



ที่ อว ๐๖๕๕/๗๖

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อ  
ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๐๗  
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยศิลปะ  
การใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว ๗๒๐๗/๐๑๕๕  
ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมและเชิญบุคลากร  
เข้าอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗/ว ๓๙๗๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม  
๒๕๖๗ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว  
๓๔๒๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการกรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบ  
เติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/>  
(ข่าวประชาสัมพันธ์)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

เรียน คณะบดี

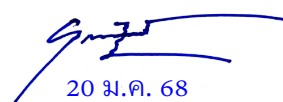
เพื่อโปรดทราบ

สนง.อธิการบดี ส่งสำเนาหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 4 ฉบับ

เห็นควรมอบงานปชส. ดำเนินการ

  
๒๐ ม.ค. ๖๘

ทราบ และมอบฯ

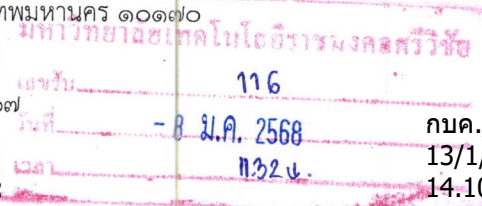
  
20 ม.ค. 68

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๐๗



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗



กบค./152  
13/1/2568  
14.10 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนใน  
หนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวน  
ในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารวบรวมจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้อง  
ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ศึกษาเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ  
พร้อมทั้งได้ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการและนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน โดยโครงการฯ  
กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- |           |                                    |  |
|-----------|------------------------------------|--|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘  | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่                               |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘  | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ                     |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี         |

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ  
และมอบอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

๑๔ ม.ค. ๖๘

ขอแสดงความนับถือ  
  
(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบและมอบ กบค. ดำเนินการ

(นายคมพศ กุชดี)  
๑๔ ม.ค. ๖๘  
แทน ผอ.กบค.

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



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๗๕ ม.ค. ๖๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

ในการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือแม้กระทั่งการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภาคเอกชนองค์กร จำเป็นต้องมีการจัดทำหนังสือราชการซึ่งถือเป็นกลไกและช่องทางที่สำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานอย่างหนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการหรือบุคลากรของส่วนราชการและภาคเอกชน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำหนังสือราชการ การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนต้องศึกษาเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ เมื่อฝึกจนเกิดความชำนาญในการเขียนหนังสือราชการ จะทำให้การสื่อสารและการใช้ภาษาในหนังสือราชการดีขึ้น ถูกต้อง ชัดเจน สามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างตรงประเด็นเข้าใจง่าย ช่วยให้การติดต่อสื่อสารนั้นสร้างทัศนคติที่ดีและความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องพัฒนาความรู้และฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ศึกษาเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และได้รับคำแนะนำจากวิทยากรไปใช้ได้โดยตรง

**๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน**

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

**๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง**

- ๔.๑ การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ การนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ ๖ ชั่วโมง

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน**

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ ไฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

**๖. วิทยากร**

ผู้มีความรู้ความชำนาญการด้านงานสารบรรณ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**๗. วิธีการฝึกอบรม**

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติและนำเสนอผลงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานและรับคำแนะนำจากวิทยากร

**๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน สามารถนำคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากวิทยากรไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้อง

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 ท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ 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 กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงินได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

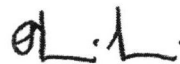
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- 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
- โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔
- โรงแรมไอยรา แกรนด์ (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : โทรศัพท์มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม”

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการดำเนินงานสารบรรณ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**วันแรกของการฝึกอบรม**

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “นำเสนอผลงานและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และรับคำแนะนำจากวิทยากร”

**วันที่สองของการฝึกอบรม**

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “นำเสนอผลงานและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และรับคำแนะนำจากวิทยากร”
	๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	มอบประกาศนียบัตรและพิธีปิดการฝึกอบรม

**หมายเหตุ**

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
 ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔  
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโอเอรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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](http://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)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ 169

วันที่ 10/01/2568

เวลา 13.42 น.

กบค./153

13/1/2568

14.12 น.

สำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐

ที่ อว ๓๒๐๗/๐๑๕๕

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมและขอเชิญบุคลากรเข้าอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ/ภาคเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับบุคคลทั่วไป

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดหลักสูตรฝึกอบรม Public Training สำหรับบุคคลทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้สามารถนำไปใช้ในพัฒนาการปฏิบัติงานและภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเสริมสร้างขีดความสามารถและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหลากหลายมิติ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความท้าทายในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสนับสนุนการพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

ในการนี้ สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และขอเชิญชวนองค์กรส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมและดูรายละเอียดได้ที่

- ปฏิทินฝึกอบรมและรายละเอียดหลักสูตร <https://training.nida.ac.th/th/calendar/>
- ลงทะเบียนสมัครอบรม <https://training.nida.ac.th/th/applynow/>
- ติดต่อสอบถามรายละเอียด โทรศัพท์ ๐๒ ๗๒๗ ๓๒๓๓, ๐๒ ๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔

E-mail : [trainingnida@nida.ac.th](mailto:trainingnida@nida.ac.th)

Line@ : @trainingnida

จึงเรียนมาเพื่อโปรดและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ  
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

  
๑๔ ม.ค. ๖๘

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จางู)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรียน อธิการบดี

โปรดมอบ กบค. ดำเนินการ



(นายคณพศ กุชติ)

๑๔ ม.ค. ๖๘

แทน ผอ.กบค.

ตอบถึง เลขา



๑๕ ม.ค. ๖๘

ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ ๐๘ ๒๗๙๐ ๑๙๕๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)



[www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	รูปแบบ การอบรม	ค่าลงทะเบียน การอบรม	วิทยากร
<b>มกราคม 2568</b>					
13-14	2	Compliance Management และกฎเกณฑ์ที่ต้องเตรียมพร้อมโดยเฉพาะ รุ่นที่ 6 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
24	1	การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
29	1	ROADMAP RISK MANAGEMENT TO 2030 ESG STRATEGY-BASED รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
<b>กุมภาพันธ์ 2568</b>					
10 ก.พ. - 4 เม.ย.	31	“การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) <i>ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และศึกษาตงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ</i>	ONSITE*	95,000	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง ภายในและภายนอก NIDA
11	1	กลยุทธ์บริหารความเสี่ยงเชิงรุกรองรับเศรษฐกิจกระแสใหม่ SDGs RISK MANAGEMENT MODEL รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
20-21	2	ภาระงาน ประเด็นและเงื่อนไขภาคบังคับ และแนวทางบริหารจัดการสำหรับ CAE ตาม DOMAIN III มาตรฐานสากลการตรวจสอบภายใน 2024 <i>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ</i>	ONSITE	6,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
21	1	เทคนิคการเป็นที่ปรึกษาและโค้ชสายอาชีพให้กับพนักงาน (Career Consulting and Coaching Technique) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
27	1	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการทำ CORPORATE (ERM) RISK MAPPING , RISK MATRIX , RISK – CONTROL MATRIX ระดับองค์กร สำหรับ RISK MANAGER รุ่นที่ 3	ONSITE*	3,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
<b>มีนาคม 2568</b>					
11-12	2	การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
26-27	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ธนาคารเงิน รุ่นที่ 12 <i>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ</i>	ONSITE	6,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
27-28	2	การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 และการขับเคลื่อนภาคปฏิบัติตาม NEW GUIDANCE รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
28	1	ขับเคลื่อนผลงานด้วยแนวคิดการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของงาน(Objective and Key Results : OKRs) รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ

**\* ONSITE ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**



วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	รูปแบบ การอบรม	ค่าลงทะเบียน การอบรม	วิทยากร
<b>เมษายน 2568</b>					
23	1	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการบริหารช่องว่างกฎหมายเกิดใหม่/เปลี่ยนแปลงสู่การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่ดี สำหรับหัวหน้างาน Compliance Manager และงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 3 (Online)	ONSITE*	3,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
23-24	2	การวางแผนภาษี เรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องรู้ รุ่นที่ 1 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
25	1	เทคนิคการเขียน Job Description Based KPIs และ Competency รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
29-30	2	การพัฒนากลยุทธ์บริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยง ด้วยมาตรฐาน COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
<b>พฤษภาคม 2568</b>					
6-7	2	การพัฒนากลยุทธ์แห่งความคิดเชิงระบบสำหรับผู้บังคับบัญชาองค์กรเชิงนวัตกรรม (The Systems Thinking Development For Organizational Leaders as Core Innovators)	ONSITE*	5,800.-	อ.จุฑาพรรณ พงษ์ชีวิต
7-8	2	วิเคราะห์งบการเงินง่าย ๆ สไตล์ผู้บริหาร รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
8	1	การใช้ COSO 2013 และ COSO ERM 2017 GUIDANCE ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงสำหรับยุค DIGITAL ERA / AGILE BUSINESS รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
23	1	ศิลปะการให้ข้อมูลป้อนกลับผลงานอย่างสร้างสรรค์ (Creative Performance Feedback) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
27-28	2	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) GRC 4.0/GRC 5.0/GRC 6.0 การบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการสำหรับทศวรรษหน้าสำหรับองค์กรรัฐและบริษัทมหาชน สำหรับ CHIEF STRATEGY OFFICER รุ่นที่ 3	ONSITE*	5,800.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์

\* ONSITE ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	รูปแบบ การอบรม	ค่าลงทะเบียน การอบรม	วิทยากร
<b>มิถุนายน 2568</b>					
4-6	3	การเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้นำแห่งศตวรรษที่ 21 (Strategic Negotiation For the 21st Century Leaders)	ONSITE*	7,800.-	อ.จุฑาพรรณ ผดุงชีวิต
11	1	มาตรฐานสากลใหม่ตรวจสอบภายใน 2024 ทดแทน IPPF2017 กับการปรับตัวของงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
11-12	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ธนาคารเงิน รุ่นที่ 13 <i>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ</i>	ONSITE	6,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
25-26	2	เทคนิคการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Risk Management) รุ่นที่ 5 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
27	1	การสัมภาษณ์บนพื้นฐานสมรรถนะ (Competency Based Interview) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.อาภรณ์ ภูววิทย์พันธุ์
<b>กรกฎาคม 2568</b>					
8-9	2	Compliance Management และกฎเกณฑ์ที่ต้องเตรียมพร้อมโดยเฉพาะ รุ่นที่ 7 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
23	1	เทคนิคการบริหารงานโครงการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับ COMPLIANCE OFFICER รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
23-24	2	การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ สู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 1 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
25	1	การจัดการองค์ความรู้ มุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร (Knowledge Management for Business Success) (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทย์พันธุ์
<b>สิงหาคม 2568</b>					
5-6	2	การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 และการขับเคลื่อนภาคปฏิบัติตาม NEW GUIDANCE รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
20	1	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการทำ CORPORATE (ERM) RISK MAPPING , RISK MATRIX , RISK – CONTROL MATRIX ระดับองค์กร สำหรับ RISK MANAGER รุ่นที่ 4	ONSITE*	3,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
20-21	2	วิเคราะห์งบการเงินง่าย ๆ สไตล์ผู้บริหาร รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
28-29	2	การพัฒนากลยุทธ์บริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยง ด้วยมาตรฐาน COSO ERM 2017 รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
29	1	โปรแกรมการต้อนรับดูแลพนักงานใหม่ (Onboarding Program) รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทย์พันธุ์

**\* ONSITE ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**



วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	รูปแบบ การอบรม	ค่าลงทะเบียน การอบรม	วิทยากร
<b>กันยายน 2568</b>					
10	1	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการบริหารช่องว่างกฎหมายเกิดใหม่/เปลี่ยนแปลงสู่การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่ดี สำหรับหัวหน้างาน Compliance Manager และงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 4	ONSITE*	3,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
24-25	2	การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
17-18	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 14 <i>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ</i>	ONSITE	6,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
26	1	การเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ (Professional Training Officer : TO) รุ่นที่ 1 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
<b>ตุลาคม 2568</b>					
15	1	เทคนิคการติดตามและออกรายงานผลการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับ COMPLIANCE OFFICER รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
15-16	2	การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ สู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 2 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
20	1	กลยุทธ์การบริหารบุคลากรอย่างมืออาชีพ (HR for Non HR) (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
29-30	2	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) GRC 4.0/GRC 5.0/GRC 6.0 การบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการสำหรับทศวรรษหน้าสำหรับองค์กรรัฐและบริษัทมหาชน สำหรับ CHIEF STRATEGY OFFICER รุ่นที่ 4	ONSITE*	5,800.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
<b>พฤศจิกายน 2568</b>					
11-12	2	เทคนิคการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Risk Management) รุ่นที่ 6 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
19-20	2	การวางแผนภาษี เรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องรู้ รุ่นที่ 2 (Online)	Online	3,900.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
21	1	แนวทางการกำหนด KPIs ของตำแหน่งงาน (Position Key Performance Indicators) รุ่นที่ 1 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูววิทยพันธ์ุ
27	1	การใช้ COSO 2013 และ COSO ERM 2017 GUIDANCE ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงสำหรับยุค DIGITAL ERA / AGILE BUSINESS รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์

\* ONSITE ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



วันที่ อบรม	จำนวน (วัน)	ชื่อหลักสูตร	รูปแบบ การอบรม	ค่าลงทะเบียน การอบรม	วิทยากร
<b>ธันวาคม 2568</b>					
2-3	2	Compliance Management และกฎเกณฑ์ที่ต้องเตรียมพร้อมโดยเฉพาะ รุ่นที่ 8 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์
3-4	2	การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน รุ่นที่ 15 <b>ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ</b>	ONSITE	6,800.-	อ.ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์
22	1	เทคนิคการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Plan) รุ่นที่ 1 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์

**\* ONSITE ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

**ข้อมูล ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2567**

**หมายเหตุ**

- วันและเวลาการจัดอบรม รวมถึงวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม และดาวน์โหลดหลักสูตร ได้ที่ [training.nida.ac.th](http://training.nida.ac.th)
- ลงทะเบียนเข้าอบรมได้ที่ [training.nida.ac.th](http://training.nida.ac.th) → สมัครอบรม
- โทรศัพท์ 02 727 3233, 02 727 3231, 02 727 3213 – 3214
- อีเมล : [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)
- Line : @trainingnida





ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗/ว. ๓๙๗๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
 เลขที่ 139  
 วันที่ - 8 มี.ค. 2568  
 เวลา 16.14

กบค./154  
13/1/2568  
14.13 น.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 ต.กำแพงแสน อ.กำแพงแสน  
 จ.นครปฐม ๗๓๑๔๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นประชาสัมพันธ์หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเป็นนักบริหารสายสนับสนุน จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑๓ ให้แก่ ผู้บริหารระดับกลาง ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ สำนัก ผู้ช่วยเลขานุการสถาบัน ศูนย์ สำนัก คณะ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หรือผู้เตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารระดับกลาง ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖๙,๐๐๐ บาท

๒) หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับต้น” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๙ ให้แก่ ผู้บริหารระดับต้นที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน รองหัวหน้างาน หรือผู้เตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารระดับต้น ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๓๕,๐๐๐ บาท

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้บริหารสายสนับสนุนทุกระดับในหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์หลักสูตร และขอเชิญส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวนิตา ภูมิรักษ์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ - ๔๕๙๔๗๙๔ หรือทางอีเมล pumiruk-1@hotmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.อนุชัย ภิญญภูมิมนตรี)

รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรียน ผอ.กบค.

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

๑๔ มี.ค. ๖๘

๑๔ มี.ค. ๖๘

เรียน อธิการบดี

โปรดมอบ กบค. ดำเนินการ

(นายคณพศ ภูษดี)

๑๔ มี.ค. ๖๘

แทน ผอ.กบค.

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

โทร. ๐๓๔ - ๓๕๑๙๐๔

หลักสูตรฝึกอบรม

# HYBRID LEARNING

## การบริหารงานอุดมศึกษา

(สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน)

“  
เก่งคน  
เก่งคิด  
เก่งงาน  
”



“ก้าวแรก ก้าวสำคัญ  
ของการเป็น..ผู้บริหารที่ดี”

### หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษา ระดับกลาง (นบก.) รุ่นที่ 13

หากคุณเป็นโช้ช้อกลาง  
ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา  
จะอย่างไรให้การขับเคลื่อนนโยบาย  
และถ่ายทอดนโยบายไปสู่เป้าหมายที่องค์กรวางไว้  
หลักสูตรนี้สามารถตอบโจทย์คุณได้...

69,000.-/ท่าน

- ศึกษาดูงานต่างประเทศ 3 วัน 2 คืน
- ศิษย์เก่า นบต. ส่วนลด 1,000 บาท



23 เมษายน - 10 มิถุนายน 2568

สอบถามเพิ่มเติม

092-459-4794

LINE NISAPUMIRUK

### หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษา ระดับต้น (นบต.) รุ่นที่ 9

การจะเป็นผู้บริหารระดับต้น  
คุณพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งเหล่านี้หรือไม่?  
รู้จักนโยบาย เพื่อกำหนดเป้าหมาย แผนงาน  
รู้จักจัดสรรคนให้เหมาะสมกับงาน และสร้างเครือข่าย  
รู้จักคิด ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา

35,000.-/ท่าน

ศึกษาดูงานภายในประเทศ  
3 วัน 2 คืน

13 มีนาคม - 4 เมษายน 2568

สอบถามเพิ่มเติม

096-695-3945

LINE NAMPUENG\_WARAPORN





ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๔

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)  
เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ตามแนวคิดของ Dr. Carol Dweck ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง ได้ปรับเปลี่ยนความคิด การบริหารงานที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่สามารถการดึงศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมีการเติบโต (Growth Mindset) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน อธิการบดี

โปรดทราบ มอบ กบค. ดำเนินการ

(อาจารย์ ดร.ทรายูท ธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายคณพศ กุชติ)

๑๔ มี.ค. ๖๘

แทน ผอ.กบค.

๑๔ มี.ค. ๖๘

ขอรับทราบ



QR-Code ลงทะเบียนอบรม

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๙-๔๖๐๓ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

จากแนวคิดการพัฒนาตนเองในปัจจุบันมีการใช้แนวคิดที่เรียกว่า กรอบแนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) และกรอบแนวคิดแบบตายตัว (Fixed Mindset) ซึ่ง Growth Mindset คือสิ่งที่ได้รับการพูดถึงกันมากขึ้นในฐานะกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จขององค์กร 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 อาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดและสามารถพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. วัตถุประสงค์**

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

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนความคิดใหม่ในการบริหารงาน ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่สามารถการตั้งศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมี การเติบโต (Growth Mindset)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกความคิดที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการเติบโต มองโลกในแง่ดี เห็นความเป็นไปได้ในทุกอุปสรรค

**๓. กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป ที่มีความสนใจ

**๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา** จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการทฤษฎีปัญญา หลักการตามแนวคิดทฤษฎีปัญญา(The Theory of Multiple Intelligences) การเข้าใจหลักการทฤษฎีปัญญา การค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในทฤษฎีปัญญา 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 วิธีการฝึกคนอื่นในที่ทำงานให้มีความคิดแบบเติบโต การทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต ๓ ชั่วโมง

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- 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 Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวศันสนีย์ 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 ที่จะเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้นำวัฒนธรรมกรอบความคิดแบบเติบโตไปใช้ในองค์กร เพื่อให้ทุกคนมีความสุขในการทำงาน

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนอุปกรณ์ 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 \*\*

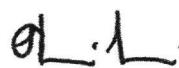
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลัง

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



(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต  
 (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔  
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

**วันแรกของการฝึกอบรม**

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการทฤษฎีปัญญา” - หลักการตามแนวคิดทฤษฎีปัญญา (The Theory of Multiple Intelligences) ของศาสตราจารย์โฮเวิร์ด การ์ดเนอร์ (Howard Gardner) แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด - การเข้าใจหลักการทฤษฎีปัญญา - การค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในทฤษฎีปัญญา
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “กรอบความคิด (Mindset) คืออะไร” - การทดสอบตัวเองว่ามีระดับความคิดแบบ ตายตัว หรือ เติบโต - การวิเคราะห์ตนเองด้วยแบบสอบถาม - การปรับมุมมองการมองคนอื่นและตัวเอง การปรับความคิดให้ตนเองเป็นผู้ลิขิต
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	<b>พักรับประทานอาหารกลางวัน</b>
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “ความคิดแบบเติบโตมีการพัฒนาอย่างไร” - ความคิดแบบเติบโตเริ่มต้นจากการเลี้ยงดูจากการทดลอง (Marshmallow test) ของ Dr. Walter Michel - ความคิดแบบเติบโตพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ - Growth mindset ตาม แนวคิดของ DR. CAROL DWECK

**วันที่สองของการฝึกอบรม**

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	<b>ลงชื่อเข้าห้องเรียน</b>
	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.	<b>พักรับประทานอาหารกลางวัน</b>
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “วิธีการฝึกคนอื่นในที่ทำงานให้มีความคิดแบบเติบโต” - ทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต - ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและจับต้องได้ และตกลงเป้าหมายนั้น - การให้ Feedback ที่ดี ให้ถูกที่และถูกเวลา - การมีทัศนคติเชิงบวก (Positive thinking) และการพัฒนาความคิดตนเอง
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<b>พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร</b>

**หมายเหตุ**

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



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔  
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- 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  อาหารฮาลาล จำนวน.....คน  อาหารมังสวิรัติ / อาหารเจ จำนวน.....คน

**วิธีการสมัคร** สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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 : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒



QR-Code เว็บไซต์

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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) กรณีผู้เข้าร่วมอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น