



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 3989
วันที่ 26-07-2568
เวลา 10.47 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๘๖๗

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสถาบันพระปกเกล้า ที่ พป ๐๐๑๐/ว ๑๓๔๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๑๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๕๕/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้หนังสือราชการ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๕๕/๒๗๐๒ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๒.๓/ว๑๑๒๘๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒๕

๒๕๖๘

แทน ผอ.กบค.

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กบค. แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์ จำนวน 5 ฉบับ

เห็นควรมอบงานบุคลากรแจ้งให้คณาจารย์และ

บุคลากรในสังกัดทราบ

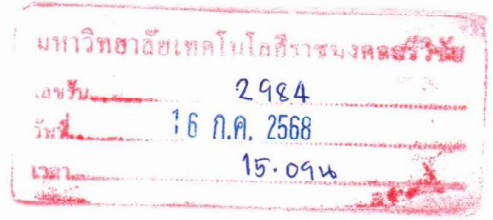
ณพนดา

29 ก.ค. 68

29 ก.ค. 68

ทราบ และมอบฯ

29 ก.ค. 68



ที่ พป 0010/ว 1343

30 มิถุนายน 2568

กบค./2091

17/7/2568

11.41 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอุดม

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 24

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ
สำหรับนักบริหารระดับสูง จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระในกำกับของประธานรัฐสภา ได้จัดการศึกษา
อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ 24
ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการนำเอาตรรกทางเศรษฐศาสตร์
มาใช้ในการพัฒนานโยบาย รวมทั้งการบริหารและการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาระดับอุดมประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐทั้งที่เป็นข้าราชการระดับสูง
ของภาครัฐและหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน อาจารย์มหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับสูงภาคเอกชน รวมทั้งผู้ที่สนใจ
ทั่วไป จำนวน 140 คน โดยมีค่าลงทะเบียนในการศึกษาอบรมรายละเอียด 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
ไม่รวมค่าธรรมเนียมศึกษาต่างประเทศเบิกจ่ายจริงไม่เกิน 150,000 บาท (เบิกจ่ายตามจริง)
ทั้งนี้ มีกำหนดการเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม - 14 กันยายน 2568 โดยจัดให้มีการเรียนการสอน
สัปดาห์ละ 2 วัน คือ วันศุกร์ เวลา 17.00 - 20.00 นาฬิกา และ วันเสาร์ เวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ใช้เวลา
การศึกษาอบรมประมาณ 9 เดือน (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้าใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร
ในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครผ่านระบบออนไลน์
ได้ที่ www.kpi.ac.th หรือสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ด้านล่าง ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม - 14 กันยายน 2568
ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางสาวสายรุ้ง กันทวี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9717 และ นางสาววิชนีพร วงษ์รัตน์
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9698 เจ้าหน้าที่หลักสูตรเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์
จากท่านและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประหาสัมพันธ์
ต่อไป

เรียน อธิการบดี

17 ก.ค. 68

เพื่อไม่กระทบแผนงาน มคอ. ประเด็นนี้

QR CODE สมัครเรียน



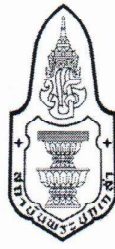
ราช + มคอ

(นายวิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ)
เลขที่การสถาบันพระปกเกล้า

สำนักบริการวิชาการ (หลักสูตร ปศส.)

โทร. 0 2141 9717 หรือ 08 0595 5415 โทรสาร 0 2143 8179

17 ก.ค. 68



หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง
Advanced Certificate Course in Public Economics Management
for Executives (PEM)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสถานการณ์โลกทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม วิทยาการ และสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ ได้ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นไปในทางที่ดีขึ้นหรือเสื่อมถอยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อระบบเศรษฐกิจต่าง ๆ ทั่วโลกได้เชื่อมโยงถึงกันมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งในระบบเศรษฐกิจโลกจะส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจอื่น ๆ ทั่วโลก อันเป็นผลให้ประเทศไทย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบเศรษฐกิจโลกได้รับผลกระทบนี้ตลอดมา ซึ่งผลกระทบนี้ไม่ได้เกิดขึ้นเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจเท่านั้น แต่ยังส่งผลต่อไปถึงระบบการเมือง สังคม และสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติอีกด้วย

ทั้งนี้หน่วยงานราชการ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนซึ่งได้รับผลกระทบนี้โดยตรงจึงได้มีการปรับตัวกันอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อพยายามปรับกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องและรองรับต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปทั้งภายในและระหว่างประเทศ อย่างไรก็ตามการปรับตัวจากส่วนต่างๆ ในประเทศมิได้สอดคล้องรองรับกันอย่างลงตัวระหว่างหน่วยงานราชการและภาคเอกชนแล้ว ความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจะส่งผลเสียต่อประเทศชาติมากยิ่งขึ้นต่อไป

ด้วยเหตุนี้สถาบันพระปกเกล้าในฐานะเป็นองค์กรอิสระในกำกับของประธานรัฐสภา ซึ่งมีการกิจรับผิดชอบในการให้การศึกษาอบรมขั้นสูงทางด้านความคิด ตลอดจนการเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแผ่นดินทั้งในด้านการเมืองและการปกครอง โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญในการประยุกต์ใช้ตรรกะในเชิงเศรษฐศาสตร์เพื่อประกอบการพิจารณา และดำเนินการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงได้มีการจัดหลักสูตร “การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ” ขึ้นเพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐทั้งที่เป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอิสระ รวมถึงผู้บริหารระดับสูงในภาคเอกชน ให้มีความรู้ความเข้าใจในการนำเอาตรรกะทางเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในการพัฒนานโยบายทั้งในภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการบริหารและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างนักบริหารระดับสูงให้

1. มีความรู้พื้นฐานทางด้านเศรษฐศาสตร์และระบบเศรษฐกิจเป็นอย่างดี
2. สามารถพัฒนาความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างทางเศรษฐกิจกับปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปใช้ ในเชิงประยุกต์หรือนำไปใช้ของผู้เข้ารับการศึกษา
3. มีความเข้าใจในตรรกะและเหตุผลทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ การบริหาร และการวิเคราะห์นโยบายสาธารณะในเชิงเศรษฐกิจ ตลอดจนประเด็นปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศได้

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษา

3.1 บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรจะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
2. สมาชิกวุฒิสภา
3. ข้าราชการการเมืองตำแหน่งเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี (ซึ่งรับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง (ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา) ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
4. ข้าราชการศาลยุติธรรม ตั้งแต่ตำแหน่งรองอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น (ชั้น 3) ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ข้าราชการตุลาการศาลปกครองตั้งแต่ตำแหน่งรองอธิบดีศาลปกครองกลางหรือภูมิภาคขึ้นไป หรือเทียบเท่า ข้าราชการอัยการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองอธิบดีอัยการฝ่าย (ชั้น 6) ขึ้นไป
5. ข้าราชการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ข้าราชการรัฐสภาสามัญ หรือข้าราชการประเภทอื่น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
6. ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

7. เจ้าหน้าที่ พนักงาน ข้าราชการของรัฐ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือองค์การมหาชน
ต้องดำรงตำแหน่งระดับเดียวกับข้าราชการพลเรือน ตามข้อ 5 หรือพนักงาน
รัฐวิสาหกิจ ต้องดำรงตำแหน่งระดับ 11 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
8. กรรมการของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรกำกับดูแล
9. นายทหารหรือนายตำรวจที่มีชั้นยศอัตราเงินเดือน พันเอก (พิเศษ) นาวาเอก (พิเศษ)
นาวาอากาศเอก (พิเศษ) หรือพันตำรวจเอก (พิเศษ) ขึ้นไป
10. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 10.1 นายก หรือรองนายกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 10.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - 10.3 ข้าราชการ / พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ดำรงตำแหน่งระดับ 8 อาวุโสไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือระดับ 9 ขึ้นไป)
11. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน
12. ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน
13. สื่อมวลชน : ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี
14. ศิลปิน
15. บุคคลซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรฯ เห็นสมควรให้เข้ารับ การศึกษา เพราะมีผลงาน
เป็นที่ประจักษ์ในการพัฒนาประชาธิปไตย หรือเป็นผู้ซึ่งจะเป็น กำลังสำคัญในการ
พัฒนาประชาธิปไตย หรือเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมหรือ สาธารณะหรือ
สนับสนุนงานของสถาบันโดยมีหลักฐานอันเป็นที่ประจักษ์
- 3.2 บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษาดูแบบในหลักสูตรจะต้องสำเร็จการศึกษา
ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าตามที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา หรือ ก.พ.
รับรอง
- 3.3 ผู้ที่สนใจสมัครเข้าศึกษาอบรม ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี ณ วันที่ปิดรับสมัคร
- 3.4 บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษาดูแบบในหลักสูตร จะต้องไม่เป็นนักศึกษาใน
หลักสูตรอื่น ในขณะเดียวกันกับที่ทำการศึกษาดูแบบในหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง
การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง
- 3.5 บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษาดูแบบในหลักสูตร จะต้องไม่ผิวนัดชำระหนี้กองทุน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

4. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาดูแบบ

สถาบันพระปกเกล้าจะพิจารณารับนักศึกษาประมาณ 140 คน โดยพิจารณาตาม
ระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสถาบันพระปกเกล้าที่จะกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับ
หลักสูตรฯ

เกณฑ์การคัดเลือกจะพิจารณาจากเอกสารการสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ และอาจมี
การสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสมของการเข้ารับ
การศึกษาดูแบบเป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เป็นผู้ใช้ดุลยพินิจในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรฯ และดุลยพินิจนั้นถือเป็นที่สุด

5. รูปแบบการจัดการศึกษอาบรม

5.1 กระบวนการศึกษอาบรมของหลักสูตรมุ่งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะด้านเศรษฐกิจสาธารณะที่จำเป็นสำหรับนักบริหารระดับสูง มีการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเองการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการนำผลการเรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติ

5.2 วิธีการศึกษอาบรมของหลักสูตรฯ ประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปรายกรณีศึกษา การทัศนศึกษา และการฝึกภาคปฏิบัติ โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 หมวด คือ 1) การเรียนการสอน 2) การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ และ 3) การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ สำหรับหมวดที่ 1 การเรียนการสอน ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา และแต่ละกลุ่มวิชาจะใช้การศึกษาหลายวิธีประกอบกัน โดยจะมีการศึกษาในห้องเรียนทั้งหมด 79 ครั้ง ครั้งละ 3 ชั่วโมง รวม 237 ชั่วโมง หมวดที่ 2 การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ประกอบด้วยกิจกรรมปฐมนิเทศ ปัจฉินิเทศ การศึกษาดูงานในประเทศและการศึกษาดูงานต่างประเทศ รวม 105 ชั่วโมง และหมวดที่ 3 การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ การทดสอบขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ โดยการทำโครงการวิชาการ 145 ชั่วโมง

6. ระยะเวลาการศึกษา

6.1 ระยะเวลาการศึกษอาบรมโดยรวมประมาณ 9 เดือน

ระหว่างเดือนตุลาคม จนถึงเดือนสิงหาคม ของปีถัดไป การศึกษอาบรมในห้องเรียน ทุกวันศุกร์ เวลา 17.00 – 20.00 น. และวันเสาร์เวลา 09.00 – 16.00 น. หรือวันและเวลาตามที่สถาบันกำหนด

6.2 สถานที่อบรม ณ ห้องสุโขทัยธรรมราชา สถาบันพระปกเกล้า หรือสถานที่อื่นที่สถาบันฯ กำหนด

7. การสำเร็จการศึกษอาบรม

7.1 ผู้เข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษอาบรมเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ต่างๆ ต่อไปนี้โดยครบถ้วน

- เกณฑ์เวลาเรียน

เข้ารับการศึกษอาบรมในแต่ละกลุ่มวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

และไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของระยะเวลาการศึกษารวมทั้งหมด

- เกณฑ์การมีส่วนร่วม

ผู้เข้าศึกษอาบรมต้องมีส่วนร่วมในการศึกษอาบรมตามกรอบการศึกษอาบรมทั้งหมดไว้ในหลักสูตร อาทิ การปฐมนิเทศ การปัจฉินิเทศ และการศึกษาดูงาน

- เกณฑ์การจัดทำโครงการวิชาการ

ร่วมจัดทำโครงการวิชาการโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลงานต้องแล้วเสร็จ และนำเสนอผลการศึกษาต่อสาธารณะหรือที่ประชุมใหญ่ หรือกรณีอื่น ที่คณะกรรมการหลักสูตรฯ กำหนด

- เกณฑ์ความประพฤติ

ไม่มีความประพฤติเสียหายและไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย ชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า

7.2 ผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะได้รับ

**ประกาศนียบัตรชั้นสูง หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจ
สาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง**

(Advanced Certificate Course in Public Economics Management)

และมีศักดิ์และสิทธิแห่งประกาศนียบัตรชั้นสูงนั้นทุกประการ

8. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

- 8.1 ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) (รวมค่าวิทยากร รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการศึกษา รวมถึงค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานกรุงเทพฯ ปริมาณพล และต่างจังหวัด รวมค่าเครื่องบิน และรถโดยสารปรับอากาศ) ไม่รวมค่าใช้จ่ายสำหรับศึกษาดูงานนอกราชอาณาจักร
- 8.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางศึกษาดูงานนอกราชอาณาจักร จัดสรรงบประมาณตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 150,000 บาท (กรณีการเดินทางชั้นประหยัด และพักคู่ เท่านั้น)
- 8.3 ค่าเสื้อสุทสถาบัน ค่าใช้จ่ายประมาณ 3,500 บาท (ชำระในวันรายงานตัว)
ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องตัดสุทตามระเบียบที่สถาบันกำหนดเพื่อใช้เป็นเครื่องแบบในการเข้าศึกษาและประกอบกิจกรรมของสถาบันจากร้านที่สถาบันประสานมาให้บริการ
- 8.4 ค่าสมาชิกสมาคมสถาบันพระปกเกล้า ค่าใช้จ่ายประมาณ 1,000 บาท (ชำระในวันรายงานตัว)

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริการวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันพระปกเกล้า เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

นางสาวสายรุ้ง กันทวิ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9717

นางสาวรัชนิพร วงษ์รัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9698

หมายเลขโทรสาร 0-2143-8178-9

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ pss_kpi@kpi.ac.th

10. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง ใช้เวลาการศึกษาอบรมในหลักสูตรทั้งสิ้น 487 ชั่วโมง ประกอบไปด้วย 3 หมวด แบ่งเป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน กิจกรรมสำคัญในหลักสูตร และการเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ ดังนี้

หมวดที่ 1 การเรียนการสอน ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา คือ

1. แนวคิดเบื้องต้นและทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ (33 ชม.)
2. เศรษฐกิจโลก (42 ชม.)
3. วิวัฒนาการและโครงสร้างเศรษฐกิจไทย (60 ชม.)
4. การบริหารเศรษฐกิจไทย (57 ชม.)
5. เศรษฐศาสตร์สังคม (45 ชม.)

หมวดที่ 2 การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ (105 ชม.)

หมวดที่ 3 การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ (145 ชม.)

หมวดที่ 1 การเรียนการสอน ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา คือ

□ กลุ่มวิชาที่ 1 : แนวคิดเบื้องต้นและทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ (33 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาสามารถอธิบายความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ และทฤษฎีพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบายสาธารณะได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้พื้นฐานแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญในระบบเศรษฐกิจรวมทั้งเข้าใจตรรกะพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารนโยบายเศรษฐกิจ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกลไกและเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจได้

4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถอธิบายบทบาทและความสัมพันธ์ของภาคเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ตลอดจนความสำคัญของภาคกฎหมายที่มีต่อการพัฒนา เศรษฐกิจของประเทศได้

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาในกลุ่มวิชานี้จะครอบคลุมถึง

1. แนวความคิดและปรัชญาพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์
นำเสนอแนวความคิดเชิงเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญ รวมถึงความเป็นมาและ พัฒนาการเพื่อให้ ผู้เข้าศึกษาเห็นถึงลำดับขั้นตอนของแนวคิดในอดีตถึงปัจจุบัน เพื่อเชื่อมโยงแนวความคิดเหล่านี้ไปใช้ได้ต่อไป โดยจะมีการนำเสนอข้อเท็จจริง และสถานการณ์ต่างๆ เพื่อความเข้าใจในปรากฏการณ์ทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง
2. เป้าหมาย กลยุทธ์ และเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ที่ควรทราบเกี่ยวกับการบริหารสาธารณะ
นำเสนอถึงเป้าหมาย กลยุทธ์ และเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญที่ผู้บริหาร ควรทราบทั้งทางภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาเข้าใจถึงบทบาทและ ความสำคัญของภาครัฐและเอกชนในระบบเศรษฐกิจ
3. เศรษฐกิจมหภาค
นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับ บัญชีประชาชาติกับการกระจายรายได้ โดยจะ นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีประชาชาติ การกระจายรายได้และผลผลิตที่ กระจายรายสาขา ทั้งในแง่ของรายรับและรายจ่ายและมูลค่าเพิ่ม รวมถึงความ แตกต่างของรายได้และความมั่นคงระหว่างกลุ่มคนต่างๆ ของสังคมไทย
4. ความสัมพันธ์ของกฎหมาย การเมือง สังคมและเศรษฐกิจ
ในส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอถึงประเด็นพื้นฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ เศรษฐกิจ รวมถึงความเชื่อมโยงระหว่างภาคการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนประสิทธิภาพและความเป็นธรรมที่เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจ

□ กลุ่มวิชาที่ 2 : เศรษฐกิจโลก (42 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถอธิบายโครงสร้างและวิวัฒนาการของระบบเศรษฐกิจ โลกได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถอธิบายความสำคัญของการมีความสัมพันธ์ของ เศรษฐกิจระหว่าง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถอธิบายโครงสร้างการจัดระเบียบความร่วมมือและ การรวมกลุ่มในเศรษฐกิจโลกได้
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถอธิบายความสัมพันธ์ของเศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจ โลกได้

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถอธิบายปัญหา และผลกระทบทางเศรษฐกิจที่เป็นประเด็นระหว่างประเทศได้

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาวิชานี้จะครอบคลุมถึง

1. เศรษฐกิจโลก

นำเสนอภาพรวมของระบบเศรษฐกิจโลก โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างของระบบเศรษฐกิจโลก ผู้ที่เข้าศึกษาจะทราบถึงกลุ่มมหาอำนาจในระบบเศรษฐกิจโลก การแบ่งสัดส่วนอำนาจ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลระบบเศรษฐกิจโลก นอกจากนั้นเนื้อหาในส่วนนี้ยังรวมถึง ระเบียบเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่ผู้บริหรควรทราบ โดยเฉพาะในส่วนที่ประเทศไทยได้มีการะหน้าที่ และ/หรือความผูกพันตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่ได้ลงนามไว้ ไม่ว่าจะเป็นทางด้าน เศรษฐกิจ การเมือง หรือสังคม รวมถึงทางด้านกฎหมาย

2. ความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐกิจของไทยกับเศรษฐกิจโลก

นำเสนอข้อมูลและสถานการณ์ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของเศรษฐกิจไทยกับเศรษฐกิจโลก และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างองค์กระระหว่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาเศรษฐกิจในกระแสของการเปลี่ยนแปลงยุคใหม่

□ กลุ่มวิชาที่ 3 : วิวัฒนาการและโครงสร้างเศรษฐกิจไทย (60 ชม.)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถอธิบายวิวัฒนาการและโครงสร้างของเศรษฐกิจไทยได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาเข้าใจความสามารถทางการแข่งขันในระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถอธิบายบทบาทและความสำคัญของระบบเทคโนโลยีและดิจิทัลที่ส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจไทย

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาวิชานี้จะครอบคลุมถึง

1. พัฒนาการและโครงสร้างเศรษฐกิจไทย

นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและโครงสร้างของเศรษฐกิจไทย โดยครอบคลุมถึง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแต่ละฉบับ ยุทธศาสตร์ชาติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และนโยบายเศรษฐกิจของประเทศไทย เพื่อให้เห็นถึงภาพการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจไทยจากเกษตรกรรมสู่อุตสาหกรรมและสู่เศรษฐกิจใหม่

2. สถานการณ์เศรษฐกิจและการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับ ความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการเปิดประเทศในเชิงเศรษฐกิจและแนวโน้มการพัฒนาเศรษฐกิจไทย ตลอดจนนำเสนอบทบาท ความสำคัญ และอิทธิพลของระบบเทคโนโลยี

ดิจิทัลที่มีต่อการปรับเปลี่ยนกิจกรรมทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศ

□ กลุ่มวิชาที่ 4 : การบริหารเศรษฐกิจไทย (57 ชม.)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถอธิบายภาพรวมขององค์กรและกระบวนการบริหารเศรษฐกิจ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาเข้าใจวิธีการและนโยบายบริหารเศรษฐกิจไทย

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาวิชานี้จะครอบคลุมถึง

1. องค์กรและกระบวนการบริหารเศรษฐกิจไทย
นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับภาพรวมของการบริหารเศรษฐกิจไทย รวมถึงองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เห็นภาพรวมของการบริหารเศรษฐกิจ
2. นโยบายบริหารเศรษฐกิจไทย
นำเสนอกรอบความคิดเชิงเศรษฐศาสตร์ที่ใช้ในการวิเคราะห์นโยบายบริหารเศรษฐกิจของประเทศโดยหมายรวมถึงนโยบายเศรษฐกิจ เนื้อหาจะครอบคลุมตั้งแต่ การบริหารการเงิน การคลัง การค้า การลงทุน การเข้าแทรกแซงในระดับจุลภาค ตลอดจนการคลังท้องถิ่น

□ กลุ่มวิชาที่ 5 : เศรษฐศาสตร์สังคม (45 ชม.)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับการกระจายรายได้ของสังคมไทยรวมถึงปัญหาความไม่เป็นธรรมทางเศรษฐกิจ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาเข้าใจตรรกะทางเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสังคม
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถอธิบายวิธีการประเมินและการวัดผลโครงการทางเศรษฐกิจของประเทศไทย พร้อมทั้งเข้าใจหลักการอ่านและวิเคราะห์ผลโครงการทางสาธารณะได้

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาวิชานี้จะครอบคลุมถึง

1. ประเด็นเชิงนโยบายสาธารณะ
การนำเสนอเนื้อหาที่เป็นตรรกะทางเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการสังคม เพื่อแก้ปัญหาความไม่มีประสิทธิภาพและความเป็นธรรมทางสังคมในมิติต่างๆ เช่น ปัญหาความยากจนและความเหลื่อมล้ำ โครงสร้างประชากร การศึกษา สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แรงงาน และที่ดิน เป็นต้น

2. การประเมินและการวิเคราะห์โครงการ

นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับหลักทั่วไปในการประเมินความเป็นไปได้ ในเชิงเศรษฐศาสตร์ในการจัดทำโครงการ รวมถึงการวัดผลในเชิงเศรษฐศาสตร์ของโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งจะเน้นในส่วน of โครงการภาครัฐ และนำเสนอโครงการตัวอย่างเพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเน้นการอ่าน รายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการ

หมวดที่ 2 การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ (105 ชม.)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษอบรมได้มีความรู้จกัคุ้นเคยกับหลักสูตรและสถาบันฯ ตลอดจนระหว่างผู้เข้ารับการศึกษอบรมด้วยกัน และได้มีโอกาสเสริมสร้างประสบการณ์ใหม่จากการศึกษาดูงาน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจสาธารณะทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ขอบเขตเนื้อหา และรายวิชา

- การศึกษาดูงานในประเทศ (72 ชั่วโมง)
(รวมถึงการบรรยายสรุปและศึกษาค้นคว้าล่วงหน้า การอภิปรายซักถาม และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน)
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ (33 ชั่วโมง)
(รวมถึงการบรรยายสรุปและศึกษาค้นคว้าล่วงหน้า การอภิปรายซักถาม และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน)
- ปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และกิจกรรมอื่น ๆ ในหลักสูตร

หมวดที่ 3 การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ (145 ชม.)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษอบรมได้ทดลองทำการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้วยการอิงวิธีวิทยาการวิจัย เพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นแนวปฏิบัติที่สามารถนำไปประยุกต์ดำเนินการได้

ขอบเขตเนื้อหา และรายวิชา

- การสัมมนาโยบายเศรษฐกิจสาธารณะโดยผู้เข้ารับการศึกษอบรม
- โครงการวิชาการ (รวมถึงการเตรียมหัวข้อประเด็นปัญหาที่ต้องการวิเคราะห์ การชี้แจงวิธีดำเนินงาน และการจัดทำรายงาน การประชุมกลุ่มเพื่อทำรายงานการพบอาจารย์ที่ปรึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน การวิพากษ์และปรับปรุงแก้ไขรายงานการนำเสนอ รายงาน และการส่งผลงาน)



สถาบันพระปกเกล้า
เปิดรับสมัคร

“รู้เท่าทัน ร่วมกันแก้ปัญหา
ดับไฟเศรษฐกิจไทย”

หลักสูตร ปศส. 24

เปิดรับสมัครแล้ววันนี้

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 24

เปิดรับสมัคร

14 กรกฎาคม -
14 กันยายน 2568



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
สำนักบริหารวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

สายรุ่ง กันทวิ 0-2141-9717

รัชนิพร วงษ์รัตน์ 0-2141-9698

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือก
www.kpi.ac.th

10 ตุลาคม 2568

ชำระค่าธรรมเนียม

10 - 31 ตุลาคม 2568

รายงานตัว

14, 16 ตุลาคม 2568

พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศ

31 ตุลาคม -
2 พฤศจิกายน 2568

การเรียน - การสอน

14 พฤศจิกายน 2568
ถึง 31 สิงหาคม 2569

ค่าธรรมเนียม

150,000

* ค่าใช้จ่ายศึกษาตามต่างประเทศเบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน 150,000 บาท

** ผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตร ปศส.24 ไม่สามารถเทียบหลักสูตรและสมัครรอบรับหลักสูตร ส.บ.ส.
ของสำนักงาน ก.พ.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 2985
วันที่ 16 ก.ค. 2568
เวลา 12.34 น.

กบค./2092
17/7/2568
11.43 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๑๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)
เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ตามแนวคิดของ Dr. Carol Dweck ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง ได้ปรับเปลี่ยนความคิดการบริหารงานที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่สามารถการดึงศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมีการเติบโต (Growth Mindset) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์
ต่อไป

ศ.ล.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

17 ก.ค. 68

สืบณ อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบและมอบหมาย

สืบณ อธิการบดี

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

ศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

จากแนวความคิดการพัฒนาด้านตนเองในปัจจุบันมีการใช้แนวคิดที่เรียกว่า กรอบแนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) และกรอบแนวคิดแบบตายตัว (Fixed Mindset) ซึ่ง Growth Mindset คือสิ่งที่ได้รับการพูดถึงกันมากขึ้นในฐานะคุณสมบัติความสำเร็จขององค์กร ตามแนวคิด ของ Dr. Carol Dweck โดยเฉพาะช่วงเวลาที่การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นทุกวินาที แนวคิด Growth Mindset มีเชื่อว่าความสามารถของทุกคนนั้นเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ผ่านความพยายาม ไม่ยอมแพ้ และการเรียนรู้ โดยคนที่มี Growth Mindset จะกล้าฝ่าฟันเรื่องยาก ๆ ที่ถูกมองว่าเป็นอุปสรรคไม่ใช่ปัญหา แต่เป็นโอกาสที่จะได้ลองสิ่งใหม่เพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาวต่อไป เมื่อองค์กรมีบุคลากรที่มี Growth Mindset จะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น การจัดการภายในองค์กรก็จะลดความขัดแย้งลง และที่สำคัญคือทำให้เกิดความหลากหลายในองค์กร

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น ซึ่งความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ อาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดและสามารถพัฒนาด้านตนเองในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ตามแนวคิด ของ Dr. Carol Dweck ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้ไปเป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนความคิดใหม่ในการบริหารงาน ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดการเวลา ที่สามารถการตั้งศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมีกรอบเติบโต (Growth Mindset)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกความคิดที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการเติบโต มองโลกในแง่ดี เห็นความเป็นไปได้ในทุกอุปสรรค

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป ที่มีความสนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการพหุปัญญา หลักการตามแนวคิดพหุปัญญา(The Theory of Multiple Intelligences) การเข้าใจหลักการพหุปัญญา การค้นหาค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในพหุปัญญา | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๒ กรอบความคิด (Mindset) คืออะไร การทดสอบตัวเองว่ามีระดับความคิดแบบ ตายตัว หรือ เติบโต การวิเคราะห์ตนเองด้วยแบบสอบถาม การปรับมุมมองการมองคนอื่นและตัวเอง การปรับความคิดให้ตนเองเป็นผู้ลิขิต | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๓ ความคิดแบบเติบโตมีการพัฒนาอย่างไร ความคิดแบบเติบโตเริ่มต้นจากการเลี้ยงดู ความคิดแบบเติบโตพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ Growth mindset ตาม แนวคิดของ DR. CAROL DWECK | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ ความคิดแบบเติบโตที่ไม่ต้องพึ่งสภาพแวดล้อม ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๕ ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต วิธีการพัฒนาความคิดแบบเติบโตของตนเองให้เติบโตต่อสู่อุปสรรค | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๖ วิธีการฝึกคนอื่นในที่งานให้มีความคิดแบบเติบโต การทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Citified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

๗. วิธีการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจกรอบความคิดแบบเติบโต เพื่อการพัฒนาการบริหารและการเปลี่ยนแปลงความคิดของตนเอง เพื่อมุมมองใหม่ในการสื่อสารและการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีมุมมองใหม่ในการบริหารงานที่จะนำมาใช้กับตนเองและทีมงาน สามารถนำไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และสามารถเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงความคิด ที่จะเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้นำวัฒนธรรมกรอบความคิดแบบเติบโตไปในองค์กร เพื่อให้ทุกคนมีความสุขในการทำงาน

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. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร ติดต่อสอบถามข้อมูล 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 : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ 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 กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA
พร้อมผู้ช่วยวิทยากร นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการทฤษฎี” - หลักการตามแนวคิดทฤษฎี (The Theory of Multiple Intelligences) ของศาสตราจารย์โฮเวิร์ด การ์ดเนอร์ (Howard Gardner) แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด - การเข้าใจหลักการทฤษฎี - การค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในทฤษฎี
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “กรอบความคิด (Mindset) คืออะไร” - การทดสอบตัวเองว่ามีระดับความคิดแบบ ตายตัว หรือ เติบโต - การวิเคราะห์ตนเองด้วยแบบสอบถาม - การปรับมุมมองการมองคนอื่นและตัวเอง การปรับความคิดให้ตนเองเป็นผู้ลิขิต
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “ความคิดแบบเติบโตมีการพัฒนาอย่างไร” - ความคิดแบบเติบโตเริ่มต้นจากการเลี้ยงดู จากการทดสอบ (Marshmallow test) ของ Dr. Walter Michel - ความคิดแบบเติบโตพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ - Growth mindset ตาม แนวคิดของ DR. CAROL DWECK

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ความคิดแบบเติบโตที่ไม่ต้องพึ่งสภาพแวดล้อม” - ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต - การมองโลกในด้านบวกเพื่อโอกาสที่ดี ทุกอุปสรรคยังมีโอกาส
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต” - วิธีการพัฒนาความคิดแบบเติบโตของตนเองให้เติบโตต่อสู่อุปสรรค - วิธีการเปลี่ยนความคิดให้นำไปสู่ความคิดแบบเติบโต - คำถามที่ช่วยกระตุ้นความคิดแบบเติบโตให้กับตนเอง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “วิธีการฝึกคนอื่นในทีมงานให้มีความคิดแบบเติบโต” - ทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต - ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและจับต้องได้ และตกลงเป้าหมายนั้น - การให้ Feedback ที่ดี ให้ถูกที่และถูกเวลา - การมีทัศนคติเชิงบวก (Positive thinking) และการพัฒนาความคิดตนเอง
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต
(Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารศาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัติ / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ 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 : ๙๘๒-๓-๐๔๗๔๑-๒

**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 ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

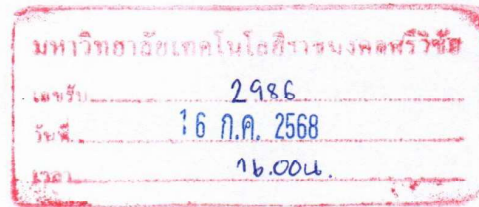
หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้าร่วมการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กบค./2093
17/7/2568
11.45 น.

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” เป็นการพัฒนาทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณโดยเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารทางราชการได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบงานสารบรรณระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงฝึกปฏิบัติการการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ เทคนิคการสื่อสารทางราชการและวิธีการนำเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/fwcc7418jwh9yuk8> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

สืบ ๐๕๓๖๓

17 ก.ค. 68

ขอไม่ลงนาม /ณ: มอ. มท. มร: ๑๓๓๓๓

กบค. ก.ค. ๖๘

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๕๕๔

ขอแสดงความนับถือ

๕.๘๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖๘๖๖ + ๖๐๖

๖๘๖๖.๖๖



ดาวน์โหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

งานสารบรรณของหน่วยงานราชการถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารที่มีความสำคัญต้องการความถูกต้องและรวดเร็วในการรับรู้อำนาจการสั่งการเพื่อให้การสื่อสารภายในองค์กรและระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในองค์กรภาครัฐหรือหน่วยงานราชการที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านนี้จะต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในงานสารบรรณ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระเปาะสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบดังกล่าวใช้บังคับกับส่วนราชการ ทบวง กรมและหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องถือปฏิบัติให้เป็นบรรทัดฐานเดียวกันอันจะช่วยให้การติดต่อสื่อสารดำเนินงานเกิดประสิทธิผลส่วนการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นกฎเกณฑ์ใหม่จำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรหน่วยงานภาครัฐด้านการเขียนหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม หนังสือโต้ตอบและการจัดทำรายงานการประชุมฯ ศิลปะการใช้ถ้อยคำ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวมีกฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติราชการ นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานยังมีการประชุม ซึ่งต้องทำการบันทึกหรือจดรายงานการประชุม อันเป็นหลักฐานสำคัญในการบันทึกการตัดสินใจและมติที่เกิดขึ้นในการประชุม ปัญหาที่พบบ่อยในการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม คือการใช้ภาษาที่ไม่เหมาะสม การจัดรูปแบบที่ไม่ถูกต้อง และยังขาดความเข้าใจในระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ ดังนั้นจะเห็นได้ว่างานสารบรรณเป็นหัวใจสำคัญขององค์กร โดยเฉพาะหน่วยงานภาครัฐ การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพจึงเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเขียนหนังสือราชการไปในแนวทางเดียวกัน ถูกต้อง เหมาะสม จึงจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการจัดทำหนังสือราชการแบบต่างๆ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” ซึ่งเป็นโครงการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน เนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุมตั้งแต่หลักการพื้นฐานของการเขียนหนังสือราชการไปจนถึงการปฏิบัติจริงในการร่างและตรวจแก้ไขเอกสาร โดยมีวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานสารบรรณมาให้ความรู้และคำแนะนำตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะการจัดทำหนังสือราชการของผู้เข้าอบรม ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหนังสือราชการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งจะส่งผลให้การสื่อสารทางราชการภายในองค์กรและระหว่างหน่วยงานมีความชัดเจน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวทางการจัดทำหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อพัฒนาทักษะ ฝึกฝนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ สามารถร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กำหนด

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ, สถานศึกษา, หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ, บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ, หน่วยงานภาครัฐทั่วไป, องค์กรปกครองท้องถิ่น, เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ และผู้ที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า)

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

๗. วิทยากร

นายสรศักดิ์ ระดาเชตร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนระเบียบกลาง)

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระบบงานสารบรรณเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถศึกษาการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ

๙.๓ ระยะสั้น: เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำงานได้ทันที เช่น การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง การจัดทำรายงานการประชุมที่ครบถ้วน

๙.๔ ระยะยาว: เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานเอกสารอย่างมืออาชีพ และเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/fwrcc7418jwh9yuk8> หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อ คุณรุจรี ริประพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๔๖๒๕ ๕๗๘๓

คุณชวีศา สงค์ประสิทธิ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๑๙ ๙๑๙๕

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือ
ราชการ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕

วันแรก

เวลา	๐๘.๓๐ - ๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย “การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ”
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ”(ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	นำเสนอผลงานจากการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	เปิดโอกาสให้อภิปรายซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
	๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางสำนักนายกรัฐมนตรีปรับปรุงใหม่



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่ 2987
วันที่ 16 ก.ค. 2568
เวลา 16.03 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๗๐๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กบค./2094

17/7/2568

11.46 น.

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำให้แบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/1VgJ1EbMugb0VilXo-hiLawhF0f4WmztZWdYgCUIWTg/edit?ts=67d7ad21> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิยาญจน์ ศรีวิบูลย์)

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ รักษาการการอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ต่อไป

รศ. อธิวัฒน์

17 ก.ค. 68

ขอใบพิจารณาและมอบ กบค. ประมวลผลต่อไป

รศ. อธิวัฒน์

รศ. อธิวัฒน์

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

รศ. อธิวัฒน์



QR สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI)เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีในการสื่อสารมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว โดยเข้าสู่ยุคการสื่อสารอย่างไร้พรมแดนมีนวัตกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้นอย่างมากมาจนปัจจุบันสังคมการสื่อสารเข้าสู่ยุคสื่อใหม่หลากหลายรูปแบบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในยุคดิจิทัล จำเป็นต้องให้ความสำคัญในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การจัดการข้อมูล การสื่อสาร การวิเคราะห์ การการใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์ การรับสมัครและแบบสอบถาม การใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการจัดการงาน การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์ และการนำเสนอ การทำงานวิจัย เป็นต้น จากเดิมที่การปฏิบัติงานต้องอยู่ในสำนักงานเป็นส่วนใหญ่การเรียนรู้การปฏิบัติงานแบบ Online การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) ทำให้บุคลากรของหน่วยงานในองค์กรสามารถปรับตัวและนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจะสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI)เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” สำหรับบุคลากรสำหรับ บุคลากรภาครัฐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะการปฏิบัติงานสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือ ในการออกแบบสื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำ แบบฟอร์มออนไลน์ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการ จัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ แนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ควรคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่ง เบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การ ทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้บริหารของหน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ตลอดจนพนักงานภาคเอกชนและบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ แนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๖ ชั่วโมง

ภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือในการออกแบบ สื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์

๔.๒ แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับ ๖ ชั่วโมง

สำนักงานยุคใหม่ แนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ควรคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับ ปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์ และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒

๗. วิทยากร

รศ.ดร.เอกนถน บางท่าไม้ ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) พร้อมฝึกปฏิบัติ จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือในการออกแบบสื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/1VgJ1EbMugb0VilxXo-hiLawhF0f4WmztZWDyGcUIWTg/edit?ts=67d7ad21>

หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

คุณกมลทิพย์ กางแก้ว เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๖๘๔๖ ๕๕๔๔

คุณกรรณิการ์ คำคง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๘๒ ๔๒๒๗

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บรรยายโดย รศ.ดร.เอกนถน บางท่าไม้

ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	แนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ฝึกปฏิบัติการ การใช้เครื่องมือในการออกแบบ สื่อและมัลติมีเดีย
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google ฝึกปฏิบัติการใช้ google application สำหรับการทำให้แบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานตอบข้อซักถาม

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงาน
		เอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ (การทำงานแบบ online / Google Drive / Microsoft OneDrive / Drop Box / iCloud เป็นต้น)
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ความหมายแนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่เราควรคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย (ภาพ เสียง วิดีทัศน์ ดัดแปลงคลิป)
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการจัดการงาน (การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร)
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	สรุปผล นำเสนอผลงาน
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
- อุปกรณ์ที่ใช้งานในการอบรมสมาร์ตโฟนแท็บเล็ตหรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์
- ผู้จัดจะสำรองกล่องกระจายสัญญาณ Internet ให้ผู้อบรมเชื่อมต่อ
- กรณีเกิดปัญหากล่องกระจายสัญญาณ เนื่องจากสถานที่ไม่มีบริการ hotspot WiFi อาจต้องใช้อินเทอร์เน็ตในมือถือของตนเอง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	3009
วันที่	17/07/2568
เวลา	10.41 น.

ที่ อว ๐๒๐๒.๓/ว๑๑๒๘๘
ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.

กบค./2095
17/7/2568
11.48 น.

ด้วยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีหนังสือแจ้งว่า The International Association of Traffic and Safety Sciences (IATSS Forum) แห่งประเทศญี่ปุ่น ประกาศรับสมัครทุนฝึกอบรม IATSS Forum รุ่นที่ ๖๙ และ ๗๐ ซึ่งมีกำหนดจัดขึ้นระหว่างเดือน พฤษภาคม-เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ และ ระหว่างเดือนกันยายน-เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ เมืองซูซูกะ (Suzuka) ประเทศญี่ปุ่น รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ทุนฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีบทบาทเป็นผู้นำในการส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน รวมทั้งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง องค์กร และประเทศชาติ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้มีโอกาสในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสาขาวิชาต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศตามแนวคิดการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development) ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของทุนดังกล่าว คือ “Thinking and Learning Together” หรือ “การคิดและการเรียนรู้ร่วมกัน”

ผู้สนใจสมัครรับทุนสามารถศึกษารายละเอียดทุนและดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครรับทุนตาม QR Code มุมขวาล่าง และส่งเอกสารสมัครรับทุนดังกล่าวไปยังกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ภายในวันอังคารที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๘๔๐๐-๙ ต่อ ๑๘๔๐

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ทุนดังกล่าวให้กับบุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และ
มอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

เรียน ผอ.กบค.

ขอไม่ทราบและมอบ กบค. ประสานสัมพันธ์

17 ก.ค. 68

๓๓/ก.ค.๖๘

กองการต่างประเทศ

กลุ่มขับเคลื่อนทุนมนุษย์นานาชาติ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๐๕ (มริษฎา)

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

รศ.ช. + รศ.ช.

รศ.ช. + รศ.ช.



รายละเอียดทุนฝึกอบรม

การจัดเตรียมเอกสารและคุณสมบัติผู้สมัครรับทุน IATSS Forum รุ่นที่ ๖๙ และ ๗๐

ผู้สมัครรับทุนจะต้องจัดเตรียมและจัดเรียงเอกสารการสมัครรับทุน IATSS Forum รุ่นที่ ๖๙ และ ๗๐ ดังนี้

๑. หนังสือแนบรายชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครรับทุนฯ เรียง อธิบติกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม เพื่อแสดงความประสงค์ในการสมัครรับทุนของบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมเอกสารใบสมัครฉบับจริง โดยมีหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือแนบชื่อดังกล่าว (จัดทำเป็นภาษาไทยตามแบบฟอร์มหนังสือของหน่วยงานนั้นๆ)

๒. คุณสมบัติผู้สมัครรับทุนฯ มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ มีความสนใจและมีความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๒ มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี (จนถึงวันปีตรัมภ์)

๒.๓ มีงานประจำ และมีความชำนาญงานในสาขาวิชาชีพ (รวมถึงธุรกิจส่วนตัวและอาชีพอิสระ)

๒.๔ มีประสบการณ์การทำงานประจำ อย่างน้อย ๒ ปี (ไม่จำกัดสาขา) และมีความชำนาญงาน

๒.๕ มีทักษะภาษาอังกฤษดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมที่แตกต่างได้

๒.๖ ต้องเดินทางคนเดียว (ไม่สามารถพาผู้ติดตามไปด้วย)

๓. เอกสารใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๓.๑ Application Form for the 69th & 70th IATSS Forum in 2026

๓.๒ คำถามทั่วไป (Basic Question) และบทความเรียงความภาษาอังกฤษ (English Essay)

๓.๓ IATSS Forum Recommendation Form จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๔x๓ ซม. จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (พร้อมเขียนชื่อด้านหลังรูป)

๑ รูป ติดใบสมัครโดยใช้กาว (ห้ามเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ) และอีก ๑ รูป ใส่ซองแนบพร้อมใบสมัคร

(สามารถดูรายละเอียดในการกรอกข้อมูลได้จาก IATSS Forum Application Booklet)

๓.๕ สำเนาใบรับรองผลทางด้านภาษาอังกฤษ เช่น TOEFL, TOEIC และอื่นๆ (อย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้ามี)

๓.๖ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร (ภาษาไทย) ตามเอกสารแนบ

๔. สำเนาเอกสารใบสมัคร จำนวน ๓ ชุด (ไม่รวมต้นฉบับ)

****ถ่ายสำเนาเอกสารใบสมัครเฉพาะ ข้อ ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๓.๕ และ ๓.๖ เท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง**

๕. แบบสอบถามฉบับภาษาไทย

การสมัครรับทุนฝึกอบรม IATSS Forum

*****ผู้สมัครรับทุนฯสมัครผ่าน <https://www.iatssforum.jp/english/download> และส่งเอกสารการสมัครรับทุนฯ ฉบับจริงมาที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเท่านั้น โดยมีตราประทับไม่เกินในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่อยู่ด้านล่างนี้**

ถึง กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

กลุ่มส่งเสริมเด็กและเยาวชนด้านสิ่งแวดล้อม ชั้น ๑๐

๔๙ ซอย ๓๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

ทั้งนี้ ๑. เอกสารและคุณสมบัติให้ยึดตามเอกสารฉบับภาษาไทยที่ฝ่ายเลขานุการทุนฝึกอบรม IATSS Forum ประเทศไทย กำหนดไว้ หรือสามารถดูรายละเอียดตาม QR Code ที่มีท้ายหนังสือเชิญสมัครรับทุนฯ ที่ส่งไป**

๒. สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ และประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ผ่านการคัดเลือกโดยตรง

๓. สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และมีรายชื่อเข้ารับฝึกอบรม IATSS Forum ตามรุ่นที่ได้รับการคัดเลือก หากท่านไม่สะดวกเดินทางตามรุ่นที่ได้รับการคัดเลือก ถือว่าท่านสละสิทธิ์ไม่ประสงค์รับทุนฯ

๔. สามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กลุ่มส่งเสริมเด็กและเยาวชนด้านสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๔๐๐ ต่อ ๑๘๔๐ หรือ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๕๖๑๖ E-mail: CCE.ChildrenandYouth@gmail.com

แบบสอบถาม

โครงการทุนฝึกอบรม IATSS Forum รุ่นที่ 69 และ 70

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มส่งเสริมเด็กและเยาวชนด้านสิ่งแวดล้อม กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ในด้านการติดต่อประสานงาน การให้ข้อมูล ความสะดวกจากการรับบริการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไขการให้บริการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาในการตอบแบบสอบถาม ให้ครบถ้วนทุกข้อ เพื่อให้การสำรวจครั้งนี้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรุณาเติมเครื่องหมาย / ลงในช่องที่เลือก

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาตอบคำถามทุกข้อ)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุระหว่าง ☐ 20 – 25 ปี ☐ 26 – 30 ปี ☐ 31- 35 ปี
3. หน่วยงาน ☐ ราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ เอกชน
☐ ธุรกิจส่วนตัว ☐ สถาบันการศึกษา ☐ อื่นๆ.....(โปรดระบุ)
4. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารการเปิดรับสมัครทุนฯ จาก (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมถึงหน่วยงาน ☐ หนังสือพิมพ์(โปรดระบุ)
☐ สมาชิกชมรมศิษย์เก่า IATSS Forum ☐ เว็บไซต์(โปรดระบุ)
☐ โปสเตอร์ ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ)

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (เฉพาะกรณีที่มีการติดต่อขอข้อมูล/ใบสมัครจากเจ้าหน้าที่)

ประเด็นในการพิจารณา	มีความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
- ความชัดเจนในการให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม				
- ความรวดเร็วและระยะเวลาในการให้บริการ				
- ความสุภาพในการให้บริการ				
- ความสะดวกในการขอรับเอกสารใบสมัคร				

ส่วนที่ 3 : ความคิดเห็นด้านการสมัครรับทุน

ประเด็นในการพิจารณา	มีความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
- ขั้นตอนการรับสมัคร				
- รูปแบบเอกสารการสมัคร				
- ความชัดเจนของเอกสารแนะนำการสมัคร				

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครภาษาไทย
(IATSS Forum รุ่นที่ ๖๙ และ ๗๐)

๑. นาย/นาง/นางสาว _____ นามสกุล _____

๒. อายุ _____ ปี _____ เดือน (จนถึงวันหมดเขตสมัคร ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) _____

๔. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน (ระบุรายละเอียดถึงฝ่าย, แผนก, กอง, กรม, กระทรวง และที่ตั้ง
ของสถานที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์พร้อมรหัสไปรษณีย์)

หมายเลขโทรศัพท์: _____ โทรสาร: _____

E-mail address: _____

๕. ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้ หรือ สถานที่จัดส่งเอกสาร)

หมายเลขโทรศัพท์: _____ โทรสาร: _____

E-mail address: _____

๖. ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้สมัครได้

ชื่อ _____ นามสกุล _____

เกี่ยวข้องกับ _____

๗. ที่ทำงาน (สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์)

ลงชื่อผู้สมัคร _____

(_____)

วันที่ _____

**หมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร หากอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ กรุณาระบุรหัสเขตด้วย

LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAM IN JAPAN

OPEN APPLICATION for 2026
From June 1st to September 30th, 2025

Participating Countries :

Cambodia
India
Indonesia
Laos
Malaysia
Myanmar
The Philippines
Singapore
Thailand
Vietnam



APPLICANTS SHOULD :

- Possess Thai nationality
- Be 35 years old or younger
- Have at least 2 years of full-time professional job experience

*Thinking and Learning
Together in Japan*



URL <https://iatssforum.jp/en>

Contact :

IATSS Forum Thai Secretariat

Secretary: Uma Srisuk (Ms.)
Secretary Assistant: Chaipon Juntawang (Mr.)
Children and Youth Environmental Promotion Section,
Participation Promotion in Climate Change and Environment Division,
Department of Climate Change and Environment (DCCE)
49 Soi 30, Rama 6 Road, Phayathai, Bangkok,
10400, Thailand
Tel : +66(0)2-278-8400 ext. 1840
Email: coe.childrenandyouth@gmail.com

**8 Weeks
Learning
in Japan**

**Learning
in
Diversity**

**Full
Scholar
-ship**

69th IATSS Forum : May – July, 2026 (8 weeks)*

70th IATSS Forum : September – November, 2026 (8 weeks)*

* Schedule and timeframe are subject to change.

We cannot guarantee which season's forum you will be able to participate in.



IATSS FORUM