



ที่ อว ๐๖๕๕/๘๔๖

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อ  
ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานจังหวัดสงขลา ที่ สข ๐๐๑๗.๓/ว๔๐๑๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสโขทัยธรรมธิราช ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว  
๑๐๙๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรดอนุเคราะห์  
เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
แห่งชาติ ที่ อว ๖๐๐๑/ว ๘๗๑๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม  
จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ อว ๖๘๒๑๐/ว ๑๐๒  
ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม จำนวน  
๑ ฉบับ

๕. หนังสือศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ อว.๘๔๒๒/๔๘๓ ลงวันที่ ๑๒  
มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการ  
ปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่ม  
ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หนังสือสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย ที่ สดท.ว๐๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ขณะใจลูกค้าองค์กร (On-Site)  
จำนวน ๑ ฉบับ

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

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กบค. แจกหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์

จำนวน 6 เรื่อง

เห็นควรมอบงานบุคลากรประชาสัมพันธ์

ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

นางจกาน

9 ก.ค. 66

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖



ทราบ และมอบตั้งเสนอ

10 ก.ค. 66

10 ก.ค. 66



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
2507  
เลขรับ .....  
วันที่ 14/06/2566  
เวลา 09.34 น.

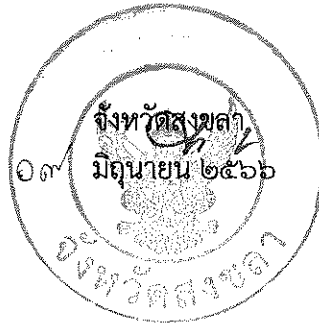
ที่ สข ๐๐๑๗.๓ / ๖๕๐๑๕

กบค./1713  
19/6/2566  
10.20 น.

ถึง ส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา เทศบาลนครสงขลา  
เทศบาลนครหาดใหญ่ และเทศบาลเมือง ทุกแห่ง

ด้วยคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ  
อบรมหลักสูตร "ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง" รุ่นที่ ๘ โดยมีวัตถุประสงค์  
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง  
วิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน โดยหลักสูตร  
เปิดรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จังหวัดสงขลา จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวฯ และขอให้แจ้งผู้ที่สนใจและมีคุณสมบัติ  
ทราบต่อไป



เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ  
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

20 มิ.ย. 66

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร. ๐ ๗๕๓๓ ๖๕๗๙ โทรสาร ๐๗ ๕๓๑ ๖๕๗๙  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : directorsk.03@gmail.com

ส.อ. ๐๗๓๓๓

พ.อ. ๐๗๓๓๓/๖๕: ๖๐๓ กบค. มร.๑๗๓๓๓๓๓

กิตติคุณ  
๖๐ มิ.ย. ๖๖

๖๐ มิ.ย. ๖๖



ที่ อว ๗๒๑๓/ว ๒๕๕

ศาลากลางจังหวัดสงขลา  
 เลขที่รับ.....  
 วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖  
 เวลา.....

คณะนิติศาสตร์  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
 ๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น  
 เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมในโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ แผ่น

๒. รายละเอียดโครงการ กำหนดการ และใบสมัครเข้ารับการอบรม

สำนักงานจังหวัดสงขลา  
 เลขที่รับ.....  
 วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖

ด้วยคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง” รุ่นที่ ๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยหลักสูตรเปิดรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา มีระยะเวลาอบรมจำนวน ๘ เดือน ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ (ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) เฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีค่าธรรมเนียมการอบรมท่านละ ๖๔,๐๐๐ บาท

คณะนิติศาสตร์ เล็งเห็นความสำคัญในการศึกษากฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนกฎหมายมหาชนซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยหลักสูตรได้ประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน อาทิ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ กฎและคำสั่งทางปกครอง สัญญาของฝ่ายปกครองและการระงับข้อพิพาทในสัญญา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดของฝ่ายปกครอง กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ คดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานในหน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ และการฝึกภาคปฏิบัติ

ทั้งนี้ คณะนิติศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนแก่บุคลากรของท่าน โดยได้จัดสรรส่วนลดเป็นจำนวน ๔,๐๐๐ บาท อนึ่ง คณะนิติศาสตร์ขอเรียนให้ทราบว่าหลักสูตรข้างต้นเป็นหลักสูตรซึ่งผู้เข้าอบรมจากหน่วยงานของรัฐสามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากเงินงบประมาณของต้นสังกัด ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัด

คณะนิติศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรฯ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ณรงค์ เกษะประกร)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

ดาวนโหลดใบสมัคร  
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง




ผู้ประสานงาน: นางสาวธิติมา พุกเกลี้ยง (๐๖ ๕๘๒๔ ๒๖๔๖)



หลักสูตร

# ประกาศนียบัตร ทางกฎหมายปกครอง และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 8

ได้รับการรับรองจาก ก.ศป.แล้ว

-  เน้นเรียนคลาสเล็กเพื่อสามารถซักถาม  
แลกเปลี่ยนกับวิทยากรได้อย่างใกล้ชิด
-  มีการฝึกปฏิบัติจริง
-  มีระบบทบทวนย้อนหลัง  
e-learning

## เปิดรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ถึง

**30 มิถุนายน 2566**

เปิดเรียนภาคต้น 19 สิงหาคม 2566

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

**69,000** บาท

ส่วนลด 4,000 บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รับจำนวนจำกัด

ห้องละไม่เกิน

**50** คน

จัดการเรียนการสอนในที่ตั้ง  
หลักสูตร

**8** เดือน

**ฟรี**

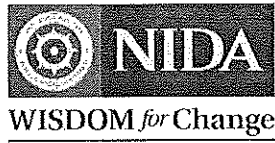
- ค่าบรรยาย  
เสริมพื้นฐาน
- 30 ชม.**
- ค่าศึกษาปฏิบัติงาน

สมัคร  
เลย!

รายละเอียดหลักสูตร ใบสมัคร



ผู้สำเร็จการอบรมสามารถเทียบโอนรายวิชาหลักสูตร  
นิติศาสตรมหาบัณฑิต (กฎหมายมหาชน) คณะนิติศาสตร์  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ 4 วิชา "โดยไม่มีค่าใช้จ่าย"



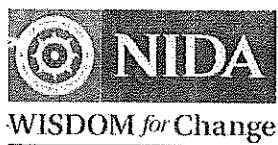
คณะนิติศาสตร์

# หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 8

ได้รับการรับรองหลักสูตรจาก  
คณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.) แล้ว

จัดโดย

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



## โครงการอบรม

### หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

#### คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### 1. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พุทธศักราช 2540) ซึ่งมีเจตนารมณ์หลักในการปฏิรูปการเมือง ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐเพิ่มขึ้น ตลอดจนปรับปรุงโครงสร้างทางการเมืองให้มีเสถียรภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงบัญญัติให้จัดตั้งองค์กรตามรัฐธรรมนูญขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ อันได้แก่ คณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนองค์กรตุลาการ มีการจัดตั้งศาลใหม่ขึ้น 2 ศาลได้แก่ ศาลรัฐธรรมนูญและศาลปกครอง การถือกำเนิดขึ้นของศาลปกครองนี้เองนับเป็นการเปลี่ยนแปลงขนานใหญ่ในระบบศาลและกระบวนการยุติธรรมของไทย กล่าวคือ ระบบศาลคู่ซึ่งมีกระบวนการพิจารณาที่แตกต่างกันระหว่างศาลยุติธรรมและศาลปกครอง กอปรกับในช่วงเวลาเดียวกันนั่นเอง ได้มีการตราพระราชบัญญัติซึ่งมีเนื้อหาเป็นการวางกรอบหลักเกณฑ์ในการใช้อำนาจและการควบคุมการใช้อำนาจของฝ่ายปกครองขึ้นมาหลายฉบับ ไม่ว่าจะเป็นพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 เมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างองค์กรและระบบกฎหมายขึ้น แต่บุคลากรทางกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของบรรดาองค์กรที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ได้เท่าที่ควร

แม้ว่าในปัจจุบันจะมีความพยายามผลิตบุคลากรทางกฎหมายที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมายมหาชนจากสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มมากขึ้นจากในอดีต แต่ส่วนใหญ่ก็เป็นการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโทบัณฑิตซึ่งใช้ระยะเวลาในการศึกษาค่อนข้างยาวนานคืออย่างน้อย 2 ปี อาจไม่ทันต่อความต้องการของบรรดาหน่วยงานที่ต้องใช้กฎหมายมหาชนในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนอาจไม่สนองตอบความประสงค์ของบรรดาผู้ปฏิบัติงานทางกฎหมายที่อาจมีได้ต้องการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งมีขั้นตอนและองค์ประกอบที่ซับซ้อนกว่าการจัดการเรียนการสอนในลักษณะการฝึกอบรมระยะยาว

ด้วยเหตุนี้คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ซึ่งจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาด้านนิติศาสตร์จึงเล็งเห็นความสำคัญของบทบาทที่สถาบันการศึกษาชั้นสูงจะพึงเป็นแหล่งบ่มเพาะองค์ความรู้ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรทางกฎหมายทั้งผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐและภาคเอกชนได้มีองค์ความรู้และทักษะในการใช้กฎหมายมหาชนได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม “โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง” จึงได้ถือกำเนิดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน กฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครอง รวมทั้งนิติวิธี ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ

## 2. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

## 3. หน่วยงานผู้จัดอบรม

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 4.1 เพื่อพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครองเพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ
- 4.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครอง
- 4.3 เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน นิติวิธีในกฎหมายมหาชนเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

## 5. โครงสร้างหลักสูตร

ประกอบด้วย 6 หมวดวิชา โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎีจำนวน 294 ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ 33 ชั่วโมง รวม 327 ชั่วโมง ดังต่อไปนี้

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน	36 ชั่วโมง
หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป	138 ชั่วโมง
หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	15 ชั่วโมง
หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง	63 ชั่วโมง
หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน	42 ชั่วโมง
หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ	33 ชั่วโมง

สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิด้านศึกษานิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง รวมเป็น 357 ชั่วโมง

หลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง แบ่งการอบรมออกเป็น 2 ภาค ดังนี้

ภาคต้น ภาคกฎหมายปกครองหลักทั่วไป ประกอบด้วย		
หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน	36	ชั่วโมง
หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป	138	ชั่วโมง
หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	15	ชั่วโมง
ภาคปลาย ภาคคดีปกครอง ประกอบด้วย		
หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง	63	ชั่วโมง
หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน	42	ชั่วโมง
หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ	33	ชั่วโมง

### รายวิชาในแต่ละหมวด

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน (36 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. แนวคิดของกฎหมายมหาชน การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน (3 ชั่วโมง)
2. หลักการพื้นฐานว่าด้วยรัฐ (3 ชั่วโมง)
3. รัฐธรรมนูญและสถาบันทางการเมือง (6 ชั่วโมง)
4. สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน (6 ชั่วโมง)
5. หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลและนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน (6 ชั่วโมง)
6. หลักกฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ (6 ชั่วโมง)
7. หลักกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ (6 ชั่วโมง)

หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป (138 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. โครงสร้างของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
2. หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง (12 ชั่วโมง)
3. กฎและคำสั่งทางปกครอง (36 ชั่วโมง)
4. สัญญาของฝ่ายปกครอง อนุญาตตุลาการและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (15 ชั่วโมง)
5. ความรับผิดของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
6. การควบคุมการใช้อำนาจของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
7. บริการสาธารณะ (9 ชั่วโมง)
8. บุคลากรภาครัฐ (9 ชั่วโมง)
9. ทรัพย์สินของแผ่นดิน (9 ชั่วโมง)



10. กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (6 ชั่วโมง)
11. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (6 ชั่วโมง)

### หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (15 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (6 ชั่วโมง)
2. กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)
3. กฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานธุรการของศาลและองค์กรอิสระ (3 ชั่วโมง)

### หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง (63 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ระบบศาลปกครองและโครงสร้างของศาลปกครอง (3 ชั่วโมง)
2. นิติวิธีในกฎหมายมหาชน
3. หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครองชั้นต้น (9 ชั่วโมง)
4. เขตอำนาจศาลปกครอง (9 ชั่วโมง)
5. เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครอง (9 ชั่วโมง)
6. การวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (3 ชั่วโมง)
7. วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา (6 ชั่วโมง)
8. การแสวงหาข้อเท็จจริงในคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)
9. กระบวนพิจารณาในชั้นนั่งพิจารณาคดี การทำคำพิพากษา และการอุทธรณ์ (6 ชั่วโมง)
10. วิธีพิจารณาในศาลปกครองสูงสุด (3 ชั่วโมง)
11. การบังคับคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)

### หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน (42 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด (6 ชั่วโมง)
2. คดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (6 ชั่วโมง)
3. คดีปกครองเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (6 ชั่วโมง)
4. คดีปกครองเกี่ยวกับที่ดินและการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (6 ชั่วโมง)
5. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย (6 ชั่วโมง)
6. คดีปกครองเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)
7. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน (6 ชั่วโมง)

หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ (33 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจคำฟ้องและจัดทำคำสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณา (9 ชั่วโมง)
2. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (9 ชั่วโมง)
3. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี (9 ชั่วโมง)
4. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำพิพากษาและการทำคำบังคับ (6 ชั่วโมง)

หมวดเสริมพื้นฐาน (สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ไม่จบปริญญาตรีทางกฎหมาย) (30 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (6 ชั่วโมง)
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายเอกชน (12 ชั่วโมง)
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความแพ่ง (6 ชั่วโมง)
4. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญาและวิธีพิจารณาความอาญา (6 ชั่วโมง)

6. วิทยากรผู้บรรยาย

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูงได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมหาชนและผู้มีประสบการณ์ในสาขาวิชากฎหมายมหาชน ที่มีผลงานทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับ โดยวิทยากรผู้บรรยายในหลักสูตร<sup>1</sup> มีรายนามดังนี้

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 1. ศ.(พิเศษ) ดร.ชาญชัย แสวงศักดิ์ | ประธานศาลปกครองสูงสุด                                      |
| 2. นายประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ       | รองประธานศาลปกครองสูงสุด                                   |
| 3. นายสุชาติ มงคลเลิศผล           | รองประธานศาลปกครองสูงสุด                                   |
| 4. นายนพดล เสงเจริญ               | อดีตรองประธานศาลปกครองสูงสุด                               |
| 5. นายสมรรถชัย วิชาลาภรณ์         | ประธานแผนกคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครองสูงสุด               |
| 6. นายประวิตร บุญเทียม            | ประธานแผนกคดีละเมิดและความรับผิดอย่างอื่นในศาลปกครองสูงสุด |
| 7. นายสมชัย วัฒนการุณ             | ประธานแผนกคดีวินัยการคลังและการงบประมาณในศาลปกครองสูงสุด   |
| 8. ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ           | ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด                           |
| 9. นายประนัย วณิชชานนท์           | ตุลาการศาลปกครองสูงสุด                                     |
| 10. นายไชยเดช ต้นติเวส            | ตุลาการศาลปกครองสูงสุด                                     |
| 11. นายไชยวัฒน์ อ่างศรีสุข        | อดีตตุลาการศาลปกครองสูงสุด                                 |

<sup>1</sup> หลักสูตรได้ทาบถามและได้รับการตอบรับเป็นผู้บรรยายจากวิทยากรทุกท่านแล้ว

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 12. ดร.ประพจน์ คล้ายสุบรรณ        | อธิบดีศาลปกครองเพชรบุรี                                 |
| 13. นายอิทธิพร จิระพัฒนากุล       | รองอธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่                             |
| 14. นายอนุชา ฮุนสวัสดิ์กุล        | รองอธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่                             |
| 15. ดร.เจตน์ สถาวรศิลป์พร         | ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง (พนักงานคดีปกครองทรงคุณวุฒิ) |
| 16. ศ.(พิเศษ) จรัญ ภัคศิธนากุล    | อดีตตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ                                |
| 17. ดร.สุรสิทธิ์ แสงวีโรจนพัฒน์   | ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์                                    |
| 18. ศ.(พิเศษ) ดร.วรรณชัย บุญบำรุง | กรรมการกฤษฎีกา  |
| 19. รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล   | รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง                    |
| 20. นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่       | รองปลัดกระทรวงการคลัง                                   |
| 21. ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์  | คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                     |
| 22. ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์        | คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                     |
| 23. ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์        | คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                     |
| 24. รศ.ดร.สุปรียา แก้วละเอียด     | คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                     |
| 25. รศ.ดร.กิตติศักดิ์ ปรงทิ       | คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                     |
| 26. รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท          | คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                     |
| 27. ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ        | คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์              |
| 28. ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต      | คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์              |
| 29. ผศ.ดร.พัชรวรรณ นุชประยูร      | คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์              |
| 30. ดร.มานิทธิ์ สันตะพันธ์        | คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์              |

7. รายละเอียดวิชาและรายชื่อกำหนด

ปฐมนิเทศ

3 ชั่วโมง

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน

36 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
แนวคิดของกฎหมายมหาชน การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาประวัติความเป็นมาและหลักเกณฑ์ที่ใช้การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน</li> <li>- ประโยชน์ในทางปฏิบัติของการแบ่งแยกกฎหมายทั้งสองสาขา การใช้ความที่แตกต่างกันของกฎหมายทั้งสองสาขา</li> </ul>	ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์
หลักการพื้นฐานว่าด้วยรัฐ (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการเกี่ยวกับรัฐ กำเนิดและวิวัฒนาการของแนวความคิดว่าด้วยรัฐ องค์ประกอบ รูปแบบของรัฐ และสถานะทางกฎหมายของรัฐ</li> </ul>	ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์
รัฐธรรมนูญและสถาบันทางการเมือง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเชื่อมโยงระหว่างรัฐ รัฐธรรมนูญและอำนาจอธิปไตย การแบ่งแยกองค์กรใช้อำนาจอธิปไตย</li> <li>- ทฤษฎีรัฐธรรมนูญนิยม</li> <li>- รูปแบบของรัฐบาล</li> <li>- องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ</li> <li>- กลไกการตรวจสอบใช้อำนาจรัฐ ความเป็นกฎหมายสูงสุดของรัฐธรรมนูญ และการควบคุมความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ</li> <li>- การจัดโครงสร้างสถาบันการเมืองตามรัฐธรรมนูญปัจจุบัน</li> </ul>	ดร.ฉันทิ สันตะพันธ์
สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ประเภทของสิทธิและเสรีภาพ</li> <li>- การรับรองสิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยรัฐธรรมนูญ</li> <li>- การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานโดยองค์กรตุลาการและองค์กรอื่น</li> <li>- ศึกษาเปรียบเทียบประเด็นปัญหาและคดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของประเทศไทยและต่างประเทศ</li> </ul>	ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ และ ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต
หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลและนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อความคิดว่าด้วยนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน</li> <li>- ความหมายของฝ่ายปกครอง</li> <li>- ฝ่ายปกครองในรูปของหน่วยงานทางปกครองและฝ่ายปกครองในรูปเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul>	ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
หลักกฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อความคิดว่าด้วยการคลังสาธารณะ</li> <li>- หลักการพื้นฐานทางกฎหมายภาษีอากร</li> <li>- ทฤษฎีและทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน หนี้สาธารณะ และการบริหารหนี้สาธารณะ</li> <li>- กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ</li> <li>- กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง</li> <li>- กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน</li> </ul> <p>กฎหมายว่าด้วยการจัดทำและการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	รศ.ดร.สุปรียา แก้วละเอียด
หลักกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ</li> <li>- การจัดองค์กรของรัฐในทางเศรษฐกิจและลักษณะของการกระทำทางเศรษฐกิจ</li> <li>- การแข่งขันทางเศรษฐกิจ ลักษณะและการแทรกแซงทางเศรษฐกิจโดยให้เอกชนรับผิดชอบจัดทำบริการสาธารณะ</li> <li>- การจัดทำวิสาหกิจและการจัดตั้งหน่วยธุรกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- กรณีศึกษาการตั้งบริษัทจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	ผศ.ดร.พีชวรรณ นุชประยูร

หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป

138 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
โครงสร้างของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดโครงสร้างของฝ่ายปกครอง</li> <li>- หลักการรวมอำนาจ การแบ่งอำนาจ และกระจายอำนาจ</li> <li>- การจัดโครงสร้างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</li> <li>- การจัดองค์กรของหน่วยงานของรัฐตามความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง</li> </ul>	ศ.(พิเศษ) ดร.ชาญชัย แสงศักดิ์
หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง</li> <li>- การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง</li> </ul>	รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
<p>กฎและคำสั่งทางปกครอง (36 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกระทำทางปกครอง</li> <li>- คำสั่งทางปกครอง ผลของคำสั่งทางปกครองและการทบทวนคำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครอง เหตุที่ใช้อำนาจในการเพิกถอนนิติกรรมทางปกครอง</li> <li>- การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง</li> <li>- ลักษณะของกฎ ความแตกต่างระหว่างกฎกับมาตรการภายในของฝ่ายปกครอง</li> <li>- คดีปกครองเกี่ยวกับกฎและคำสั่งทางปกครอง</li> </ul>	<p>ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ</p> <p>และ</p> <p>ผศ.ดร.พัชรวรรณ นุชประยูร</p>
<p>สัญญาของฝ่ายปกครอง อนุญาโตตุลาการและ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ (15 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญาของฝ่ายปกครองสัญญาทางปกครองและประเภทต่าง ๆ ของสัญญาทางปกครอง การเกิดขึ้นของสัญญาทางปกครอง ผลของสัญญาทางปกครอง การสิ้นสุดลงของสัญญาทางปกครอง</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>- พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน พ.ศ.2562</li> <li>- การระงับข้อพิพาทในสัญญาทางปกครอง</li> <li>- คดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง</li> </ul>	<p>ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ</p> <p>และ</p> <p>อาจารย์ชุมหนิจิต สังข์ใหม่</p>
<p>ความรับผิดของฝ่าย ปกครอง (12 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักความรับผิดของรัฐ</li> <li>- หลักการพื้นฐานของความรับผิดของฝ่ายปกครอง</li> <li>- การดำเนินการเมื่อเกิดความเสียหายจากการกระทำละเมิดของฝ่ายปกครอง</li> <li>- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539</li> <li>- คำพิพากษาของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล</p>
<p>การควบคุมการใช้ อำนาจของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ ขอบเขตของการควบคุมตรวจสอบการกระทำทางปกครอง</li> <li>- การควบคุมโดยองค์กรภายในฝ่ายปกครอง</li> <li>- การควบคุมโดยองค์กรภายนอก</li> <li>- การควบคุมการกระทำทางปกครองโดยองค์กรตุลาการ</li> </ul>	<p>ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ</p>
<p>บริการสาธารณะ (9 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิวัฒนาการ ความหมาย หลักเกณฑ์ที่สำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ</li> <li>- รูปแบบขององค์กรและวิธีการในการจัดทำบริการสาธารณะ</li> <li>- เครื่องมือของฝ่ายปกครองในการจัดทำบริการสาธารณะ</li> <li>- แนวคิดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน</li> </ul>	<p>ศ.ดร.สุรพล นิติโรพจน์</p>

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ ในระดับชาติและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- การให้เอกชนเข้าร่วมลงทุนและจัดทำบริการสาธารณะระดับชาติและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	
บุคลากรภาครัฐ (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ</li> <li>- การจำแนกบุคลากรภาครัฐประเภทต่าง ๆ</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพของบุคลากรภาครัฐ</li> </ul>	อาจารย์ประนัย วนิชชานนท์
ทรัพย์สินของแผ่นดิน (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย ลักษณะ ประเภทของทรัพย์สินของแผ่นดิน</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ดร.ฉานสิทธิ์ สันตะพันธุ์
กฎหมายว่าด้วยข้อมูล ข่าวสารของราชการ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของราชการ</li> <li>- คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ</li> <li>- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กับข้อมูลของราชการ</li> </ul>	อาจารย์สมชัย วัฒนการุณ
กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวความคิดพื้นฐานและความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการใช้บังคับ</li> <li>- สำคัญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539</li> <li>- การมีผลใช้บังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำคำสั่งทางปกครองและการดำเนินการของฝ่ายปกครองอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</li> </ul>	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์

หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

15 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
หลักกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างของการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หลักการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนและการรักษาราชการแทน</li> </ul>	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างการปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ ของไทย</li> <li>- การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ความสัมพันธ์ระหว่างราชการส่วนกลางกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- การคลังท้องถิ่น</li> </ul>	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์
กฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานราชการของศาลและองค์กรอิสระ (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการและมีใช้รัฐวิสาหกิจ</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับองค์การมหาชน</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับองค์กรอิสระ</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับหน่วยราชการของศาลและขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ</li> </ul>	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์

หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง

63 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
ระบบศาลปกครองและโครงสร้างของศาลปกครอง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหลักการทั่วไปว่าด้วยการพิจารณาคดีปกครอง ระบบศาลคู่ ความเป็นมาและโครงสร้างของศาลปกครองไทย และหลักการสำคัญของคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง</li> </ul>	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์
หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครองชั้นต้น (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักทั่วไปว่าด้วยคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง</li> <li>- ลักษณะ ประเภทของคดีปกครอง</li> <li>- ลำดับการพิจารณาประเด็นในคดีปกครอง</li> <li>- กระบวนการพิจารณาในชั้นตรวจคำฟ้อง</li> </ul>	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ
เขตอำนาจศาลปกครอง (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาคดีปกครองที่อยู่ในเขตอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง</li> <li>- เขตอำนาจศาลปกครองชั้นต้นและศาลปกครองสูงสุด</li> <li>- การพิจารณาของศาลในการตรวจสอบเรื่องเขตอำนาจศาล</li> </ul>	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์
เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครอง (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครองของไทยและต่างประเทศ</li> </ul>	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ



ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
การวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (3 ชั่วโมง)	- หลักการในกฎหมายว่าด้วยการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล - แนวคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง	ดร.เจตน์ สถาวรศิลป์พร
วิธีพิจารณาข้อเท็จจริง ในการพิพากษา (6 ชั่วโมง)	- หลักการและวิธีพิจารณาข้อเท็จจริงก่อนการพิพากษา - แนวคำสั่งวิธีการพิจารณาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง	อาจารย์ไชยเดช ตันติเวสส
การแสวงหาข้อเท็จจริง ในคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)	- กระบวนพิจารณาในชั้นแสวงหาข้อเท็จจริง - ขั้นตอนและหลักการสำคัญในการแสวงหาข้อเท็จจริง	อาจารย์ประวิตร บุญเทียม
กระบวนพิจารณาในชั้น นั่งพิจารณาคดี การทำ คำพิพากษา และการ อุทธรณ์ (6 ชั่วโมง)	- กระบวนพิจารณาในชั้นการนั่งพิจารณาคดี - หลักการสำคัญในการทำคำพิพากษา	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาก
วิธีพิจารณาในศาล ปกครองสูงสุด (3 ชั่วโมง)	- หลักการสำคัญเกี่ยวกับวิธีพิจารณาในศาลปกครองสูงสุด	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาก
การบังคับคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)	- แนวความคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง - ขั้นตอนต่าง ๆ ในการบังคับคดีปกครอง	อาจารย์สมรลชัย วิศาลาภรณ์

## หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน

42 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
คดีปกครองเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิด (6 ชั่วโมง)	- คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	อาจารย์ประนัย วณิชานนท์
คดีปกครองเกี่ยวกับ สัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ (6 ชั่วโมง)	- คดีปกครองเกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครองที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒนกุล

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
คดีปกครองเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักทฤษฎี แนวคิดและกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กรณีศึกษาคดีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาททางสิ่งแวดล้อม</li> <li>- แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</li> </ul>	ดร.ประพนธ์ คล้ายสุบรรณ
คดีปกครองเกี่ยวกับที่ดิน และการเวนคืน อสังหาริมทรัพย์ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทฤษฎีและหลักกฎหมายเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- ลักษณะเฉพาะของคดีปกครองเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับที่ดินและการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์</li> </ul>	อาจารย์สุชาติ มงคลเลิศหล
คดีปกครองเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล และวินัย (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดและทฤษฎีการบริหารงานบุคลากรภาครัฐประเภทต่าง ๆ</li> <li>- ลักษณะเฉพาะของคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย</li> <li>- แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย</li> </ul>	อาจารย์ประนัย วณิชานนท์
คดีปกครองเกี่ยวกับ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักกฎหมายเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้อำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส</li> <li>- ลักษณะเฉพาะคดีปกครองเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	อาจารย์อนุชา สุนสวัสดิ์กุล
คดีปกครองเกี่ยวกับ การบริหารราชการ แผ่นดิน (6 ชั่วโมง )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน</li> </ul>	อาจารย์นพดล เสงเจริญ

หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ

33 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	วิทยากร
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจคำฟ้องและจัดทำคำสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณา (9 ชั่วโมง)	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (9 ชั่วโมง)	อาจารย์ไชยวัฒน์ อารังศรีสุข
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี (9 ชั่วโมง)	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำพิพากษาและการทำคำบังคับ (6 ชั่วโมง)	อาจารย์สมรรถชัย วิชาลาภรณ์

หมวดเสริมพื้นฐาน (สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ไม่จบปริญญาตรีทางกฎหมาย)

30 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บ่อเกิดของกฎหมาย</li> <li>- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป</li> <li>- ระบบของกฎหมาย</li> <li>- ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย</li> <li>- การใช้การตีความกฎหมาย</li> </ul>	อาจารย์สุรสิทธิ์ แสงวิโรจน์พัฒน์ และ อ.ดร.ฉานทิพย์ สันตะพันธ์
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายเอกชน (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด ทฤษฎี และหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายเอกชน</li> <li>- หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลธรรมดา นิติบุคคล</li> <li>- นิติกรรมและสัญญา ละเมิด จัดการงานนอกสิ่ง ล่ามมิควรได้</li> <li>- หนี้ ทรัพย์</li> <li>- หลักกฎหมายว่าด้วยเอกเทศสัญญาที่สำคัญ</li> </ul>	รศ.ดร.กิตติศักดิ์ ประกติ และ ศ.(พิเศษ) จรรย์ ภัคดีธนากุล
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความแพ่ง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักพื้นฐานว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่ง</li> <li>- การดำเนินคดีแบบกลุ่ม</li> <li>- ขั้นตอนสำคัญของวิธีพิจารณาความแพ่ง</li> <li>- หลักเกณฑ์ในวิธีพิจารณาความแพ่งที่นำมาใช้ในการดำเนินคดีปกครอง</li> </ul>	ดร.วรรณชัย บุญบำรุง
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญาและวิธีพิจารณาความอาญา (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอาญาและลักษณะทั่วไปของกฎหมายอาญา</li> <li>- ความรับผิดชอบในทางอาญา</li> <li>- หลักพื้นฐานว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญา</li> <li>- ขั้นตอนสำคัญของวิธีพิจารณาความอาญา</li> </ul>	รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท

## 8. กำหนดการอบรมและสถานที่อบรม

ระยะเวลาอบรมตลอดหลักสูตร	8 เดือน (ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)
เทอมต้น	เดือนกรกฎาคม 2566 ถึงเดือนธันวาคม 2566
เทอมปลาย	เดือนมกราคม 2567 ถึงเดือนเมษายน 2567
รับสมัคร	เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนกรกฎาคม 2566
สอบคัดเลือก	เดือนมิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม 2566
วันเริ่มต้นการอบรม รุ่นที่ 8	ปลายเดือนกรกฎาคม 2566

กำหนดเวลาอบรม	เรียนวันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 09.00-16.00 น.
สถานที่อบรม	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0 2727 3664 / 08 3536 3616 โทรสาร 0 2374 4731

#### 9. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาทั้งในและต่างประเทศจากสถาบันการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองวิทยฐานะ โดยผู้ที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาสาขานิติศาสตร์จะต้องอบรมความรู้พื้นฐานกฎหมายเพิ่มเติม 30 ชั่วโมง
- 2) สอบผ่านการทดสอบข้อเขียนความรู้เบื้องต้นด้านกฎหมายมหาชน และการสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งมีความพร้อมในการศึกษา
- 3) มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องได้ตลอดการศึกษา
- 4) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- 5) สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน

#### 10. เอกสารและหลักฐานการสมัคร\*

- 1) ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
  - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ
  - 3) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีจำนวน 1 ฉบับ
- \*ส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nidaadminlaw@nida.ac.th

#### 11. ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

ฟรีค่าสมัคร	500 บาท
ฟรีค่าศึกษาดูงานในประเทศ	5,000 บาท
ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร	69,000 บาท
โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 ภาค ดังนี้	
ภาคต้น*	35,000 บาท
ภาคปลาย*	34,000 บาท
*สามารถแบ่งจ่ายภาคละ 2 งวด	

สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิมหาวิทยาลัยนิติศาสตร์บัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

สำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจทุกประเภท และนักศึกษาเก่า - ปัจจุบัน หรือบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หลักสูตรฯ จัดสรรส่วนลด 4,000 บาท

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร รวมค่าใช้จ่ายรวมการศึกษาดูงานกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง กิจกรรมวิชาการนอกสถานที่ ตลอดจนค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม เอกสารประกอบการอบรมตลอดระยะเวลาอบรม

## 12. จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมจำนวน 50 คน

## 13. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขากฎหมายมหาชน กฎหมายปกครองและคดีปกครอง ในสถาบันการศึกษาและผู้มีประสบการณ์ในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง โดยทางหลักสูตรได้ติดต่อและได้รับเอกสารตอบรับเป็นผู้บรรยายแล้ว

## 14. การทดสอบเพื่อเข้ารับการอบรม

1) ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจบการศึกษาในระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง

2) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิก่อนศึกษานิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องผ่านการอบรมเสริมพื้นฐานก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง

3) ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านการทดสอบการสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 คัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความพร้อมในการเข้ารับการอบรม ประกอบกับประวัติการศึกษาและการทำงาน

## 15. การวัดผลและการสำเร็จการฝึกอบรม

15.1 ผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดในแต่ละหมวดจึงถือเป็นผู้มีสิทธิสอบในหมวดนั้น

15.2 ผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องสอบผ่านภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ซึ่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

โดยผู้เข้ารับการอบรมที่ปฏิบัติครบถ้วนตามเกณฑ์และสอบผ่านตามเกณฑ์วัดผลในข้อ 15.1-15.2 จึงถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการอบรม “หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง”

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมสอบไม่ผ่าน สามารถลงทะเบียนสอบใหม่ โดยได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ กำหนดวันเวลาสอบใหม่เป็นไปตามที่ทางหลักสูตรกำหนด

16. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

ศาสตราจารย์ ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชรวรรณ นุชประยูร

รองศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต

อาจารย์ ดร.ณานิธิ์ สันตะพันธ์

นางสาวณัฏฐ์ธยาน์ จาริยานุกุล

ผู้อำนวยการหลักสูตร

ผู้อำนวยการดำเนินงานรุ่น

อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

ผู้ประสานงานหลักสูตร

ใบสมัครโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง  
และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ ๘ คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑. ประวัติส่วนตัว

ระบุคำนำหน้า

๑.๑ ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ..... ชื่อเล่น .....

๑.๒ เพศ  ชาย  หญิง ศาสนา  พุทธ  คริสต์  อิสลาม

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน

๑.๔ วัน/เดือน/ปีเกิด .....

๑.๕ วุฒิการศึกษา ๑ .....

๒ .....

๓ .....

๑.๖ อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท .....

๑.๗ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/หมู่บ้าน .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... Line ID ..... E-mail Address .....

๑.๘ โรคประจำตัว .....

๑.๙ อาหาร  ปกติ  มังสวิรัติ  อิสลาม อื่น ๆ .....

อาหารที่แพ้ .....

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....

.....

.....

๓. เหตุผลในการเข้าศึกษาอบรม

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร...../...../.....

หมายเหตุ : ส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครของท่าน\* ได้ที่อีเมล nidaadminlaw@nida.ac.th

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีจำนวน ๑ ฉบับ



คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี)

8

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....

เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....

ขอรับรองว่า การเข้ารับการอบรมในโครงการนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติ  
ให้ ..... เข้ารับการอบรมในโครงการนี้ได้

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา .....

(.....)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ 2611

วันที่ 21/06/2566

เวลา 22.16 น.

กบค./1788

22/6/2566

09.20 น.

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว ๑๐๙๕

สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้างาน และผู้สนใจเข้ารับการอบรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งให้บริการจัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public) หลักสูตรตามความต้องการของ หน่วยงาน (In-house) หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-training) และการเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการที่ดำเนินงานตามมาตรฐาน คุณภาพ ISO 9001 โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างองค์ความรู้ การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะของบุคลากร และผู้สนใจทั่วไปให้มี ศักยภาพในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลด้วยคุณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนอง ความต้องการทางสังคมได้อย่างยั่งยืน

อนึ่ง ข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวง การคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ในการนี้ สำนักจึงขอส่งโปรแกรมฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๖ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมมา เพื่อโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหรือสอบถาม รายละเอียด ได้ที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗ สำนักหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าจะได้รับโอกาสให้บริการฝึกอบรมแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านและขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

  
22 มิ.ย. 66

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒน์นกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง


ก๊อณ อังพมด

พื่อไม่ตกกมแฉ: ๒๐๖ กบค. มร: ๑๖๖๗๖๖

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oce\_03@hotmail.com

  
๒๓ มิ.ย. ๖๖

  
๒๓ มิ.ย. ๖๖



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800

e-mail: oce\_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

ลำดับที่ .....

## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง และส่งทาง e-mail: oce\_03@hotmail.com)

หลักสูตร \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ อบรมวันที่ \_\_\_\_\_

ข้อมูลผู้สมัคร ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่สังกัด  ราชการ  รัฐวิสาหกิจ  องค์การมหาชน  หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ  เอกชน  
 องค์การภาคประชาสังคม  ส่วนตัว  อื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ อาหาร  ปกติ  อิสลาม  มังสวิรัติ  อื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

สถานที่ทำงาน (กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ อาคาร \_\_\_\_\_

ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุโดยละเอียด)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ลงชื่อผู้สมัคร

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

### เฉพาะเจ้าหน้าที่

ชำระค่าลงทะเบียนโดย

- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี  
วันที่ ..... จำนวนเงิน .....บาท
- เงินสด.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ .....  
ลงวันที่ ...../...../.....  
เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน .....



# โปรแกรมฝึกอบรม

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ ๐ 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

Website : www.stou.ac.th E-mail : oce\_03@hotmail.com

► .. กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. ◀  
กรุณา !!! ติดต่อสำนักการศึกษาต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนสำรองตัวเดินทาง

ครั้งที่ 20/66 (16 มิถุนายน 66)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>มิถุนายน 2566</b>						
1	การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วย Team Building	1	21 มิ.ย. 66	2,000	-	-
2	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมีตามระบบสากล GHS  (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	22-23 มิ.ย. 66	3,000	15 มิ.ย. 66	2,800
3	การใช้งาน Microsoft Excel Advanced	1	28-29 มิ.ย. 66	4,000	21 มิ.ย. 66	3,800
4	การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้วิाप	1	29-30 มิ.ย. 66	3,500	22 มิ.ย. 66	3,300
<b>กรกฎาคม 2566</b>						
1	การบริหารจัดการเชิงรุกยุค 4.0	1	10 ก.ค. 66	2,000	-	-
2	Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง	1	10-11 ก.ค. 66	3,500	3 ก.ค. 66	3,300
3	เทคนิคอย่างไรให้ถูกใจญาติโยม	1	11-12 ก.ค. 66	4,000	4 ก.ค. 66	3,800
4	การเขียนงานเชิงวิชาการ	1	12-14 ก.ค. 66	5,500	5 ก.ค. 66	5,300
5	การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	1	13-14 ก.ค. 66	4,000	6 ก.ค. 66	3,800
6	การใช้ดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน	2	14 ก.ค. 66	2,000	-	-
7	การประเมินแผนงานและโครงการ	32	19-21 ก.ค. 66	4,500	12 ก.ค. 66	4,300
8	การพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมในองค์กร	1	24 ก.ค. 66	2,000	-	-
9	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	1	25-26 ก.ค. 66	4,000	18 ก.ค. 66	3,800
10	ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับสูง	8	25-27 ก.ค. 66	3,500	-	-
11	Storytelling เพื่อสร้าง Content Marketing  (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	31 ก.ค. 66	1,500	-	-

ร.ร.	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>สิงหาคม 2566</b>						
1	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	1	3-4 ส.ค. 66	4,000	27 ก.ค. 66	3,800
2	การเขียนตำราาระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ <b>(อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)</b>	17	7-9 ส.ค. 66	3,500	-	-
3	การเป็นวิทยากรยุคดิจิทัล	1	10-11 ส.ค. 66	4,000	3 ส.ค. 66	3,800
4	การประเมินคุณภาพสื่ออย่างไรไม่ให้โง่	1	17-18 ส.ค. 66	4,000	10 ส.ค. 66	3,800
5	ผู้เริ่มต้นดำน้ำ Try Scuba Diving <b>(อบรม 3 ชั่วโมง)</b>	2	18 ส.ค. 66	4,500	-	-
6	เทคนิคการบรรณาธิกรงานเขียนทางวิชาการ	1	21-23 ส.ค. 66	6,000	14 ส.ค. 66	5,500
7	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	49	21-25 ส.ค. 66	7,000	-	-
8	เทคนิคการใช้ Google Application	5	22-23 ส.ค. 66	4,000	15 ส.ค. 66	3,800
9	การสร้างองค์กร : Happy Workplace	1	24-25 ส.ค. 66	4,000	17 ส.ค. 66	3,800
10	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	2	30 ส.ค. 66	2,000	-	-
<b>กันยายน 2566</b>						
1	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	65	2-3 ก.ย. 66	4,000	-	-
2	การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการจัดการองค์กรแบบมืออาชีพ	1	7-8 ก.ย. 66	4,000	31 ส.ค. 66	3,800
3	การตลาดในยุคดิจิทัล	1	7-8 ก.ย. 66	4,000	31 ส.ค. 66	3,800
4	การปลูกพีชระบบไฮโดรบอกซ์ (Hydro Box) แบบต้นทุนต่ำ	1	8 ก.ย. 66	2,000	-	-
5	การสร้างรายได้บน TikTok	1	11-12 ก.ย. 66	3,500	4 ก.ย. 66	3,300
6	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	176	11-13 ก.ย. 66	6,000	4 ก.ย. 66	5,500
7	การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับการวิจัยด้วยโปรแกรม Mplus และ HLM	9	11-14 ก.ย. 66	6,000	-	-

ร.ร.	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>ตุลาคม 2566</b>						
1	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	26	16-18 ต.ค. 66	4,500	9 ต.ค. 66	4,300
2	เทคนิคการสร้าง Story Branding เพื่อเพิ่มยอดขาย	1	18 ต.ค. 66	2,000	-	-
3	การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้ว๊ाप	2	26-27 ต.ค. 66	3,500	19 ต.ค. 66	3,300
4	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	2	30-31 ต.ค. 66	4,000	23 ต.ค. 66	3,800
<b>พฤศจิกายน 2566</b>						
1	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	3	1 พ.ย. 66	2,000	-	-
2	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	50	13-17 พ.ย. 66	7,000	-	-
3	Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง	2	16-17 พ.ย. 66	3,500	9 พ.ย. 66	3,300
4	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	18	20-22 พ.ย. 66	3,500	-	-
5	การเขียนงานเชิงวิชาการ	2	22-24 พ.ย. 66	5,500	15 พ.ย. 66	5,300
<b>ธันวาคม 2566</b>						
1	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	177	13-15 ธ.ค. 66	6,000	6 ธ.ค. 66	5,500

**พิเศษ** หากสมัครอบรมหลักสูตร การสร้างรายได้บน TikTok หลักสูตร การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้ว๊ाप และหลักสูตร Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง ครบทั้ง 3 หลักสูตร **ลดเหลือ 9,000 บาท**

⇒ สามารถตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่ <https://oce.stou.ac.th/trainingcourse>

⇒ หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป สอบถามรายละเอียด และ **สำรองที่นั่งล่วงหน้า**

ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Website : [www.stou.ac.th](http://www.stou.ac.th)



การฝึกอบรมหลักสูตร



# การเขียนงานเชิงวิชาการ



หลักสูตรการเขียนงานเชิงวิชาการ เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้ความรู้ถึงการเขียนงานวิชาการโดยตรง และงานทั้งวิชาการโดยทั่วไป

## วิทยากร



ศ.ดร.สุมาลี สังข์ศรี



รศ.น.กาศิย สุวรรณธาดา



รศ.ดร.สมคิด พรหมจ้อย

## กลุ่มเป้าหมาย

นักวิชาการ อาจารย์ บุคลากรในหน่วยงานองค์กร ภาครัฐและเอกชน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

## กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 12-14 กรกฎาคม 2566  
รุ่นที่ 2 วันที่ 22-24 พฤศจิกายน 2566

## หัวข้อการฝึกอบรม

1. หลักการเขียนงานวิชาการและงานทั้งวิชาการ
2. การเขียนหนังสือและตำรา
3. การเขียนโครงร่างงานวิจัย การเขียนรายงานวิจัย
4. การเขียนบทความวิชาการ บทความวิจัย
5. การเขียนคู่มือ
6. การเขียนงานทั้งวิชาการ การเขียนรายงาน การเขียนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร การเขียนบทความสารคดี บทความแสดงทรรศนะ

## วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ การนำเสนอผลงานกลุ่ม และงานรายบุคคล การให้ข้อเสนอแนะโดยวิทยากร

## การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



## ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

“ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการจับอบรม 7 วัน ลดเหลือ 5,300 บาท” (อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา



## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : [oce\\_03@hotmail.com](mailto:oce_03@hotmail.com)

ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โทรศัพท 0 2504 7715,17 , 08 7100 1800



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
e-mail : oce\_03@hotmail.com  
Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

# การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัย ทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์

โปรแกรม LISREL เป็นโปรแกรมทางสถิติประเภทหนึ่งในตระกูลของโมเดลสมการโครงสร้าง (Structural Equation Model, SEM) มีสมรรถนะในการวิเคราะห์ multivariate statistics ได้หลากหลายประเภท ปัจจุบันนักสถิติวิจัยรวมกลุ่มกันพัฒนาความสามารถของโปรแกรม LISREL ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการพัฒนาโมเดลวิจัยให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเรื่อยมา ดังนั้นโปรแกรมนี้จึงมีความก้าวหน้าในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยมากยิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป



## หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโมเดลสมการโครงสร้างและโปรแกรม LISREL
  - ลักษณะทั่วไป/การพัฒนาโมเดล/การเขียนคำสั่ง
  - การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล
  - สมรรถภาพของโปรแกรม LISREL
2. ปัญหาการวิจัยที่ควรเลือกใช้สถิติโมเดลสมการโครงสร้าง
3. การวิเคราะห์องค์ประกอบ
  - การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ
  - การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน
  - การตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง
4. การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุ (Path Analysis)
  - การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุแบบไม่มีตัวแปรแฝง
  - การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุแบบมีตัวแปรแฝง
5. การวิเคราะห์โมเดลโค้งพัฒนาการ (Latent Growth Curve Model)
  - หลักการ แนวคิด ของโมเดลโค้งพัฒนาการ
  - การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโมเดลสมการโครงสร้าง



## วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์  
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



## วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ  
(คอมพิวเตอร์ 1 ชุด ต่อผู้เข้าอบรม 1 คน)



## กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 48 วันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2566  
รุ่นที่ 49 วันที่ 21 - 25 สิงหาคม 2566  
รุ่นที่ 50 วันที่ 13 - 17 พฤศจิกายน 2566



## การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท



## สถานที่ฝึกอบรม

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



**การสมัคร** โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce\_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

e-mail : oce\_03@hotmail.com Website : www.stou.ac.th

## จัดฝึกอบรมหลักสูตร การวิเคราะห์สถิติขั้นสูง

# สำหรับการวิจัยด้วยโปรแกรม Mplus และ HLM



การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงด้วยโปรแกรม Mplus ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่มีวิธีการเป็นโมเดลสมการโครงสร้างเพื่อใช้ศึกษาองค์ประกอบ โครงสร้างของตัวแปรการวิจัยและวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของตัวแปรสาเหตุต่างๆ โดยโปรแกรม Mplus มีความโดดเด่น ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลอยู่ต่างระดับได้พร้อมๆ กันที่เรียกว่า เทคนิคโมเดลสมการโครงสร้างพหุระดับ (Multilevel SEM) ซึ่งเป็นวิธีการวิเคราะห์ที่พัฒนาได้สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริงของข้อมูลได้มากที่สุด สำหรับการวิเคราะห์พหุระดับที่ต้องใช้ตัวแปรต้นหรือตัวแปรทำนายทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับองค์การ ซึ่งไม่สามารถวิเคราะห์ได้ถึงขั้นตอนที่จะได้ตัวแปรที่เป็นปฏิสัมพันธ์ข้ามระดับ จึงได้นำการวิเคราะห์พหุระดับด้วยโปรแกรม HLM เข้ามาในการจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และให้ครบกระบวนการวิเคราะห์พหุระดับที่มีขั้นตอนการวิเคราะห์ที่ง่ายและสะดวก



วิทยากร

รศ.ดร.ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

สถานที่

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

### หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสมการโครงสร้าง
- การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุ (Path Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์สมการโครงสร้างถดถอยพหุระดับ (Regression Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์สมการโครงสร้างอิทธิพลพหุระดับ (Path Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์ข้อมูลถดถอยจัดประเภท (Regression Analysis with Dummy Variable)
- การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์เชิงกลุ่มพหุระดับ (HLM Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus

กำหนดการฝึกอบรม รุ่นที่ 8 วันที่ 24 - 27 เมษายน 2566

รุ่นที่ 9 วันที่ 11 - 14 กันยายน 2566

ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร ชำรษาการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา)

**การสมัคร** โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4

พร้อมสำเนาใบฝากเงิน (Pay In) และใบสมัครทาง e-mail : oce\_03@hotmail.com

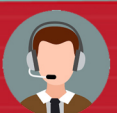


### การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ฝึกอบรม มสธ.



ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800



**วิทยากร**

รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา จันทร์คง  
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

**ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท**

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ค่าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา

ในปัจจุบันการทำวิจัยได้นำโปรแกรม SPSS for Windows มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยมากขึ้น เพราะสะดวกและง่ายต่อการนำมาวิเคราะห์สถิติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสถิติเชิงพรรณนาหรือสถิติเชิงอนุมาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลที่สนใจทำวิจัยได้มีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยตนเอง โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows อย่างมีประสิทธิภาพ



**หัวข้อการฝึกอบรม**

1. การทำความรู้จักกับโปรแกรม SPSS for Windows
2. การเตรียมข้อมูลในการวิเคราะห์
3. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบ
4. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา
5. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์เพื่อหาความสัมพันธ์
6. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์สถิตินอนพารามเมตริก
7. การอ่านและนำเสนอผลการวิเคราะห์

**วิธีการฝึกอบรม**

การบรรยาย การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ (คอมพิวเตอร์ 1 ชุด ต่อผู้เข้าอบรม 1 คน)

**กำหนดการฝึกอบรม**

- รุ่นที่ 64 วันที่ 20 - 21 พฤษภาคม 2566
- รุ่นที่ 65 วันที่ 2 - 3 กันยายน 2566

**สถานที่ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

**การรับหนังสือรับรอง**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

**การสมัคร**

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce\_03@hotmail.com



ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.  
โทรศัพท์ 0 2504 7715,17, 08 7100 1800



ฝึกอบรม มสธ.



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th

E-mail : oce\_03@hotmail.com

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

# เทคนิคการบรรณาธิการงานเขียนทางวิชาการ

งานเขียนทางวิชาการจัดทำเพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และวิทยาการในศาสตร์ต่าง ๆ โดยสื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ ทั้งที่เป็นตำราที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตร หนังสือวิชาการที่เสริมความรู้ในวิทยาการด้านต่างๆ วารสารวิชาการที่รวบรวมองค์ความรู้จากผลงานวิจัย ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานเขียนทางวิชาการที่นำมาเผยแพร่ ควรมีการบรรณาธิการเพื่อให้งานเขียนมีคุณภาพที่สมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักวิชาการ และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยบรรณาธิการต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในการบรรณาธิการอย่างมืออาชีพ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อคุณภาพของงานเขียนทางวิชาการนั้นๆ และช่วยยกระดับผลงานเขียนทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการและวิชาชีพต่อไปได้



ศาสตราจารย์เกียรติคุณ  
ดร.สุติมา สัจจันนท์



รองศาสตราจารย์พงกามาศ พงญแก้ว

## หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับผลงานเขียนวิชาการ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบรรณาธิการงานเขียนทางวิชาการ
- เทคนิคการบรรณาธิการต้นฉบับงานเขียนทางวิชาการ
- เทคนิคการบรรณาธิการรูปเล่มงานเขียนทางวิชาการ และกระบวนการจัดพิมพ์เผยแพร่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- กฎหมายลิขสิทธิ์ที่บรรณาธิการควรรู้
- ถอดบทเรียนการบรรณาธิการงานเขียนทางวิชาการ จากบรรณาธิการมืออาชีพ

## วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และนำเสนอ



ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

( ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 14 สิงหาคม 2566 ลดเหลือ 5,500 บาท )

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม

\*\*\*ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง E-mail : oce\_03@hotmail.com



ฝึกอบรม มส.

กำหนดการฝึกอบรม รุ่นที่ 1

วันที่ 21 - 23 สิงหาคม 2566

## การรับวุฒิบัตร

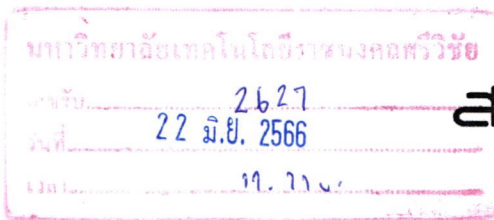
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตร จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม  
สำนักการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
โทรศัพท์ 0 2504 7715-17, 08 7100 1800



ที่ อว ๖๐๐๑/ว๔๗๑๖

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กบค./1799

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

22/6/2566

เรียน อธิการบดี

14.16 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับแนะนำหลักสูตร

ด้วย สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีกำหนดจัด อบรมเชิงปฏิบัติการ “Technology Commercialization” เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องซัมมิท ชั้น ๓ โรงแรม ไอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ รัชดา ของทุกวัน โดยแบ่งหัวข้อ และวันฝึกอบรม จำนวน ๕ วัน ดังนี้

1. หัวข้อ (Technology Management) จำนวน ๒ วัน ฝึกอบรมวันที่ ๕ และ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
2. หัวข้อ (Legal Management) จำนวน ๑ วัน ฝึกอบรมวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖
3. หัวข้อ (Business Management) จำนวน ๒ วัน ฝึกอบรมวันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการคิดอย่างเป็นระบบ และนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรู้จักการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี ธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยี และเพื่อทราบถึงวิธีการประเมินมูลค่าเทคโนโลยีหรือทรัพย์สินทางปัญญา โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยี (Technology Management) การบริหารจัดการด้านธุรกิจ (Business Management) และการบริหารจัดการด้านกฎหมาย (Legal Management)

ในการนี้ สถาบันฯ จึงขอเชิญท่าน หรือผู้แทนเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลาข้างต้น โดยท่านสามารถพิจารณารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <https://www.career4future.com/tcm> หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๕๐ ต่อ ๘๑๘๘๙ (คุณอริสรา) ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและไม่ถือเป็นวันลาตามระเบียบกระทรวงการคลัง และค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ ๒๐๐%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ก๊วย อธิพนธ์  
หรือโปรดโทรมาที่: มอ. กบค.  
ข: ต.รังสิต

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 มอบ อพ. ดำเนินการ

*Signature*  
23 มิ.ย. 66

ขอแสดงความนับถือ

*Signature*  
(นายศิริชัย กิตติวราพงศ์)

ผู้อำนวยการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

*Signature*  
๒๓ มิ.ย. ๖๖

*Signature*  
๒๓ มิ.ย. ๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๕๐ ต่อ ๘๑๘๘๙ (อริสรา)

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๑๐



หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ

# TCM | TECHNOLOGY COMMERCIALIZATION

## Key Highlights:

- เกิดความรู้และเข้าใจการบริหารจัดการเทคโนโลยี (Technology Management) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยี
- เกิดความรู้และเข้าใจการบริหารจัดการด้านธุรกิจ (Business Management) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยี รวมถึงการประเมินมูลค่าเทคโนโลยีหรือทรัพย์สินทางปัญญา
- เกิดความรู้และเข้าใจการบริหารจัดการด้านกฎหมาย (Legal Management) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยีรวมถึงการจัดการความเสี่ยง

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ



หัวหน้างาน, วิศวกรในโรงงาน, ผู้บังคับบัญชาระดับต้น กลาง และผู้บริหารระดับสูง, ผู้ให้การอบรมด้านคุณภาพ, และผู้สนใจทั่วไป



bas@nstda.or.th



<https://www.career4future.com/tcm>



0 2644 8150 ต่อ 81889 09 5764 9803 (จริสรา)

### ✓ หลักการและเหตุผล

การนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ (Technology Commercialization) เป็นแนวทางที่จะทำให้งานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ เช่น การแปลงงานวิจัยซึ่งมีการคุ้มครองโดยทรัพย์สินทางปัญญา หรือเป็นเพียงองค์ความรู้ ให้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ บริการใหม่ หรือกระบวนการใหม่ เพื่อให้เกิดการนำไปใช้แล้วสร้างรายได้หรือผลประโยชน์อื่นเกิดขึ้น การนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์สามารถนำไปใช้ได้หลายรูปแบบ เช่น การอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิ หรือ การแยกธุรกิจบางส่วนออกจากธุรกิจแม่ มาตั้งเป็นธุรกิจใหม่ หรือ การจัดตั้งธุรกิจใหม่ เป็นต้น การจะทำให้เทคโนโลยีถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้ต้องอาศัยการบูรณาการจากบุคคลหลายสาขาทำงานร่วมกันโดยกำหนดเป้าหมายให้เทคโนโลยีสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น บุคคลากรที่มีพื้นความรู้ด้านธุรกิจ เทคโนโลยี กฎหมาย เป็นต้น

กระบวนการนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์เริ่มต้นตั้งแต่การสร้างสรรค์ไอเดีย การศึกษาข้อมูลเชิงเทคโนโลยี ข้อมูลทางการตลาด การประเมินศักยภาพด้านธุรกิจ การประเมินด้านกฎหมาย การประเมินด้านการเงิน จนถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์โดยการนำออกสู่ตลาด มีการใช้งานจริง

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ได้ จึงต้องอาศัยองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยี (Technology Management) การบริหารจัดการด้านธุรกิจ (Business Management) และการบริหารจัดการด้านกฎหมาย (Legal Management) ดังนั้น การเรียนรู้และเข้าใจในองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้นจะช่วยส่งเสริมการค้าในธุรกิจเทคโนโลยีอีกทางหนึ่ง

### ✓ วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดการคิดอย่างเป็นระบบ นำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อรู้จักการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี ธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยี
3. เพื่อทราบถึงวิธีการประเมินมูลค่าเทคโนโลยีหรือทรัพย์สินทางปัญญา

### ✓ หัวข้อการฝึกอบรม

เนื้อหาประกอบด้วย

หัวข้อที่ 1 Technology Management (TM) 2 วัน

- Building a Sustaining Innovation Organization
- Intellectual Property (IP)
- Technology and Knowledge Transfer
- Marketing Innovation and Communicating Commercialization for Collaboration
- Semi-Workshop

หัวข้อที่ 2 Legal Management (LM) 1 วัน

- Business Law (Legal Entity Formulation, Civil and Commercial Code, etc.)
- Managing Intellectual Property of Innovation

หัวข้อที่ 3 Business Management (BM) 2 วัน

- Futuristic Thinking, Foresight, and Customer Insight
- Strategy Management
- Business Finance
- Managerial Accounting for Decision Making
- Technology Valuation
- Semi-Workshop

### ✓ ระยะเวลาการฝึกอบรม

เวลา 09.00-16.30 น.

- หัวข้อที่ 1 Technology Management (TM) 2 วัน วันที่ 5 - 7 กรกฎาคม 2566
- หัวข้อที่ 2 Legal Management (LM) 1 วัน วันที่ 12 กรกฎาคม 2566
- หัวข้อที่ 3 Business Management (BM) 2 วัน วันที่ 3 - 4 สิงหาคม 2566

### ✓ สถานที่จัดอบรม

ห้องซัมมิท ชั้น 3 โรงแรมออบิส สโตนส์ กรุงเทพฯ รัชดา

### ✓ วิทยากรประจำหลักสูตร



**ดร.บุญเกียรติ เอี้ยววงศ์เจริญ**  
ประธานสาขาการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และอาจารย์ประจำสาขาการจัดการนวัตกรรมเชิงบูรณาการบัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



**ดร.กฤษฎา จุติมงคลกุล**  
ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมเชิงบูรณาการบัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



**ผศ.ดร.ศุภชาติ เอี่ยมรัตนกุล**  
อาจารย์ประจำ สาขาการจัดการนวัตกรรมเชิงบูรณาการ บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



**ดร.สุจิต พงษ์นุกูล**  
อาจารย์ประจำ สาขาการจัดการนวัตกรรมเชิงบูรณาการ บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



**ดร.โจรึก เอื้ออุเกียรติ**  
ที่ปรึกษาอาวุโส สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ



**คุณอรุณศรี ศรีธนะอิทธิพล**  
ที่ปรึกษาอาวุโส สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

### ✓ ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 36,000 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)  
\*\*\* เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม \*\*\*

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : <https://www.career4future.com/tcm>



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
 2648  
 22 มิ.ย. 2566  
 14.490

กบค./1812

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ 23/6/2566  
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 15.50 น.  
 ๑๘๑ ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรู่สมิแล  
 อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

ที่ อว ๖๘๒๑๐/ ๖๑๐๒

๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม  
 เรียน ผู้อำนวยการ/คณบดี/อธิการบดี/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการ และผู้สนใจทั่วไป  
 สิ่งส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการพร้อมใบสมัคร ๓ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กำหนดจัดการ  
 การอบรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและ  
 สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่น ๓  
 วันที่ ๒๙-๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.  
 ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต
๒. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ รุ่น ๓  
 วันที่ ๒๙-๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.  
 ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต
๓. หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รุ่น ๒  
 วันที่ ๒๙-๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.  
 ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่า การอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง  
 ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของ  
 ท่านที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อม  
 นี้ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
 ฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่  
 ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและดาวน์โหลดเอกสารได้จาก <https://oaes.pn.psu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านพร้อมขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และพิจารณาจัดส่งบุคลากร  
 ในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ  
 และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

*Su. amr.*  
 23 มิ.ย. 66

ขอแสดงความนับถือ

*[Signature]*

เรียน อธิการบดี  
 เพื่อโปรดทราบ มอบ กบค.  
 ดำเนินการ

*[Signature]*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนูญ ศิริบุษงค์)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ

*[Handwritten notes in blue ink]*

๒๖ มิ.ย. ๖๖  
 แทน ผอ.กบค.

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ  
 โทร. ๐ ๗๓๓๑ ๒๒๙๓  
 โทรสาร ๐ ๗๓๓๑ ๒๒๙๓  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ training.pnpsu@gmail.com

## 1. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่น 3

### หัวข้อการอบรม

1. ทบทวนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ
2. การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ
  - ความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ
  - การร่างและการตรวจแก้ร่างหนังสือ
  - การวิเคราะห์และการตรวจสอบข้อบกพร่องในการใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
  - การเขียนหนังสือราชการ การร่างหนังสือราชการเพื่อการสื่อสาร
  - ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อราชการ
3. ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ เชิงประยุกต์
  - การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
  - การเขียนคำกล่าวในที่
  - การเขียนรายงานการประชุม

**กลุ่มเป้าหมาย :** บุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ ต้นสูงเนิน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในราชการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบ้านาญ)

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

## 2. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ รุ่น 3

### หัวข้อการอบรม

1. การเขียนโครงการ
  - หลักการบริหารโครงการ
  - เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติและตัวอย่างการเขียนโครงการที่ดี
  - ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. การประเมินผลโครงการ
  - ความสำคัญของการประเมินผลโครงการ
  - รูปแบบการประเมินผลโครงการ
  - เทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลโครงการที่ถูกต้อง
  - ตัวอย่างการประเมินผลโครงการ
  - ฝึกปฏิบัติการประเมินผลโครงการ

**กลุ่มเป้าหมาย :** ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ หรือบุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวิทย์ พจนตันติ  
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบ้านาญ)

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน



### 3. หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รุ่น 2

#### หัวข้อการอบรม

##### 1. การพัฒนาบุคลิกภาพ

- การสร้างความมั่นใจ/การเรียนรู้และปรับเปลี่ยนบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับสถานการณ์/การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ/เทคนิคการวางตัวในที่สาธารณะ/ทักษะการสื่อสาร/การพูดเพื่อการสื่อสารในที่สาธารณะ
- การเขียนสคริปต์ การฝึกเป็นพิธีกร

##### 2. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

- ความรู้เบื้องต้นในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์/การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้ Canva Program และเครื่องมือต่างๆ
- เทคนิคการออกแบบสร้างสรรค์สื่อ Infographic ให้โดนใจอย่างมืออาชีพ

**กลุ่มเป้าหมาย :** ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กร นักประชาสัมพันธ์ หรือบุคลากรผู้สนใจภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 4,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้ได้รับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

#### สอบถามรายละเอียดได้ที่

- คุณนราดรุณ เชษฐวรรมสิทธิ์ โทร. 086-0919288
- คุณณรงค์ฤทธิ์ เมืองมุกสิก โทร. 093-5793010
- คุณรังสิมา ทองทราย โทร. 083-6515089
- Line official : @600edzww หรือแสกนคิวอาร์โค้ดที่นี่
- E-mail : training.pnpsu@gmail.com



Line Official

#### การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี) ชื่อบัญชี สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ (งานฝึกอบรมและกิจการพิเศษ) เลขที่บัญชี 704-402694-7 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินได้ทุกช่องทาง) พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน (pay in) และใบสมัครได้ทาง Line หรือ Email ที่แจ้งไว้ข้างต้น สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

**\*\*หากท่านสมัครผ่านระบบออนไลน์แล้วไม่ต้องกรอกใบสมัครตามที่แนบมา\*\***

**\*\*สมัครได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป หมดเขตวันที่ 18 กรกฎาคม 2566\*\***

#### คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

1. ท่านสามารถดูรายละเอียดโครงการ พร้อมหนังสือแนะนำฉบับสมบูรณ์ ได้ที่ <https://oaes.pn.psu.ac.th> หรือ Line official ที่แจ้งไว้ข้างต้น
2. เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอให้มารายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา 08.00 น. - 08.30 น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้ารับการอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้เข้ารับการอบรม
4. กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ

5. กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงการจัดอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ **ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก** ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าเพื่อยืนยันการจัดอบรม ก่อนสำรองที่พักและการเดินทาง

### ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ของสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

#### สมัครอบรม/หลักสูตร

- หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่น 3
- หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ รุ่น 3
- หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการพูด และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รุ่น 2

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง (เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสารรับลงทะเบียน วุฒิบัตร)

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่งงาน ..... ศาสนา..... โทรศัพท์.....

E-mail ..... ID Line .....

1.2 ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

1.3 ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี)..... โทร. ....

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินจำนวน ..... บาท (..... บาทถ้วน)

มาพร้อมหลักฐานการโอนที่แนบมานี้ (กรุณาแนบหลักฐานการโอนมาพร้อมใบสมัคร)

3. อาหาร  อาหารไทยพุทธ  อาหารมุสลิม

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....

\*\*\*\*\* หมดเขตรับสมัครวันที่ 18 กรกฎาคม 2566 \*\*\*\*\*

#### วิธีการส่งใบสมัคร

\*\*แสกนหรือถ่ายรูปส่งใบสมัครได้ที่ E-mail : training.pnpsu@gmail.com หรือ Line Official@

(ส่งใบสมัครแล้วรบกวนแจ้งผู้จัดได้ที่ 086-0919288)



หมายเหตุ : กรณีต้องการที่พักขอให้ติดต่อโดยตรงกับโรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
 เลขที่ 2690  
 วันที่ 26 มิ.ย. 2566  
 เวลา 17.47 น.

กบค./1881  
 3/7/2566  
 11.06 น.

ที่ อว.๘๔๒๒/๔๘๓

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 ๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์)

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ/กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ออนไลน์(Online) ค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๒๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ผ่านระบบ ZOOM จากมหาวิทยาลัยสวน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันพุธที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม และ/หรือ แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ กูเกิ้ลฟอร์ม ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบและมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

*Signature*  
 3 ก.ค. 66

*Signature*

(ดร.วรเวช อ่อนน้อม)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
 โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๖๙๑๖

*Signature*

ชื่อไม่ตรงเม.เจ. นอม กบค. ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖

*Signature*  
 ๕ ก.ค. ๖๖

*Signature*  
 กบค.



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน”

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์)



โครงการนี้เป็นการบริการวิชาการให้กับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ จำนวน ๑๖ รุ่น โดยรวมผู้เข้าอบรมกว่า ๒,๕๐๐ คน และมีการให้คำปรึกษาหลังอบรม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม “หลักสูตรนี้จึงเน้นการลงมือทำจริงเสริมด้วยประสบการณ์ที่สั่งสมมาของ คณะวิทยากร” ผ่านการจัดการความรู้เชิงเทคนิคในการซึ่งผู้สมัครจะได้รับสิทธิในการขอคำปรึกษากับ คณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ของ หลักสูตร ซึ่งในปัจจุบันได้เพิ่มเนื้อหา SOP (Standard Operation Procedures) ในหลักสูตร เพื่อปรับเปลี่ยนให้คู่มือปฏิบัติงานสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์งาน

### ๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ในสายงานนั้นๆ โดยตรง ซึ่งเครื่องมือในการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพเครื่องมือหนึ่ง คือ “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)” เพราะองค์ความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานเป็นองค์ความรู้ที่ยั่งยืนขององค์กรที่บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวประกอบไปด้วย รายละเอียดและเทคนิคในการปฏิบัติงานทั้งหมด รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน คู่มือการปฏิบัติงานจึงถือเป็นหลักฐานที่แสดงถึงวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ อีกทั้งในปัจจุบันระบบราชการได้ใช้ “คู่มือการปฏิบัติงาน” เป็นผลงานชิ้นสำคัญในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้ง ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ แต่เท่าที่ผ่านมา การฝึกอบรมโดยทั่วไปอาจไม่ได้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง และในบางกรณีไม่มีการตั้งเป้าหมายหรือข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ขาดการเชื่อมโยงระหว่างการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกับเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการ/องค์กร และไม่เชื่อมโยงกับการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งในรูปแบบอื่นๆ เช่น การวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการ (Routine to Research) หรือ การวิเคราะห์งานและสังเคราะห์งาน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งฝึกอบรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน” มาอย่างต่อเนื่อง ๑๕ รุ่น อีกทั้งยังฝึกอบรมให้องค์กรภายนอก เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สถาบันการบินพลเรือน สำนักปลัดกระทรวงยุติธรรม กรมชลประทาน ฯลฯ รวมผู้รับการอบรมมากกว่า ๒,๕๐๐ คน การอบรมใช้เวลา ๑ วัน “เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) ได้เป็นรายบุคคลและมีผลงานของตนเองนำกลับไปยังองค์กร” โดยมีวิทยากรเป็นที่เลื่อง หลักสูตรมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมวิเคราะห์ข้อมูลในกระบวนการที่ตนเองเลือกและนำข้อมูลบันทึกลงในร่างแบบฟอร์มที่หลักสูตรจัดทำขึ้น นอกจากนั้นยังเพิ่มเนื้อหาของ SOP (Standard Operation Procedures) และการวิเคราะห์มาตรฐานของงาน เพื่อปรับเปลี่ยนให้คู่มือปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้การควบคุมภายในขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มิใช่เป็นเพียงเอกสารที่แสดงเพียงขั้นตอนการปฏิบัติงานเท่านั้น หลักสูตรจึงเน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้เข้าอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน/ บุคลากรภาครัฐ (กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน)/ ผู้สนใจการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## ๔. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ระยะเวลาการอบรม ๑ วัน) ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งใช้ระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาและควบคุมให้ผู้เข้าอบรมวิเคราะห์กระบวนการที่ตนเองเลือกจัดทำและบันทึกข้อมูลลงในร่างแบบฟอร์ม ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจัดทำขึ้น

## ๖. วิทยากร

ที่	วิทยากรหลัก	ตำแหน่ง
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ : วิทยากรประจำกลุ่ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



๗. การลงทะเบียนเข้ารับการศึกษา

ท่านสามารถเลือกช่องทางการลงทะเบียนเข้ารับการศึกษา  
ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ โดยการ Scan QR Code



Scan QR Codeเพื่อลงทะเบียน

๘. การชำระเงินค่าลงทะเบียน



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
SUAN DUSIT UNIVERSITY

Ref1 = WORKMANUAL17

2,200 บาท  
02.06.66

Scan QR Codeเพื่อชำระเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
ธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ - ออมทรัพย์  
สาขา : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
เลขที่บัญชี : ๐๗๙-๗๑๓๐๑๙-๒



## หมายเหตุ

๑. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๒ วัน (เพื่อยืนยันการเข้าอบรมจริง)
๒. รับจำนวนจำกัดเพียง ๕๐ คน (ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครทันที หากมีผู้ยื่นสมัครครบเต็มจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว)
๓. กรณี ที่นั่งเต็ม ขอสงวนสิทธิ์สำหรับท่านที่ชำระเงินแล้ว
๔. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรม อย่างน้อย ๕ วันทำการ
๕. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะได้รับ Link ในการเข้าห้องอบรมทางไลน์กลุ่ม  
ในวันศุกร์ ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖. ข้อมูลเพิ่มเติม คุณจักรกฤษ จ้อยขุน โทร. ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖

## ๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งผู้เข้าอบรมเข้าร่วมต้องสามารถนำเสนอร่างคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างน้อย ๑ กระบวนการต่อกลุ่ม จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

## ๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)
๒. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

## ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

## ๑๒. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓ ถึง ๕

ผู้ประสานงาน

นายจักรกฤษ จ้อยขุน โทร. ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖



**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**“การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าใน**  
**สายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน”** ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์)

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 ~~~~~

วันเสาร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

| เวลา             | กำหนดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม Zoom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | ประธานกล่าวเปิดโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <p><b>การบรรยายเรื่อง ความรู้เบื้องต้นของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นิยาม ความหมาย ความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร</li> <li>✓ ความสัมพันธ์ของเป้าหมายตามบริบทองค์กรและการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>✓ การผสมผสานการจัดการความรู้และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการงาน</li> <li>✓ ข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน การออกแบบ/ ปรับปรุงกระบวนการ และการวิเคราะห์ความเสี่ยงผ่านการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามหลักการของ SOP (Standard Operation Procedures)</li> </ul> <p align="right">วิทยากร: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์</p> |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | <p><b>การบรรยายเรื่อง กระบวนการในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ รายละเอียดขององค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>✓ แนวทาง เครื่องมือ และเทคนิคในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>✓ ตัวอย่างและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน</li> <li>✓ ก้าวต่อไปของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาองค์กรในอนาคต</li> <li>✓ เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม</li> </ul> <p align="right">วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์</p>                                                                                                                                    |

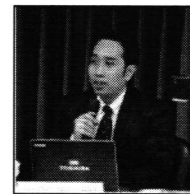
**หมายเหตุ :**

๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน





วิทยาการ



## ๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ สาขาการวิเคราะห์และประเมินสมัยใหม่ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

## ประวัติการศึกษา

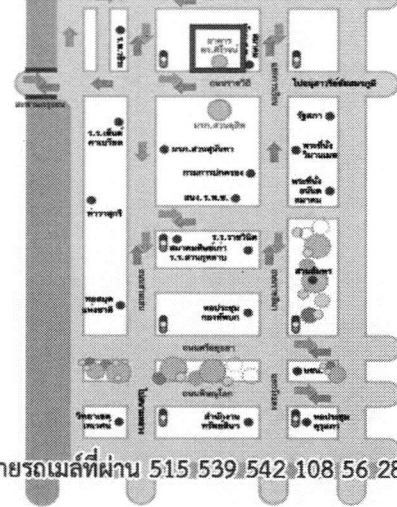
- ✓ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาระบบทุนมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้านเศรษฐศาสตร์
- ✓ ได้การรับรองการเป็นอาจารย์ระดับ Fellow ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพอาจารย์ในระดับอุดมศึกษา ด้านการสอนและการสร้างการเรียนรู้ของสหราชอาณาจักรตามมาตรฐาน United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ของสหราชอาณาจักร
- ✓ ที่ปรึกษาระดับ 1 ของกระทรวงการคลัง ด้านการวิจัยและประเมินผล

## ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

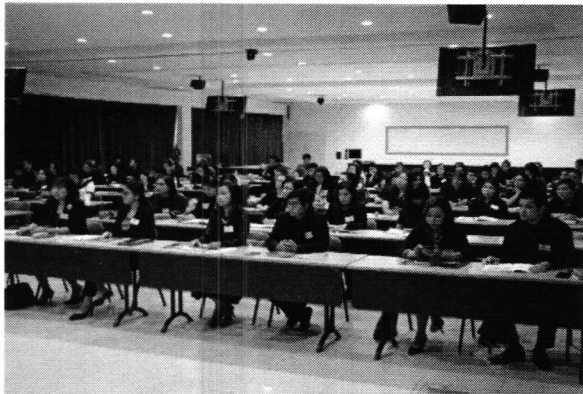
- ✓ ผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์แผนแม่บทพัฒนาเกษตรกรรมของสภาเกษตรกรแห่งชาติ/ จัดทำแผนปฏิบัติการ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชนในระบบ/ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินภาวะเศรษฐกิจในเขตภาคเหนือตอนบน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดในเขตภาคเหนือตอนบน/ วิทยาการหลักสูตรฝึกอบรม "การวางแผนเชิงกลยุทธ์" ให้ข้าราชการของสถาบันพัฒนาการบริหารการศึกษาของสปป. ลาว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ/ วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนปฏิบัติการ" ให้กับบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ/ วิทยากรจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชนเขตจังหวัดพื้นที่พัฒนาพิเศษชายแดนภาคใต้/ วิทยากรอบรมหลักสูตร "การบริหารจัดการแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2"/ วิทยากรการอบรมการจัดทำระบบตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้บริหารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้/ จัดทำยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคสท./ ประธานคณะกรรมการการวิจัยเรื่อง "การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเด็กกลุ่มอายุ ๓ - ๑๔ ปี ที่เป็นเด็กตกหล่นไม่ได้รับการศึกษา" ทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF), Oxford Policy Management (OPM), UNESCO Institute for Statistics (UIS)/ วิทยาการหลักสูตร "การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ" ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)/ จัดทำแผนปฏิบัติการโรงพยาบาลวังโป่ง/ จัดทำแผนปฏิบัติการคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/ จัดทำแผนปฏิบัติการสถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง 4 และ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย/ TCEB/ มหาวิทยาลัยพะเยา ฯลฯ
- ✓ วิทยาการที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทโอโตพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18



สทท.ว058/2566

วันที่ 1 มิถุนายน 2566

กบค./1882

3/7/2566

11.07 น.

เรื่อง ขอรเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชนะใจลูกค้าองค์กร (On-Site)  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่แนบมาด้วย 1.รายละเอียดและกำหนดการ 2.แบบลงทะเบียน

ด้วยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย เป็นเจ้าภาพร่วมในงาน Rethink Academy 2023 ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชนะใจลูกค้าองค์กร (B2B Marketing Strategies in Action Course) วันที่ 7, 8, และ 9 สิงหาคม 2566 ณ ห้องประชุมสุขุมวิท ชั้น 8 โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพมหานคร สุขุมวิท 24 (BTS สถานีพร้อมพงษ์ ทางออก 4)

Business to Business (ธุรกิจ B2B) คือ การทำธุรกิจระหว่างคนทำธุรกิจด้วยกัน อาทิ ผู้ผลิตกับผู้ผลิต ผู้ผลิตกับผู้ส่งออก ผู้ผลิตกับผู้นำเข้า ผู้ผลิตกับผู้ค้าส่งและค้าปลีก และอีกหนึ่งธุรกิจ Business to Customer หรือ ธุรกิจ B2C คือ ธุรกิจที่ขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าที่เป็นผู้บริโภคทั่วไป โดยมีการส่งมอบสินค้าจากผู้ประกอบการถึงมือผู้บริโภคโดยตรง อาจเป็นธุรกิจในรูปแบบของบริษัททำการซื้อขายกับลูกค้า เช่น การเข้าร้านทำผม การรับประทานในร้านอาหาร การเข้าใช้บริการคลินิกหรือโรงพยาบาล ในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันสูงที่สุดในปัจจุบัน องค์กรเองจะต้องสามารถวางแผน ออกแบบ กลยุทธ์การตลาดแบบ B2B & B2B2C ได้วางแผนกิจกรรมการตลาดแบบ B2B ในยุคดิจิทัล ที่ทันสมัย ทันใจ ถูกใจลูกค้า ทันทุกท่ากับคู่แข่ง และท้าทายประสบการณ์ครั้งสุดท้ายที่ลูกค้ามีกับแบรนด์ของตัวเองให้ดียิ่งขึ้นตลอดเวลา

ด้วยวัตถุประสงค์และรูปแบบการจัดงานดังกล่าว ทางสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA) จึงขอเรียนเชิญท่าน ผู้บริหารฝ่ายการตลาดและสื่อสารองค์กร ผู้บริหารฝ่ายนโยบาย ผู้บริหารฝ่ายวิจัย วิเคราะห์ กลยุทธ์องค์กร และบุคลากรในหน่วยงานภายใต้สังกัด เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชนะใจลูกค้าองค์กร ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้กรุณาส่งแบบลงทะเบียนการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามสิ่งที่ส่งมาด้วย2 สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพิมพ์ภัทรา กนิษฐสุต โทร. 02-661-7750 ต่อ 221 และ 223 อีเมล pimphatsara@absolutealliances.com หรือ www.rethinkacademyth.com

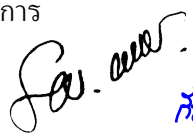
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลังฯ ดำเนินการ

3 ก.ค. 66



กษณ อธิพนธ์

ชื่อไม่ตรงกับเอกสาร  
มร.ธ.สัมพันธ์

(นางสาวกัลยา แสงหาญ)  
เลขาธิการสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย

  
ก.ค. 66

  
กบค.

## หลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชนะใจลูกค้าองค์กร B2B Marketing Strategies in Action Course

### ที่มาและความสำคัญ

คุณจะได้สัมผัสแนวคิดล้ำหน้า นำเทรนด์ในการดำเนินธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ และสำรวจความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับพื้นฐานใหม่ กระบวนการใหม่ เครื่องมือใหม่ ของกลยุทธ์การตลาดแบบ B2B ในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันสูงสุดในปัจจุบัน คลาสเรียน 3 วันนี้จะเป็นคลาสเชิงปฏิบัติการ ที่มีการโต้ตอบสูงและมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้แบบ critical thinking เพื่อนำไปใช้งานได้จริง แนวการสอนจะเน้นวิธีการกำหนดเข้าไปในหัวใจลูกค้าทั้ง B & C และกำหนดลูกค้าเป้าหมายที่เหมาะสม ที่ใส่ใจแรงจูงใจและพฤติกรรมของลูกค้าธุรกิจ ไปถึงลูกค้าปลายทางของลูกค้าของคุณ เรียนรู้กลยุทธ์การกำหนดราคาและวางข้อเสนอของคุณ และรู้วิธี เครื่องมือในการทบทวนองค์กรและกระบวนการทางการตลาดของคุณในแนวทางใหม่ๆ ที่ไปกับโลกยุค 5.0 ในสภาพแวดล้อมการทำงานร่วมกันกับกลุ่มเพื่อนจากหลากหลายแบรนด์ คลาสนี้จะให้คุณได้วิเคราะห์กลยุทธ์ทางการตลาดแบบใหม่ ๆ ได้แบ่งปันประสบการณ์ และขยายมุมมองของคุณกับทั้งวิทยากร เคสตัวอย่างต่างๆ และเพื่อนนักธุรกิจร่วมชั้นเรียน

### วัตถุประสงค์และประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง และระดับปฏิบัติการของหน่วยงานได้ศึกษา เข้าใจ และสามารถวางแผนออกแบบ กลยุทธ์การตลาดแบบ B2B & B2B2C ได้วางแผนกิจกรรมการตลาดแบบ B2B ในยุคดิจิทัล ที่ทันสมัย ทันใจ ถูกใจลูกค้า ทันทุกท่ากับคู่แข่ง และท้าทายประสบการณ์ครั้งสุดท้ายที่ลูกค้ามีกับแบรนด์ของตัวเองให้ดียิ่งขึ้นตลอดเวลา
2. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการสร้างกลยุทธ์การตลาดแบบ B2B ผ่านการ ออกแบบ การสร้างโปรแกรม หรือ กิจกรรมสนับสนุนต่างๆที่เหมาะสมกับธุรกิจ และ ลูกค้า B & B2C ยุคดิจิทัล เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการตลาด ที่ตอบโจทก์ลูกค้า สร้างยอดขาย และการเติบโตของแบรนด์ อย่างก้าวกระโดด และแบบโดนใจที่สุด
3. เพื่อสร้างเสริมความรู้ และ ตีต่ออาวุธการตลาดแบบใหม่ที่เน้นกระบวนการ New Digital Marketing Strategies
4. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างองค์กร วิทยุทัศน์และประสบการณ์ระหว่างผู้บริหารระดับสูง และ ระดับปฏิบัติการ ที่เข้ารับการศึกษาร่วมกัน

### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารองค์กรระดับสูงและระดับปฏิบัติการ ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ในทุกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ต้องการสร้างกลยุทธ์ทางธุรกิจ B2B & B2B2C การตลาดดิจิทัลในรูปแบบใหม่ ๆ ที่ทันสมัย และทันการเปลี่ยนแปลงของโลกที่มีเป้าประสงค์เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

### ระยะเวลาและสถานที่ในการอบรม

วันที่ 7, 8, และ 9 สิงหาคม 2566 ณ ห้องประชุมสุขุมวิท ชั้น 8 โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพ สุขุมวิท 24 (BTS สถานีพร้อมพงษ์ ทางออก 4)

**งบประมาณค่าใช้จ่าย**

| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 1 ท่าน ท่านละ)       | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
|--------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--------------------------|----|
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                               | 18,900       | 1323.00         | 20223.00              | 189.00            | 20,034.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป                       | 18,900       | 1323.00         | 20223.00              | 567.00            | 19,656.00                | 3% |
| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 2 ท่าน ท่านละ)       | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                               | 16,900.00    | 1,183.00        | 18083.00              | 169.00            | 17,914.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป                       | 16,900.00    | 1,183.00        | 18083.00              | 507.00            | 17,576.00                | 3% |
| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 3 ท่านขึ้นไป ท่านละ) | ยอดก่อน Vat. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                               | 15,900.00    | 1,113.00        | 17013.00              | 159.00            | 16,854.00                | 1% |
| บริษัทเอกชนหรือบุคคลทั่วไป                       | 15,900.00    | 1,113.00        | 17013.00              | 477.00            | 16,536.00                | 3% |

สำหรับหน่วยงานข้าราชการโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) และข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำหรับหน่วยงานเอกชน สามารถติดต่อขอรับ Invoice หรือใบแจ้งหนี้ เพื่อทำการเบิกจ่ายกับทางต้นสังกัดได้ที่อีเมล [Pimphatsara@absolutealliances.com](mailto:Pimphatsara@absolutealliances.com)

**วิธีชำระค่าลงทะเบียน**

1. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการลงทะเบียน
2. แนบเอกสารการชำระเงิน (Pay in slip) ส่งกลับไปที่ 02-661-7757 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ อีเมล [Pimphatsara@absolutealliances.com](mailto:Pimphatsara@absolutealliances.com)
3. ชำระค่าลงทะเบียนโดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันประชุมสัมมนาฯ เข้าชื่อบัญชี บริษัท แอ็บโซลูท์ อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
  - ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี 085-0-12124-8
  - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขานนทบุรี เลขที่บัญชี 925-0-07304-7
  - ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขา สุขุมวิท 33 (บางกะปิ) เลขที่บัญชี 003-2-42408-4

หมายเหตุ: สามารถชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 และการยกเลิกการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และทำการยกเลิกก่อนวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 (ผู้ร่วมสัมมนาจะไม่ได้รับค่าลงทะเบียนคืนแต่คงสิทธิ์ที่จะได้รับกระเป๋าสานและเอกสารประกอบการสัมมนา)

เลขานุการการจัดงาน และบริหารการจัดงานโดย : บริษัท แอ็บโซลูท์ อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

**หลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชนะใจลูกค้าองค์กร**

**B2B Marketing Strategies in Action Course**

วันที่ 7, 8, และ 9 สิงหาคม 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมสุขุมวิท ชั้น 8 โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สุขุมวิท 24 (BTS สถานีพร้อมพงษ์ ทางออก 4)

โดย คุณชนิษฐา ตั้งวรพจน์วิธาน: Partner & Brand Advisor, eXperience Matters Co.,Ltd.

และสุภาวดี ตันตียนานท์: CEO and Founder, eXperience Matters Co.,Ltd.

| วันที่ 7 สิงหาคม 2566 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09.00-10.30 น.        | <p><b>หัวข้อที่ 1: Creating a Market-and-Customer-Oriented Organization</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รู้จักลูกค้า รู้จักเทรนด์ ทั้ง B2B and B2B2C</li> <li>• เข้าใจว่าลูกค้าแบบ 5.0: Segmentation as ONE</li> </ul> <p><b>กิจกรรม 1:</b> กิจกรรมเดี่ยว หรือ คู่ ตามแบรนด์/ธุรกิจ: B2B Customer Persona Canvas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10.45-12.30 น.        | <p><b>หัวข้อที่ 1: Creating a Market-and-Customer-Oriented Organization</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เรียนรู้เครื่องมือสร้างจุดขาย และ จุดต่างของธุรกิจ customer value propositions</li> </ul> <p><b>กิจกรรม 2:</b> กิจกรรมเดี่ยว หรือ คู่: B2B Customer Value Proposition Canvas</p> <p style="text-align: right;">Construct</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13.30 – 16.00 น.      | <p><b>หัวข้อที่ 1: Creating a Market-and-Customer-Oriented Organization</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ทำความเข้าใจกับการตลาด B2B ว่าต่างหรือเหมือนกับ B2C อย่างไร และเพื่อให้ทันกับโลกที่เปลี่ยนแปลงไป ทำไมเราถึงต้องเริ่มทำ B2B2C เพื่อการเติบโตแบบยั่งยืน</li> <li>• เรียนรู้การสร้างกลยุทธ์การตลาดที่โดดเด่น เน้นคู่แข่ง Develop competitive marketing strategy (Best Practice Cases)</li> <li>• เรียนรู้การตลาดแนวลึก ใช้ได้จริง โมเดล STP (segmentation, targeting and positioning strategies)</li> <li>• เรียนรู้การออกแบบ ดีไซน์ กลุ่มลูกค้า/ ข้อเสนอทางธุรกิจ ผ่านการออกแบบข้อมูลลูกค้า Manage customer segments and market offerings + Customer Data Platform example</li> </ul> |
| 16:15-16:30 น.        | <p><b>กิจกรรม 3:</b> กิจกรรมกลุ่ม: B2B Customer Data Planning</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| สรุปวันที่ 1          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| วันที่ 8 สิงหาคม 2566 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 09.00 – 12.00 น.      | <p><b>หัวข้อที่ 2: Creating and Building Business to Business Brands</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เรียนรู้การสร้างแบรนด์ (Understand B2B Branding)</li> <li>• เรียนรู้การพัฒนา ออกแบบกลยุทธ์การสร้างแคมเปญ activation ที่แตกต่าง ไม่ซ้ำใคร</li> <li>• เรียนรู้เข้าใจการสร้างแคมเปญการตลาด การสื่อสารของโลกยุค 5.0 &amp; Metaverse</li> </ul> <p><b>กิจกรรม 3:</b> ฝึกทำ ออกแบบ กลยุทธ์การตลาดในธุรกิจที่กำหนดมาให้ตาม New Digital Marketing Funnel ที่เรียนรู้ไป: B2B Marketing Strategy &amp; Campaign Design</p>                                                                                                                                                                       |
| 13.00 – 14.30 น.      | <p><b>หัวข้อที่ 2: Creating and Building Business to Business Brands</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เรียนรู้การสร้างแบรนด์ (Understand B2B Branding)</li> <li>• เรียนรู้การพัฒนา ออกแบบกลยุทธ์การสร้างแคมเปญ activation ที่แตกต่าง ไม่ซ้ำใคร</li> <li>• เรียนรู้เข้าใจการสร้างแคมเปญการตลาด การสื่อสารของโลกยุค 5.0 &amp; Metaverse</li> </ul> <p>กิจกรรม 3: ฝึกทำ ออกแบบ กลยุทธ์การตลาดในธุรกิจที่กำหนดมาให้ตาม New Digital Marketing Funnel ที่เรียนรู้ไป: B2B Marketing Strategy &amp; Campaign Design</p> |
| 14.45 - 16.00 น.                                            | <p><u>หัวข้อที่ 3: Driving Organic Growth Through Business Innovation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เรียนรู้การพัฒนา และ จัดการผลิตภัณฑ์ใหม่ภายใต้แนวคิด หรือ นวัตกรรมใหม่ๆผ่านเคสจริงในโลกธุรกิจ Develop and manage new products through innovations</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| <p><b>สรุปวันที่ 2</b><br/><b>วันที่ 9 สิงหาคม 2566</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 09.00 – 12.00 น.                                            | <p><u>หัวข้อที่ 4: Transforming Your Organization</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เรียนรู้บทบาทของนักการตลาดในการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่โลกธุรกิจใหม่ B2B แบบใหม่ Understand marketing's role in enterprise transformation.</li> <li>• เรียนรู้เครื่องมือการตลาดแบบ Agile</li> </ul>                                                                                                                                                 |
| 13.00 - 16.00 น.                                            | <p>Into-Action Workshop</p> <p>กิจกรรม 4: ฝึกทำ ออกแบบ กลยุทธ์การตลาดในธุรกิจของตนเองตาม B2B New Digital Marketing Funnel Practices ที่เรียนรู้ไปทั้ง 2 วัน โดยมีวิทยากรเดินให้คำปรึกษาและแก้ไขจนได้แผนการตลาด B2B ที่ใช้งานได้จริง</p>                                                                                                                                                                                                            |

\*\*\*หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \*\*\*

หลักสูตรกลยุทธ์การตลาด B2B ชะเนใจลูกค้าองค์กร  
B2B Marketing Strategies in Action Course

วันที่ 7, 8, และ 9 สิงหาคม 2566

ณ ห้องประชุมสุขุมวิท ชั้น 8 โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สุขุมวิท 24 (BTS สถานีพร้อมพงษ์ ทางออก 4)

ได้รับกระเป๋าผ้าแคนวาส  
พร้อมใบประกาศนียบัตร



โปรแกรมพิเศษ

ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ - 10 กรกฎาคม 2566

ลงทะเบียน 2 ท่าน ท่านละ 18,083 บาท

ลงทะเบียน 3 ท่านขึ้นไป ท่านละ 17,013 บาท (จากปกติ 1 ท่าน 20,223 บาท)

\*\* รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม \*\*

อัตราค่าลงทะเบียนแบบ On-Site

| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 1 ท่าน) | ก่อน VAT | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | หักภาษี ณ ที่จ่าย | หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
|-------------------------------------|----------|-----------------|--------------------|-------------------|-----------------------|----|
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 18,900   | 1,323           | 20,223             | 189               | 20,034                | 1% |
| บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป             | 18,900   | 1,323           | 20,223             | 567               | 19,656                | 3% |
| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 2 ท่าน) | ก่อน VAT | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | หักภาษี ณ ที่จ่าย | หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 16,900   | 1,183           | 18,083             | 169               | 17,914                | 1% |
| บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป             | 16,900   | 1,183           | 18,083             | 507               | 17,576                | 3% |
| รายละเอียด (สำหรับลงทะเบียน 3 ท่าน) | ก่อน VAT | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | หักภาษี ณ ที่จ่าย | หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย |    |
| ราชการ/รัฐวิสาหกิจ                  | 15,900   | 1,113           | 17,013             | 159               | 16,854                | 1% |
| บริษัทเอกชน/บุคคลทั่วไป             | 15,900   | 1,113           | 17,013             | 477               | 16,536                | 3% |

การชำระเงิน

สามารถชำระเป็นเช็ค หรือ โอนเงินผ่านธนาคาร (Pay In) เข้าบัญชี สั่งจ่ายในนาม

ที่อยู่บริษัท แอ็บโซลูท อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 159/21 อาคารเสริมมิตร ทาวเวอร์ ชั้น 14 ห้อง1401 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือเขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105545083803



ธนาคารกรุงไทย สาขาการทางพิเศษแห่งประเทศไทย  
บัญชีออมทรัพย์ 085-0-12124-8



ธนาคารกรุงเทพ สาขานนทบุรี  
บัญชีออมทรัพย์ 925-0-07304-7



ธนาคารกสิกรไทย สาขาสุขุมวิท 33 (บางกะปิ)  
บัญชีออมทรัพย์ 003-2-42408-4

วิธีการลงทะเบียน

- กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการลงทะเบียน พร้อมแนบเอกสารการชำระเงิน (Pay in slip) ส่งกลับไปที่ (แฟกซ์) 02-6617757 หรือ (อีเมล) pimphatsara@absolutealliances.com และ Manashanok@absolutealliances.com หรือลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.rethinkacademyth.com](http://www.rethinkacademyth.com)
- สามารถชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2566
- การยกเลิกการลงทะเบียน จะสมบูรณ์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น!! และ **ทำการยกเลิกก่อนวันที่ 27 กรกฎาคม 2566** (ผู้เข้าร่วมอบรมจะไม่ได้รับค่าลงทะเบียนคืน แต่คงสิทธิ์ที่จะได้รับเอกสารการอบรม กระเป๋าผ้าแคนวาส)

กรอกรายละเอียดให้ถูกต้องและชัดเจน

1. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

E-mail  Tel.มือถือ

(อีเมลตัวพิมพ์ใหญ่)

อาหาร :  ปกติ  ชาลาล  มังสวิรัติ

2. ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

E-mail  Tel.มือถือ

(อีเมลตัวพิมพ์ใหญ่)

อาหาร :  ปกติ  ชาลาล  มังสวิรัติ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก (หน่วยงาน)   สำนักงานใหญ่  สาขาที่.....

หน่วยงาน.....ที่อยู่(สำหรับออกใบเสร็จ)เลขที่.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ผู้ประสานงาน.....

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและอีเมลจากการลงทะเบียนนี้แก่ บริษัท แอ็บโซลูท อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด และหน่วยงานร่วมสนับสนุน

เพื่อวัตถุประสงค์ในการแจ้งยืนยันผลการลงทะเบียนผ่านทางอีเมล รวมไปถึงจัดเก็บและนำไปวิเคราะห์ด้านการตลาด ไม่ยินยอม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : บริษัท แอ็บโซลูท อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด