้

5. ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลและเอกสารได้ หลังจากส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้วจนถึงวันปิดรับสมัคร
(16 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568)

➤ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่

สำนักบริการวิชาการ หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันพระปกเกล้า นางกชพร ช่อพุกขฯ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9784

นางสาวสายรุ้ง กันทวิ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9717

นางสาวเบญจมาศ บุ่งรุ่ง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9989

หมายเลขโทรสาร 0-2143-8179 เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

ส่วนที่ 3

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล กยศ.

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว อายุ.....ปี

บัตรประชาชนเลขที่

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าเป็นผู้สมัครเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษาในหลักสูตร**สิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4** โดยสถาบันพระปกเกล้าได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครไว้ประการหนึ่งว่า ต้องไม่เป็นผู้มีคณัตติบัตรในระบอบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงให้ความยินยอม ดังนี้

1. ยินยอมให้สถาบันพระปกเกล้าเปิดเผยและขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อการตรวจสอบสถานะความเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุน สถานะการชำระเงินคืนกองทุน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า อันเป็นวินัยและเป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานของผู้ที่จะปฏิบัติหน้าที่สำคัญของประเทศต่อไป และเพื่อการให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันพระปกเกล้า และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเปิดเผย และ/หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่ สถาบันพระปกเกล้า ได้ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันพระปกเกล้า และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร
4. ให้ถือว่าคู่มือและบรรดาสื่อสารภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้น จากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้โดยการถ่ายสำเนาถ่ายภาพหรือบันทึกไว้อย่างใดในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้เข้าใจข้อความในหนังสือยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)



บันทึกข้อความ

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)

เลขที่รับ 19811

วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๓๑

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๖๔๔๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 7637

วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 14.38

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส.๐๒๓๔.๓/ว ๔๐๓๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ พร้อมสำเนาหนังสือสำนักงานคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม ที่ คลังสมอง วปอ. ๒๓๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒ รุ่น มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๙๘๙๒ ๑๙๔๒, ๐๘ ๙๘๒๑ ๒๓๖๘, ๐๙ ๖๔๒๐ ๒๓๘๕ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีความประสงค์เข้ารับการอบรมสามารถสมัครได้โดยตรงที่มูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม และได้โปรดสำเนาใบสมัครให้สำนักบริหารกลาง พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑๙ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

๒. รุ่นที่ ๒๐ แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์เข้ารับการอบรม และสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

☒ ส่วนอำนวยการ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน☐ ส่วนการอนุญาต☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล☐ ฝ่ายพัสดุ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมทันใจ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

น. ธีระศักดิ์

(นางสาววันวิมล วัชรินทร์)

"NO G... (ข้อความบางส่วนถูกตัดออก)"

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

1028 100 0 0

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายสมชาย ตันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์

2011/11/16

๒๒๗-๑-๖๓
(นายธนัช เหมมีย์)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ ๑๖๕๑
๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
18.32 น.



46889
๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
14.๖๖ น.

ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/ว ๕๐๓๓

ถึง กรมทุกกรม

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนทุกหน่วยงาน

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 3466
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10:56 น.

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม ที่ คลังสมอง วปอ. ๒๓๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑๙ เปิดรับสมัครวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ อบรมทุกวันศุกร์ (เว้นศึกษาดูงาน) วันที่ ๗ มีนาคม - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๒๐ เปิดรับสมัครวันที่ ๑ เมษายน - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ อบรมทุกวันศุกร์ (เว้นศึกษาดูงาน) วันที่ ๒๙ พฤษภาคม - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ และศึกษาดูงานตามที่หลักสูตรกำหนด มาเพื่อประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ หากสนใจเข้ารับการฝึกอบรม สามารถสมัครได้โดยตรง ศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ
- ☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- ☐ ทราบ
- ☐ พิจารณา
- ☐ ถือปฏิบัติ
- ☒ ดำเนินการ

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ส่วนพัฒนาศักยภาพ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๒๗๓

(นายเคชา เชื้อบุญอิน)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ทนายนิพนธ์ กิตติพงษ์วัฒน์

"NO Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นางสาวณัฐณา ปลุกปัญญาดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่ คลังสมอง วปอ. ๒๓๐ / ๒๕๖๗



๕พท

สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 31321
วันที่ 12 ธ.ค. 2567
เวลา 7.29 น.

สำนักงานคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม

๖๔ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดินแดง

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

รอง ปลัดทส. (นางพุดแก้ว มีศิริ)
เลขรับ 11383
วันที่ 12 ธ.ค. 2567
เวลา 08.58 น.

เรื่อง เรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงสร้างหลักสูตรฯ
๒. กำหนดการอบรมฯ
๓. ใบสมัครเข้ารับการอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม กำหนดเปิดการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง (นพม.) ประจำปี ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑๙, ๒๐ รุ่นละ ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสานต่อพระราชปณิธานองค์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้ความพอเพียง เพื่อนำไปสู่การเป็นผู้นำพอเพียง โดยเฉพาะการสร้างผู้นำสังคมของคนยุคใหม่ บนพื้นฐานของความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน ที่ตอบสนองการแก้ไขปัญหาของสังคมและประเทศชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงในบริบทของโลกปัจจุบัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓

๑. เปิดรับสมัคร

๑.๑ รุ่นที่ ๑๙ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

๑.๒ รุ่นที่ ๒๐ วันที่ ๑ เมษายน - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. หัวข้อการอบรม (อบรมทุกวันศุกร์ ๖ ครั้ง เว้นศึกษาดูงาน)

๒.๑ รุ่นที่ ๑๙ วันที่ ๗ มีนาคม - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒.๒ รุ่นที่ ๒๐ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓. ค่าธรรมเนียมการอบรม จำนวน ๒๒,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) ทั้งนี้หากหน่วยงานมีงบประมาณสนับสนุนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและระเบียบของทางราชการ

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๔.๒ อายุ ๓๕-๕๕ ปี

๔.๓ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้องดำรงตำแหน่ง

ระดับชำนาญการขึ้นไป

๔.๔ ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการ ทหาร ตำรวจ

๔.๕ กรณีเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งระดับกลางถึงระดับสูง (นายก/รองนายก อบจ.,

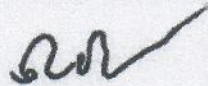
นายกเทศบาล)

/ในการนี้...

ในการนี้ มูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม จึงขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้ารับการอบรมฯ ดังกล่าว รายละเอียดประสานได้โดยตรงที่ นาวาอากาศเอก วิพล สุขวิสัย โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลข ๐๘ ๔๘๔๒ ๑๔๔๒ นาวาโทหญิง จิรวัดน์ ฉัตรสงวนชัย โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลข ๐๘ ๔๘๒๑ ๒๓๖๘ และ นางสาวพรวิสัย บุญมา โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลข ๐๙ ๖๔๒๐ ๒๓๘๕
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก



(ดุจฎี งามสมภพ)

รองประธานมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม ทำการแทน
ประธานมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม

สำนักงานคลังสมอง วปอ.ฯ

โทร. ๐ ๒๖๔๑ ๗๘๘๔



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๑๙๓๓
ศิริกนกโชติ
ISM
๑๒ USA SW

(นายทศพร จันทร์ สัก/ศิริกนก)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

หลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง (นพม.)
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง
(Sufficiency Economy Leadership For Security : SELS)

1. หน่วยรับผิดชอบ

มูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม (NDCTTF) ที่ตั้ง อาคารวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ถ.วิภาวดี-รังสิต เขตดินแดง กรุงเทพฯ

2. หลักการและเหตุผล

กระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคศตวรรษที่ 21 ทำให้สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และเกิดปัญหาที่ท้าทายใหม่ ๆ ในสังคมโลกอย่างต่อเนื่อง สิ่งเหล่านี้ส่งผลต่อการใช้ชีวิตและความเป็นอยู่ของคนในสังคมและองค์กร ผู้นำในศตวรรษที่ 21 จำเป็นต้องมีขีดความสามารถสูงในหลายด้าน ทั้งภาวะผู้นำ และความรู้ เข้าใจต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เข้าใจวิธีการแก้ปัญหาอย่างยั่งยืน พันธกิจที่มีความพร้อมจะขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระราชทานให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาอันทรงคุณค่าแก่คนไทยและมนุษยชาติ เป็นปรัชญาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลว่า สามารถนำมาใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ดังนั้น การที่จะเป็นผู้นำที่มีคุณภาพในยุคอนาคต หากได้ซึมซับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็ทำให้สามารถเป็นผู้นำได้อย่างสอดคล้องกับผู้นำในยุคอนาคตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

3. วัตถุประสงค์

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้นำที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถประยุกต์หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต ครอบครัวยุคใหม่ สังคม ภายใต้บริบทของสถานการณ์ความมั่นคงที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

4. เป้าหมายที่ต้องการ

จุดประกายผู้รับการอบรมให้เห็นวิสัยทัศน์ใหม่ของการเป็นผู้นำในยุคอนาคตที่ยั่งยืน และเสริมทักษะในด้านการเป็นผู้นำพอเพียงที่ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้หลักคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างมีหลักการ รวมทั้งขยายผลไปสู่การเป็นผู้นำที่มีคุณภาพของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- 5.1 เป็นนายทหารสัญญาบัตร ตั้งแต่ชั้นยศ พันโท / นาวาโท / นาวาอากาศโท ขึ้นไป / ข้าราชการพลเรือน ระดับ 7 ขึ้นไป
- 5.2 ภาคประชาสังคม และภาคเอกชนที่ได้รับความเชื่อถือ
- 5.3 มีอายุตั้งแต่ 35 ถึง 55 ปี (อายุที่เกินจากนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเป็นกรณีไป)
- 5.4 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 5.5 เป็นผู้มีลักษณะของการเป็นคลังสมอง วปอฯ กล่าวคือ รับฟังและยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ด้วยกระบวนการเรียนรู้เป็นหมู่คณะ ทำงานร่วมกันเป็นทีม และทำงานเพื่อส่วนรวม

6. รูปแบบของการฝึกอบรม

เน้นผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง ใช้แนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวความคิดและประสบการณ์ เป็นแนวทางการฝึกอบรม โดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่หลากหลาย ในกรอบที่ผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคงต้องรู้ โดยรูปแบบการฝึกอบรมแบ่งเป็น

6.1 การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม 7 หมวดสาระหลัก ดังนี้

- 6.1.1 ผู้นำพอเพียงกับแนวคิดการพัฒนาตามแนวพระราชดำริของ ร.9 ในการพัฒนาประเทศไปสู่ความยั่งยืน
- 6.1.2 ผู้นำพอเพียงกับการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโดยทั่วไป และภาคอุตสาหกรรม
- 6.1.3 บทบาทของกองทัพไทยกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 6.1.4 ผู้นำพอเพียงกับศาสตร์พระราชาในการพัฒนาประเทศ
- 6.1.5 ผู้นำพอเพียงกับความมั่นคงร่วมสมัย
- 6.1.6 คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำพอเพียง
- 6.1.7 ธรรมะกับผู้นำพอเพียง

6.2 การศึกษาดูงาน

6.2.1 สถาบันที่เป็นแหล่งผลิตผู้นำทางทหาร เพื่อเรียนรู้ถึงแนวคิดในการพัฒนาผู้นำทางทหาร ทั้งร่างกาย และจิตใจ โดยเฉพาะการปลูกฝังจิตสำนึกในความมีวินัย ความเสียสละชีพเพื่อชาติ ทั้งนี้เพื่อเสริมความรู้ ความเข้าใจในด้านภาวะผู้นำ และเกิดแรงบันดาลใจรวมทั้งเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างความเป็นผู้นำพอเพียง กับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองทัพ และความมั่นคงของประเทศ

6.2.2 องค์กรที่ใช้หลักธรรมาภิบาลควบคู่กับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินงานทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชน

6.3 การศึกษาและกิจกรรมกลุ่มย่อย : เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสริมสร้างประสบการณ์ ในประเด็น ภาวะผู้นำที่ผสมผสานกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการทำกิจกรรมภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

6.4 การแสดงผลงานวิชาการ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพไทยเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา แหลมแท่น จังหวัดชลบุรี

7. งบประมาณ : ค่าใช้จ่ายในการอบรม

7.1 ค่าราชการทหาร ค่าราชการพลเรือน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ค่าราชการการเมือง /ท้องถิ่น คนละ 22,000.- บาท

7.2 เอกชน และภาคเอกชน คนละ 25,000.- บาท

8. ระยะเวลา : 8 สัปดาห์ ทุกวันศุกร์ เว้นศึกษาดูงาน/แสดงผลงานวิชาการ

9. เข้ารับการอบรม : จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุนละ 90 คน

9.1 กองบัญชาการกองทัพไทย/เหล่าทัพ 15 นาย

9.1 ค่าราชการพลเรือน /รัฐวิสาหกิจ /การเมือง/ท้องถิ่น 30 คน

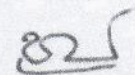
9.1 ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม 45 คน

10. สถานที่ฝึกอบรม : วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) และศึกษาดูงานตามทีหลักสูตรกำหนด

หมายเหตุ : หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-สถานที่ ทางหลักสูตรฯ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ตรวจถูกต้อง

พลโท



(มนัส แดบทอง)

ผู้อำนวยการหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง

ตารางการอบรม หลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง (นพม.) รุ่นที่ 19 / รุ่น 20 ประจำปี 2568

วันที่	ภาคเช้า	ภาคบ่าย	หมายเหตุ
รายงานตัว			
รุ่น 19/ 7 มี.ค.68	08.00 - 09.00 : ลงทะเบียนรายงานตัว	13.00 - 14.00 : ที่แจ้งวิชาการ (รอง ผอ.หลักสูตรฯ)	สถานที่ : อาคารศูนย์วัฒนธรรมการศึกษา
รุ่น 20/ 29 พ.ค.68	09.00 - 12.00 : ผอ.หลักสูตรฯ พบปะผู้เข้ารับการอบรมฯ	14.00 - 15.00 : พบเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำกลุ่ม 5 กลุ่ม	ทางทหาร สปท. / ข้าราชการ : ชุดปฏิบัติงาน
		ทีมงานพบปะ ที่แจ้งผู้เข้ารับการอบรมฯ	ภาคเอกชน : ชุดสุภาพ
ปฐมบท			
รุ่น 19/ 14 มี.ค.68	08.30 - 09.30 : แนะนำมูลนิธิคลังสมอง วปอ.ฯ	13.15 - 15.30 : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ทีมงานลูกเสือ)	สถานที่ : อาคารศูนย์วัฒนธรรมการศึกษา
รุ่น 20/ 6 มี.ย.68	(พล.อ.สุรสิทธิ์ ภูมิวิทย์ ผอ.วปอ./ เลขาธิการมูลนิธิฯ)	16.00 - 17.00 : กิจกรรมรับน้อง	ทางทหาร สปท.
	09.30 - 12.00 : เสวนาแนวทางการวิชาการ / พบอาจารย์ประจำกลุ่มวิชาการ	17.00 - 20.00 : งานเลี้ยงรับน้อง	
อบรม 1/ พิธีเปิด			
รุ่น 19/ 21 มี.ค.68	09.00 - 10.00 : พิธีเปิดการอบรมฯ	14.00 - 16.30 : Talk Session : "Open House เปิดบ้านวิชาการ"	สถานที่ : หอประชุมวิทยาลัยป้องกัน
รุ่น 20/ 13 มี.ย.68	(พล.อ.บุญสร้าง เนียมประดิษฐ์ / ประธานฯ)	16.30 - 18.00 : พบเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม 5 กลุ่ม	ราชอาณาจักร (วปอ.)
	10.00 - 12.00 : การบรรยาย "เข้าใจ เข้าถึง พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง"	18.00 - 20.00 : กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์พอเพียง	-ห้องอาหาร วปอ.
	(ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล)		
อบรม 2/ ดูงาน			
รุ่น 19/ 26-27 มี.ค.68	วันแรก 09.00 - 12.00 : ศึกษาดูงาน รร.จปร.	วันแรก 13.00 - 17.00 : กิจกรรมฝึกทักษะผู้นำพอเพียง	สถานที่ : รร.จปร. รร.ตท.สปท.
รุ่น 20/ 18-19 มี.ย.68	วันที่สอง 09.00 - 12.00 : กิจกรรมฝึกทักษะผู้นำพอเพียง	(พบปะ พลเอก บุญสร้าง เนียมประดิษฐ์)	สวนสันติภาพธรรมสถาน
	(ทีมงาน พลเอก นรินทร์ เทพประสิทธิ์ ประธานมูลนิธิคลังสมอง วปอ.ฯ)	19.00 - 22.00 : กิจกรรมดูเอกสารรอบกองไฟ (ทีมงานลูกเสือ)	จนครนายก
อบรม 3			
รุ่น 19/ 4 เม.ย.68	08.00 - 09.00 : กิจกรรมฝึกผู้นำ	วันที่สอง 13.00 - 15.00 : ศึกษาดูงานโรงเรียนเตรียมทหาร	เดินทางรถบัส 3 คัน (ค้าง 1 คืน)
รุ่น 20/ 27 มี.ย.68	09.00 - 12.00 : ผู้นำพอเพียงกับแนวคิดการพัฒนาสู่ความยั่งยืน	13.30 - 16.00 : เสวนา "การประยุกต์ใช้หลักปรัชญา	สถานที่ : อาคารศูนย์วัฒนธรรมการศึกษา
	ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ของเศรษฐกิจพอเพียง" (ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้แทนองค์กร)	ทางทหาร สปท.
	(ดร.วิวัฒน์ ศัลยกำธร)	16.00 - 18.00 : พบเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม 5 กลุ่ม	-ห้องอาหาร วปอ.
รุ่น 19/ 24 เม.ย.68	08.00 - 12.00 : ดูงาน บริษัท มโนราห์ จำกัด จ.สมุทรสาคร	18.00 - 20.00 : กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์พอเพียง	เดินทางรถบัส
รุ่น 20/ 4 ก.ค.68	โรงงานต้นแบบแปรรูปอาหารของเศรษฐกิจพอเพียง	14.00 - 16.00 : กิจกรรมนักศึกษา/ เดินทางกลับ	เดินทาง ไป - กลับ
อบรม 4			
รุ่น 19/ 25 เม.ย.68	09.00 - 10.00 : มิติความมั่นคงของไทยภายใต้บริบทโลกปัจจุบัน	13.30 - 16.00 : การส่งเสริมคุณธรรมอย่างยั่งยืนตามรอยพระราชา	สถานที่ : อาคารศูนย์วัฒนธรรมการศึกษา
รุ่น 20/ 11 ก.ค.68	(พลโท นพดล มังคะทนต์)	(พล.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี)	ทางทหาร สปท.
	ผู้นำพอเพียงกับความมั่นคงร่วมสมัย	16.00 - 18.00 : แลกเปลี่ยนงานวิชาการ / พบอาจารย์ประจำกลุ่ม (5 กลุ่ม)	-ห้องอาหาร วปอ.
	(คุณอัครชัย บางซวด เลขาธิการสมาคมมั่นคงแห่งชาติ)	18.00 - 20.00 : กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์พอเพียง	
อบรม 5/ แพลมแทน			
รุ่น 19/ 1-2 พ.ค.68	วันแรก 09.00 - 12.00 : รับฟังการเสวนาพิเศษ	13.30 - 16.30 : กิจกรรมแบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนงานวิชาการ	สถานที่ : ศูนย์ศึกษาพหุศาสตร์องค์การไทย
รุ่น 20/ 15-16 ก.ค.68	วันที่สอง 09.00 - 12.00 : แลกเปลี่ยนงานวิชาการ 5 กลุ่ม	18.00 - 21.00 : กิจกรรมสัมมนาการ	เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา จ.ชลบุรี
อบรม 6/ พิธีปิด			
รุ่น 19/ 9 พ.ค.68	08.30 - 09.30 : จัดมอบประกาศนียบัตร	13.00 - 16.00 : เดินทางกลับ	เดินทาง รถบัส 3 คัน (ค้าง 1 คืน)
รุ่น 20/ 9 พ.ค.68	10.30 - 12.00 : ปาฐกถาพิเศษ	13.30 - 15.00 : ปิธีมอบนิเทศ	สถานที่ : หอประชุมวิทยาลัยป้องกัน
รุ่น 20/ 25 ก.ค.68	(พลอากาศเอก พลโท พุฒิสภาพ : องคมนตรี)	15.30 - 16.30 : พิธีปิดการอบรมฯมอบใบอนุบัตร	ราชอาณาจักร (วปอ.)
		(พลเอก บุญสร้าง เนียมประดิษฐ์/ ประธานฯ)	-ห้องอาหาร วปอ.
		17.00 - 21.00 : งานเลี้ยงปิดการอบรม	



ใบสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง
(Sufficiency Economy Leadership For Security : SELS)

นพม. รุ่นที่

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ไม่สวมหมวก
ขนาด 1 1/2 x 2 นิ้ว

- ☐ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/องค์กรอิสระ
☐ บุคคลทั่วไป/ภาคเอกชน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกให้ครบถ้วน)

1.1 ชื่อ (ยศ-/นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล ชื่อเล่น

1.2 ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) เลขประจำตัวประชาชน

1.3 วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail ID Line :

1.5 สถานภาพ ☐ สมรส ☐ โสด ☐ หย่า

1.6 ชื่อคู่สมรส วัน เดือน ปีเกิด

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อาชีพ

2. ข้อมูลการศึกษา (แนบหลักฐานประกอบ)

2.1ปริญญาเอก สาขา จาก เมื่อปี พ.ศ.

2.2ปริญญาโท สาขา จาก เมื่อปี พ.ศ.

2.3ปริญญาตรี สาขา จาก เมื่อปี พ.ศ.

3. ข้อมูลหลักสูตรที่ผ่านการอบรม (โปรดระบุชื่อหลักสูตรเต็ม ชื่อย่อ รุ่น หมู่ (ถ้ามี) และปีที่เข้าเรียน)

3.1 หลักสูตร

3.2 หลักสูตร

3.3 หลักสูตร

4. ข้อมูลการทำงาน

4.1 หน่วยงาน

ตำแหน่งในปัจจุบัน

เงินเดือน บาท /รายได้ต่อปี บาท

4.2 ประวัติการทำงานที่สำคัญ

.....

.....

.....

4.3 ลักษณะงาน/ ประเภทธุรกิจ ของบริษัท

.....

.....

4.4 ความรับผิดชอบของท่านในปัจจุบัน

.....

.....

5. ผลงานหรือความรับผิดชอบของงานที่ผ่านมาที่ผู้สมัครมีความภาคภูมิใจ

.....

.....

6. ขนาดเสื้อยืดโปโล : * XS S M L XL XXL XXXL

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามิได้เป็นผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรใด ๆ ในเวลาเดียวกัน อันจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาหลักสูตรของมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม

ข้าพเจ้าทราบว่า หากระบุข้อความที่ผิดจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิหรือถูกตัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาในหลักสูตรของมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม โดยจะไม่เรียกร้องใดๆ

ข้าพเจ้ายอมรับว่าการคัดเลือกเข้ารับการศึกษานี้ในหลักสูตรของมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม เป็นดุลยพินิจเด็ดขาดของคณะกรรมการมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม และข้าพเจ้ายอมรับการใช้ดุลยพินิจดังกล่าว โดยไม่มีข้อเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า หากได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ และเงื่อนไขข้อกำหนดในการอบรมตามหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2550 ข้าพเจ้าขอ
แจ้งความประสงค์ไว้ ณ ที่นี้ว่า เอกสารฉบับนี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า อันเป็นการบ่งชี้ตัวของข้าพเจ้าที่
อยู่ในความครอบครองของมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม ในกรณีที่มีผู้อื่นมาขอตรวจสอบหรือขอคัดสำเนา
เอกสารดังกล่าวข้าพเจ้า

☐ ยินยอม (ใช้ในกิจการมูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม)
☐ ไม่ยินยอม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารประกอบการสมัครหลักสูตร

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่น ไม่สวมหมวก 1 รูป
ขนาด $1\frac{1}{2} \times 2$ นิ้ว พร้อมเขียนชื่อหลังรูปถ่ายทุกใบ
4. สำเนาประกาศนียบัตรหลักสูตรที่จัดโดยสมาคม วปอ.
หรือ มูลนิธิจิตอบรม (ถ้ามี) 1 ฉบับ
5. สำเนาปริญญาบัตร 1 ฉบับ

กรณีนักธุรกิจ เอกสารประกอบเพิ่มเติม

1. หนังสือรับรองการจัดตั้งบริษัทฯ ห้างร้าน 1 ชุด
หรือหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนธุรกิจนั้นๆ
(ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์)
2. หนังสือบริคณห์สนธิ 1 ชุด

ติดต่อสำนักงานหลักสูตร นพม.

โทรศัพท์ : 08 9892 1942 / 09 6420 2385

หมายเหตุ : 1. เอกสารทุกฉบับ ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มิฉะนั้นจะถือว่าเอกสารการรับสมัคร
ไม่สมบูรณ์และขาดคุณสมบัติในการพิจารณา

2. ขณะเข้ารับการอบรมหลักสูตรฯ ห้ามมิให้ศึกษาหลักสูตรอื่นในห้วงเวลาเดียวกัน (วันศุกร์ และ/
หรือ วันที่มีการเดินทางดูกิจการฯ)

3. การสำเร็จการอบรมหลักสูตร ต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

● ผู้สมัครต้องส่งใบสมัครพร้อมเอกสาร/หลักฐานด้วยตนเอง จำนวน 1 ชุด

ที่สำนักงานคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม ในวัน เวลา ราชการ 08:00 น ถึง 15:00 น. กรณีผู้สมัครอยู่นอกเขต
ปริมณฑล กทม. อนุโลมให้ส่งเป็นส่งจดหมายลงทะเบียนได้

ผู้รับ มูลนิธิคลังสมอง วปอ. เพื่อสังคม
อาคารวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)
64 ถ.วิภาวดี-รังสิต แขวงรัชดาภิเษก
เขตดินแดง
กรุงเทพฯ 10400
โทร. 08 9892 1942 / 09 6420 2385



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว.๖๕๐๗

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๔๙ ๖๕๕๐ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการ ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ พร้อมใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☒ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิศดา พรหมพันใจ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

พ.เชษฐ์ ศก

(นางสาวรินทร์ธรา วีรภัทร์เมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”



สำเนาบันทึกเรียนและพัฒนาศึกษา
เลขที่ ๑๖๖๖
วันที่ ๑๖.๑๒.๖๖
เวลา ๑๖.๑๒.๖๖

46941
๑๖ ธ.ค. ๖๖
๑๐.๔๔ น.

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๒๕๔๓

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ ๓๔๘๕
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๖
เวลา ๑๐.๔๔ น.

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขออนุมัติจากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ดร. เจริญวัฒน์กุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ เจริญวัฒน์กุล)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธาชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๖ ธ.ค. ๖๖

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๔๙ ๖๕๕๐ (อัญญาวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

นางสาวณัฐณา ปลุกปัญญา

(นางสาวณัฐณา ปลุกปัญญา)

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศึกษา

- ☐ ทราบ ☐ เห็น
☐ ทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ ถือปฏิบัติ ☐

(นายเชษฐา เชื้อบุญอิน)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL DEVELOPMENT@MAIL.DOE.GOV หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านรายการบริการไทยสาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 6445-2-03906-0 ชื่อบัญชี โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน

STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งใบหลักฐานการชำระเงิน รับชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และ ชื่อสำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ DEVELOPMENT@MAIL.DOE.GOV

STEP 4



เชิญใบ

- กรุณาส่งใบสมัคร และ รอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัคร และ ใบตอบรับเมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากความจำเป็นหรือกรณีใบตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือมีผู้สำรองที่นั่งตามรายชื่อแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบตอบรับทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมกราคม 2568

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (08.30-15.30 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ 3	30 – 31 มกราคม 2568 เวลา 08.30 - 15.30 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 20 มกราคม 2568



หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ 3

วันที่ 30 – 31 มกราคม 2568 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการนำเสนองานรูปแบบพรีเซนเทชันให้สวยงามและน่าสนใจ เล่าเรื่องได้ดีมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยแต่เดิมเรามักจะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเช่น Ms PowerPoint , Keynote กันอยู่แล้ว แต่มีข้อเสียบางประการ เช่น มีเทมเพลตให้เลือกน้อย และต้องหาฟอนต์ กราฟิกมาเอง ทำให้การออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงดีไซน์ทำได้ยากแต่ในปัจจุบันนี้เราสามารถใช Canva ออกแบบพรีเซนเทชันได้ ซึ่งก็สามารถสร้างผลงานได้ดีในเวลาที่รวดเร็วอีกด้วย เพราะ Canva เป็นระบบ Online ทำให้ทุกอย่างอยู่ในระบบอยู่แล้ว เราสามารถเลือกสร้างสรรค์งานได้ทันทีและยังมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย

หลักสูตรนี้จะไม่ได้สอนเพียงแค่การใช้ Canva เรายังเน้นเนื้อหาในส่วนการออกแบบพรีเซนเทชันรูปแบบโมเดลที่ดูทันสมัยกับงานได้หลาย ๆ รูปแบบทั้งการจัดวางเนื้อหาเลย์เอาต์ การเลือกใช้ฟอนต์ สี และรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์กับงานได้หลากหลายรูปแบบ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรีเซนเทชัน ตั้งแต่โครงสร้างของการพรีเซน ตลอดจนการแนะนำการออกแบบ Content ในการสร้างงานพรีเซน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ระหว่าง Canva กับ PowerPoint

2. วัตถุประสงค์

1. ให้ผู้เรียนสามารถใช้ Canva ในส่วนพรีเซนเทชันได้อย่างถูกต้อง
2. ให้ผู้เรียนสามารถออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงโมเดล ดีไซน์ได้อย่างสวยงาม
3. ให้ผู้เรียนสามารถนำเนื้อหาที่เรียนไปประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้เป็นอย่างดี

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา พงษ์สงฆ์

(อดีตผู้จัดการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันวิชาการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) / วิทยากร และอาจารย์พิเศษ ด้านการออกแบบและการใช้สื่อดิจิทัล ให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ)

4. ประเด็นบรรยาย

1. ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction)
 - 1.1. ข้อดีของ Canva
 - 1.2. ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดี และข้อเสีย
 - 1.3. การสมัครเข้าใช้งาน และแพ็คเกจการใช้งานต่าง ๆ

2. การใช้งาน Canva เบื้องต้น

- 2.1. หัวข้อหลักในการทำงานต่าง
- 2.2. ประเภทของงานแต่ละรูปแบบใน Canva
- 2.3. การสร้างและใส่เนื้อหาต่าง ๆ เช่น ข้อความ กราฟิก รูปภาพ

3. เริ่มต้นการสร้าง Presentation ด้วยสำเร็จรูปด้วย Canva

- 3.1. ทดลองการสร้างจาก Template สำเร็จรูป
- 3.2. ทำความเข้าใจรูปแบบหน้าสไลด์ต่าง ๆ ใน Presentation
- 3.3. การ Present และ แชร้งานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึง PPTX ด้วย
- 3.4. แนะนำคีย์ต่าง ๆ สำหรับพรีเซนเทชั่นอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design

- 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไตล์ต่างๆ
- 4.2. เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ
- 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ
- 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation
- 4.5. เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva

5. การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่าง ๆ”

- 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเลยเอาทีใน Canva
- 5.2. ทำความเข้าใจประเภทข้อความ หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย
- 5.3. ทดลองออกแบบ Presentation ในหน้าต่าง ๆ ตามหัวข้อที่กำหนด
- 5.4. เทคนิคการเลือกใช้รูปภาพ และกราฟิก

6. การใช้กราฟ และ ชาร์ตใน Canva

- 6.1. การเลือกใช้กราฟ และชาร์ตในแต่ละรูปแบบ
- 6.2. การปรับแต่งกราฟ และชาร์ตให้สวยงามและเข้าใจง่าย

7. วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย แก่ไข่นำเสนอ

8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสร้างงานออกแบบ

9. Q&A ถามตอบ

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 30 มกราคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 31 มกราคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.
1. ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction) 1.1. ข้อดีของ Canva 1.2. ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดีและข้อเสีย 1.3. การสมัครเข้าใช้งาน และแพ็คเกจการใช้งานต่าง ๆ 2. การใช้งาน Canva เบื้องต้น 2.1. หัวข้อหลักในการทำงานต่าง ๆ 2.2. ประเภทของงานแต่ละรูปแบบใน Canva 2.3. การสร้างและใส่เนื้อหาต่างๆ เช่น ข้อความ กราฟิก รูปภาพ 3. เริ่มต้นการสร้าง Presentation ด้วยสำเร็จรูปด้วย Canva 3.1. ทดลองการสร้างจาก Template สำเร็จรูป 3.2. ทำความเข้าใจรูปแบบหน้าสไลด์ต่างๆ ใน Presentation 3.3. การ Present และ แชร้งานรูปแบบต่างๆ รวมถึง PPTX ด้วย 3.4. แนะนำคีย์ต่างๆ สำหรับ Presentation อย่างมีประสิทธิภาพ 4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไลด์ต่างๆ 4.2. เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation	5. การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่างๆ ” 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเลยเอาทีใน Canva 5.2. ทำความเข้าใจประเภทข้อความ หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย 5.3. ทดลองออกแบบ Presentation ในหน้าต่างๆ ตามหัวข้อที่กำหนด 5.4. เทคนิคการเลือกใช้รูปภาพ และกราฟิก 6. การใช้กราฟ และ ชาร์ตใน Canva 6.1. การเลือกใช้กราฟ และชาร์ตในแต่ละรูปแบบ 6.2. การปรับแต่งกราฟ และชาร์ตให้สวยงามและเข้าใจง่าย 7. วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย แกะไข/นำเสนอ 8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ๆ ในการสร้างงานออกแบบ 9. Q&A ถามตอบ

ข้อแนะนำก่อนเข้าอบรม

1. ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีบัญชีสำหรับเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, G-mail สำหรับใช้งาน Application Canva
2. ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องสำหรับทำ Workshop และคอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ Ipad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 30 – 31 มกราคม 2568 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐ และภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน)
หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 20 มกราคม 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ ชีวรทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail. : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ผ่านสมัครหลักสูตร..... "ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva"

รุ่น..... 3..... วันที่..... 30 - 31 มกราคม 2568.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

****** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั่งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัคร ขอปิดรับการสมัครทันที

****** ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียด มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที

****** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางอีเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (สัญญาณฟรี) /E-mail : develop.tu@gmail.com



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานบริหารกลาง...ส่วนฝึกอบรม...โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๔๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๕๐๙

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมในรูปแบบ
การเรียนอิเล็กทรอนิกส์ Electronics Learning (e-Learning)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักงานบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๑(ปย) /๑๗๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมในรูปแบบการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ Electronics Learning (e-Learning) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานประสานงานกระบวนการยุติธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๒๑๖๒ หากมีความประสงค์สมัครผ่าน QRCodeที่ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

☒ ส่วนอำนาจการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ ส่วนการอนุญาต

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ว่าที่ร.ต.หญิง เจนิศดา พรหมพันใจ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ก.เชษฐา

hmmh

(นางสาวรินทรธรา วีรภัทร์เมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้ด้านกฎหมาย
และกระบวนการยุติธรรมในรูปแบบการเรียนอิเล็กทรอนิกส์
Electronics Learning (e-Learning) มาเพื่อทราบ
และประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๒๑๖๒
หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ในเขต

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ



(นางสาวรินทรรฐา วีรภัทรธรรม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นายสมชาย ตันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒๖ ธ.ค. ๖๓

(นายธวัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

รองอธิบดี ☐

ผู้ช่วยอธิบดี ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

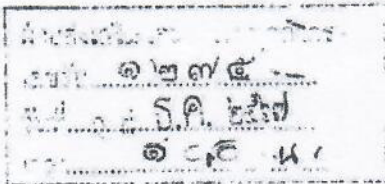
ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐

ผู้อำนวยการกอง ☐



ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 3511
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑.๕๐ น.

การเข้าใหม่
47466
๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๑
10.56 น.

ที่ อส ๐๐๐๑(ปย)/ ๑๖๕

ถึง อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วย สถาบันนิติวัชร์ สำนักงานอัยการสูงสุด ได้ผลิตสื่อการเรียนรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมในรูปแบบการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ Electronics Learning (e-Learning) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้คดีเฉพาะด้านให้แก่หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และประชาชนทั่วไป โดยบรรจุและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ดังกล่าวลงในแพลตฟอร์ม ThaiMOOC ภายใต้การกำกับของโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thailand Cyber University) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๘ รายวิชา ได้แก่

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญาในการดำเนินคดีอาญาเสพติด
๒. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งให้หน่วยงานของรัฐ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการบังคับคดีให้หน่วยงานของรัฐ
๔. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญาในการดำเนินคดีความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์
๕. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญาในการดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ
๖. ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็กในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
๗. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
๘. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีป่าไม้ คดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ สถาบันนิติวัชร์ สำนักงานอัยการสูงสุด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านสนับสนุนประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้กับบุคลากรในสังกัดของท่าน อาทิ สำนักบริหารกลาง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ (ส่วนภูมิภาค) รวมถึงบุคคลที่สนใจ เพื่อสร้างการรับรู้และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมและกฎหมายอย่างทั่วถึง และเป็นการส่งเสริมการฝึกทักษะใหม่ ๆ (Reskill) และเพิ่มพูนความรู้ (Upskill) ในรูปแบบการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ Electronics Learning (e-Learning) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายนี้

ส่ง อบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานพิธีสารสำนักงานกระบวนการยุติธรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๒๑๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๔๗๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ojco@ago.go.th



ขั้นตอนการสมัคร
สมาชิก ThaiMOOC

รายวิชาของสถาบันนิติวัชร์
บนระบบ ThaiMOOC

ลำดับ ที่	รายวิชา	รายชื่อวิทยากร
1.	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งให้หน่วยงานของรัฐ	นางสาวภัทรสุดา บุญกิตติเจริญ อัยการผู้เชี่ยวชาญ
2.	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ในการดำเนินคดีอาญาเสพติด	ดร. ภูวิชชญา เหลืองธีรกุล อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด
3.	ความรู้เกี่ยวกับการบังคับคดีให้หน่วยงานของรัฐ	1. นายพลวัฒน์ โรจน์บุญฤทธิ์ อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด 2. นายธนเสฏฐ์ อ่อนละเอียต อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด 3. นางสาวยุวดี คล้ายสาหร่าย นิติกรชำนาญการพิเศษ 4. นายอิศเรศ นาคเทศ เจ้าพนักงานคดีปฏิบัติการ
4.	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ในการดำเนินคดีความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์	นายสุรเชษฐ์ เฌรบำรุง อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด
5.	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ในการดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ	นายอรินทัต ศรีขจรลาภ อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด
6.	ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็กในกระบวนการ ยุติธรรมทางอาญา	1. นางสันทนี ดิษยบุตร ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการสถาบันนิติวัชร์ 2. นางธีราพร สุริสีเสถียร อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทาง กฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดอ่างทอง
7.	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี	1. นายปกรณ์ ธรรมโรจน์ อัยการผู้เชี่ยวชาญ 2. พ.ต.อ.หญิง มนชนก จำรูญโรจน์ ผู้กำกับกรกลุ่มงานตรวจพิสูจน์ พยานหลักฐานดิจิทัล กองบัญชาการตำรวจสืบสวนสอบสวนอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี
8.	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีป่าไม้ คดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1. นายกันตพิชญ์ อินชมภู รองอัยการจังหวัดหลังสวน 2. ดร.พงษ์ศักดิ์ วิทวัสติกุล อดีตผู้เชี่ยวชาญด้านการอนุรักษ์และจัดการ ต้นน้ำกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช 3. นายจุมพฏ ขอบธรรม ผู้อำนวยการกองนิติการ กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช 4. นายวิจารณ์ แสนสกุล ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ กรมป่าไม้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๕๐๘

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ ๗๖๔๓

วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๔.๑๙

สำนักงานบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ที่ อว ๖๐๐๑/ว ๑๐๕๑๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนามูลนิธิแห่งอนาคต นางสาวยุภา ทรัพย์มรรค หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๕๒๘๘ ๒๖๖๔ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์เข้าอบรมสามารถลงทะเบียนในเว็บไซต์ ที่ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานบริหารกลางทราบ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรม “การสร้างสื่อวิดีโอ Infographic เพื่อการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย Application Canva” (Create efficient video presentations with Canva) รุ่นที่ ๓ แจ้งให้สำนักงานบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

๒. หลักสูตรฝึกอบรม “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” (คิดและสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ) รุ่นที่ ๑๘ แจ้งให้สำนักงานบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักงานบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

☒ ส่วนอำนวยการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน ☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ส่วนการอนุญาต ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

พ. นันทิด

hnmh

(นางสาวรินทรา วีรภัทรวิเศษ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรมทันใจ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม มาเพื่อทราบและ
ประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๕๒๘๙ ๒๖๖๙
หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

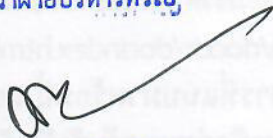
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

ในโอกาส

(นางสาวนันทิดา สายบุญเที่ยง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ



(นางสาวรินทรธรา วีรภัทรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ,
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

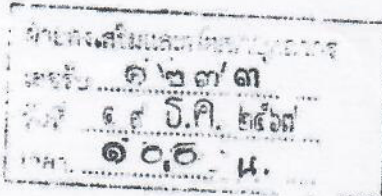


(นายสมชาย ต้นเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

คงทบทวน


(นายณัช เนมย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



สวทช.
NSTDA

ที่ อว 6001/ว10912

12 พฤศจิกายน 2567

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ 3909

วันที่ 12 ธ.ค. 2567

เวลา 9.00 น.

เลขที่ 47405
วันที่ 12 ธ.ค. 2567
เวลา 09.55 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับแนะนำหลักสูตร

ด้วย สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กำหนดจัดชุดฝึกอบรมหลักสูตร การนำเสนอในรูปแบบของ Infographic เป็นการนำเสนอที่มีพลังที่สามารถสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ต้องการให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างง่ายดาย และยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการรับรู้และจดจำของผู้รับสารได้มากขึ้น โดยประกอบด้วยหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรฝึกอบรม “การสร้างสื่อวิดีโอ Infographic เพื่อการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพด้วย Application Canva” (Create efficient video presentations with Canva) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 22 - 23 มกราคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล กรุงเทพฯ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.career4future.com/vinfo/> 9,900

2. หลักสูตรฝึกอบรม “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” [คิดและสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ] รุ่นที่ 18 ระหว่างวันที่ 19 - 20 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล กรุงเทพฯ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.career4future.com/vinfo/> 9,100

ในการนี้ สถาบันฯ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านหรือส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งท่านสามารถติดต่อ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต นางสาวยุภา ทรัพย์มรรค หมายเลขโทรศัพท์ 085 289 2669 E-mail: bas@nstda.or.th ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและไม่ถือเป็นวันลาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หนังสือนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีผลบังคับใช้ได้

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรชัย อางหาญ)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๗

ส่วนงานกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (CFA)

โทร. 0 2644 8150 ต่อ 81897 (ยุภา)

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน
- ☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- ☐ ทราบ
- ☐ พิจารณา
- ☐ ถือปณิธิ

(นายเดชา เชื้อบุญยืน)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

National Science and Technology Development Agency

๑๑๑ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๕๖๔ ๗๐๐๒-๔

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