



ความที่สุด

บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สอ. 9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 1220
วันที่ 11/02/2565

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๒/๕๑๓๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา
จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ความที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๗๐๗๕ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม รูปแบบ Onsite
๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ความที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๗๐๘๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ ๑๓

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

- ① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- เห็นควรเสนอพร้อมแนบหนังสือ
ขอรับทราบความเห็นใน พพ.ดพ ๑๕๓
- จิว เรียม น เพื่อโปรดทราบ

(ปริวิทย์
นายปริวิทย์ นพท.)

- ② - ทธพ
- อภิเชษฐการศกทททเสห

12 ก.ค. ๖๕

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

หน้าทำร มอ.สบอ.9 8658
 เลขที่รับ ๕-6 ก.ค. 2565
 วันที่/เวลา
 ส่งคืนแก้ไข
 ชั้นคืน

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ 14759
 วัน เดือน ปี 6 ก.ค. 2565
 เวลา

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 3688
 วันที่รับ 6 ก.ค. 2565
 เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
 ที่ ทส ๐๕๐๑.๔๐๓/ว ๗ 0 ๗ ๕ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม รูปแบบ Onsite

- เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๔๙/ว๒๘๑ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมรูปแบบ Onsite มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมหลักสูตรดังกล่าว เป็นการพัฒนามูลฐานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้กรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอกพร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายถึงสำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอเข้ารับการพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ จึงขอให้พิจารณาส่งบุคลากรเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงและเข้าอบรมในพื้นที่ใกล้เคียงหน่วยงานต้นสังกัด

อก. อช. กม.
 อท. สป. สส.
 ฟป. ตน. ปว.
 ฟอ. วก. ปล.
 ศูนย์ลาดตระเวน

(นายไควล์ ไทยपाल)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๖ ก.ค. ๖๕
 (นางสาวมณฑิรา บุตรสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ภัททภากรีน คำแหน่ง ผู้อำนวยการกองอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

๖)

วันที่ ๑๐. ส.พ.๑๖

- เพื่อปิดโครงการ

- สยบ. ส่งสำเนาเอกสารสื่อ ส.ค. มี ๑๖ กรณ
ศึกษา และ ทวีตท. ก. ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖
เรื่อง ของเรื่อง ส่งเอกสารเข้าระบบ อ. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖
บน Onsite

✓ บันทึกส่งเรื่องส่ง ๑๖ ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖

ผู้ตรวจ

- ร. ๑๖ ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖

(นางสาวน้ำทิพย์ ทิพโพธิ์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑๖ ส. พ. ๑๖

๑๖ ส. พ. ๑๖

(นางสาวมณฑิรา บุตรสวัสดิ์)

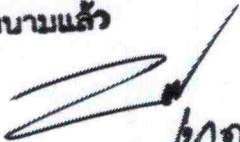
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยราชการส่วน ส. พ. ๑๖ ส. พ. ๑๖

๗)

- ดำเนินการ

- ลงนามแล้ว



๑๖ ส. พ. ๑๖

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำนักบริหารงานกลาง
 เลขที่รับ..... 23611
 ต.อ. มี.ย. ๒๕๖๕
 เวลา..... 16.08



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขที่รับ..... 36667
 วันที่รับ..... ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
 เวลา..... 10.16 น.

ที่ อว 67.49/ว281

สำนักฝึกอบรม
 เลขที่รับ..... 3978
 วันที่..... ๑ ก.ค. ๒๕๖๕
 เวลา..... 10.33

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง
 เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

13 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอบเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม รูปแบบ Onsite
 เรียน อธิบดี

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 เลขที่รับ..... 1470
 วันที่..... 11/7/65
 เวลา..... 11:35 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมและกำหนดการอบรม

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีการกิจด้านบริการวิชาการ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม รูปแบบ Onsite ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติงานและบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษาจากแนวคำวินิจฉัยขององค์กรที่เกี่ยวข้อง (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 กำหนดจัดในวันที่ 15-16 สิงหาคม 2565 ค่าลงทะเบียน 9,800 บาท กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 11 สิงหาคม 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10%
2. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 กำหนดจัดในวันที่ 22-23 สิงหาคม 2565 ค่าลงทะเบียน 9,800 บาท กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 17 สิงหาคม 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10%
3. หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 กำหนดจัดในวันที่ 18-19 สิงหาคม 2565 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
4. หลักสูตร ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 กำหนดจัดในวันที่ 17-18 กันยายน 2565 ค่าลงทะเบียน 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้สถาบันใคร่ขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยมีรายละเอียดค่าลงทะเบียนอบรมและรายละเอียดหลักสูตรแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับทางสถาบัน จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
 ที่จรรยาต่าเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนภรณ์ จุห้อง)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

(อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์)

(นายไกรวัล ไทยपाल)

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
 โทรศัพท์ 0 2615-3826 หรือ 100

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

โทรสาร 0 2225 7517

สำนักงานถูกต้อง
 ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณนุชนาถ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318

คุณปริษา - 08 2241 2212 / คุณศิริพร - 08 0300 4139

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
 ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 สำนักบริหารงานกลาง

(นายสมบัติ พิมพประสิทธิ์)
 ผู้อำนวยการ

(นายไกรวัล ไทยपाल)



หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติงานและบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ : กรณีศึกษา
จากแนวคำวินิจฉัยขององค์กรที่เกี่ยวข้อง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐทุกองค์กรต้องดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องทำความเข้าใจในหลักการของ พระราชบัญญัติและระเบียบดังกล่าวไปพร้อมกันกับการเข้าใจปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย

ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างนั้น การจัดทำขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) มีความสำคัญเป็นอย่างมาก กล่าวคือเป็นเอกสารที่บ่งชี้ให้เห็นถึงความต้องการในรายละเอียดของงานซื้องานจ้าง พร้อมทั้งมีบทบาทสำคัญต่อการจัดทำ สัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งหากผู้จัดทำขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) ได้เรียนรู้เทคนิค ในการจัดทำให้สอดคล้องและครอบคลุมกับความต้องการของหน่วยงาน ก็จะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างใน แต่ละครั้งเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

อนึ่ง เมื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องจะต้องมีทักษะในการ วิเคราะห์ การออกแบบ และการจัดทำสัญญา เช่น สามารถเลือกใช้แบบของสัญญามาตรฐานให้ถูกต้อง การพิจารณาผู้มี อำนาจลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ เป็นต้น เพื่อสัญญานั้นมีผลใช้บังคับผูกพันกันตามกฎหมาย และเมื่อสัญญามีผล ผูกพันแล้วจะนำไปสู่กระบวนการบริหารสัญญาซึ่งมีอำนาจดังกล่าวคือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจำเป็นต้องเรียนรู้ หลักการเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา และการบอกเลิกสัญญา อีกทั้งต้อง เรียนรู้หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจรับพัสดุตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ตรวจรับที่ถูกต้อง

ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานอื่นซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เช่น คณะกรรมการชุดต่างๆ ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี รวมทั้ง หัวหน้าหน่วยงานรัฐ จำเป็นจะต้องศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในประเด็นที่กล่าวไว้ข้างต้น อย่างแม่นยำ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา (Case Study) ควบคู่ไปกับการทำความเข้าใจแนวคำวินิจฉัยขององค์กรที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตรงตามข้อเท็จจริงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นและตรงตามลักษณะงานในความ รับผิดชอบของตน

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดทำ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการบริหารและปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรณีศึกษาจริง

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้อย่าง ถูกต้อง
2. ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีขมภู) ภาครัฐ พ.ศ.2560

พริ้งพยากรณ์บุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

3. ทราบถึงกรอบแนวคิด ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ การกำหนดของเขตของการจัดทำ TOR และบทบาทหน้าที่ของผู้จัดทำ TOR
5. ทราบเทคนิคกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำ TOR และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้
6. มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารสัญญา ลักษณะสัญญาทางแพ่งและสัญญาทางปกครอง ตลอดจนวิเคราะห์ออกแบบและจัดทำสัญญาที่ภาครัฐจะลงนามกับภาคเอกชน
7. เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายของการเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

3. เนื้อหาการอบรม

- 3.1 เทคนิคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.2 เทคนิคการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- 3.3 เวทีเสวนา : กรณีศึกษาคว่าวินิจฉัยขององค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 Workshop ฝึกปฏิบัติ

4. วิทยากร

อาจารย์สุธาสนี ศรีมานะศักดิ์

นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 15 - วันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

รพียากรบุคคลชำนาญการ

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 02-613-3820-3, 093-756-8318 โทรสาร 02-225-7517 www.icehr.tu.ac.th

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) (รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 11 สิงหาคม 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10%

คงเหลือค่าลงทะเบียน 8,820 บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาววิวัฒนา จันทราภิรมย์ นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์มือถือ 08 2241 2212

E-mail: momo.rsu@gmail.com

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์

ทรัพยากรบุคคล

สำนักบริหาร สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 02-613-3820-3, 093-756-8318 โทรสาร 02-225-7517 www.icehr.tu.ac.th

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติงานและบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ : กรณีศึกษา
จากแนวคำวินิจฉัยขององค์กรที่เกี่ยวข้อง
ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการฝึกอบรม	วิทยากร
วันแรกการอบรม 08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร	
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ	
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● เทคนิคการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - การประยุกต์ใช้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน - การจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ 	อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ กรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● เทคนิคการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการประยุกต์ใช้กฎหมายเพื่อการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ - เทคนิคการตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกับกฎหมาย 	อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากร มนุษย์ มธ.
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม	
วันที่สองการอบรม 09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● เวทีเสวนา : กรณีศึกษาคำวินิจฉัยขององค์กรที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - ประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ กรมบัญชีกลาง - อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากร มนุษย์ มธ.
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 16.00 น.	Workshop : ฝึกปฏิบัติ โดยผ่านกิจกรรมกลุ่มและการอภิปราย ในประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารสัญญา - การตรวจรับพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ กรมบัญชีกลาง - อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากร มนุษย์ มธ.
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม	

สำเนาออกติดต่อ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

นางสาวนิศติญา ศรีขมภู

ทรัพยากรบุคคล สำนักงานการ

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

สำนักงานที่ 02-664-8820-8, 093-756-8318 โทรสาร 02-225-7517 www.iceb.ru.ac.th



หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ ปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

องค์กรภาครัฐทุกหน่วยงานจำเป็นต้องมี “ระเบียบภายใน” ของตน เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นกลไกหรือเครื่องมือในการบริหารจัดการโครงสร้างและวางระบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับบุคลากร หรือระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง เช่น ระเบียบการบริหารงานบุคคล ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ เป็นต้น อย่างไรก็ตามการบริหารหน่วยงานจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารมีทักษะในการนำระเบียบที่มีอยู่นั้นมาวินิจฉัยปรับใช้กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้ด้วย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มองเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ” นี้ขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะผู้บริหารภาครัฐ ให้สามารถเขียนและวินิจฉัยระเบียบที่มีความสัมพันธ์กันให้เกิดความชำนาญเพื่อประโยชน์ในการบริหารหน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. สามารถเขียนระเบียบออกมาใช้บังคับภายในหน่วยงานได้
2. สามารถนำระเบียบมาวินิจฉัยปรับใช้กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. การเขียนระเบียบภายในหน่วยงาน
 - แบบและลำดับศักดิ์ของระเบียบ
 - การออกแบบระเบียบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
 - ขั้นตอนการเขียนระเบียบ
 - การใช้ถ้อยคำ เทคนิค และข้อพึงระวัง
2. การวินิจฉัยระเบียบหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ
 - การรวบรวมข้อเท็จจริง
 - การรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - การพิจารณาและวินิจฉัยให้ความเห็น
 - การนำเสนอความเห็น

4. วิทยากร

อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ

อาจารย์นันทิ ฤทธิดี

สำเนาถูกต้อง สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันพฤหัสบดีที่ 18 - วันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหรือใช้ระเบียบ
- ผู้ปฏิบัติงานภาคเอกชนที่สนใจ
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

- กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
- สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผ่ากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ
ฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวปวีณา จันทร์ภักดิ์ นักวิชาการศึกษา โทรศัพท์: 08 2241 2212

E-mail: momo.rsu@gmail.com

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
หัวหน้างานบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ

ปี 2565

ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม 08.45 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">● การเขียนระเบียบภายในหน่วยงาน<ul style="list-style-type: none">- แบบและลำดับศักดิ์ของระเบียบ- การออกแบบระเบียบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน- ขั้นตอนการเขียนระเบียบ- การใช้ถ้อยคำ เทคนิค และข้อพึงระวัง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none">● Workshop : ฝึกปฏิบัติการเขียนระเบียบภายในหน่วยงาน
วันที่สองของการอบรม 09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">● การวินิจฉัยระเบียบหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ<ul style="list-style-type: none">- การรวบรวมข้อเท็จจริง- การรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง- การพิจารณาและวินิจฉัยให้ความเห็น- การนำเสนอความเห็น
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	Workshop : ฝึกปฏิบัติการใช้การตีความระเบียบภายในหน่วยงาน

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง 2. พักช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 www.icehr.tu.ac.th



หลักสูตรปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.
และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 มีผลให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือเวียน กฎ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุยกเลิกไปทั้งหมด จะนำมาใช้ได้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ในช่วงที่ยังมีกฎระเบียบไม่ครอบคลุมไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นไปตามบทเฉพาะกาล พระราชบัญญัติดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

จากการที่หน่วยงานต่าง ๆ ใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาได้ระยะหนึ่ง ได้รับเสียงสะท้อนจากทุกภาคส่วนถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้บางหน่วยงานไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวจึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้อย่างถูกต้อง
2. ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560

สำเนาถูกต้อง 3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากร

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560
2. ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการกำหนด tor และราคากลาง
3. ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการบริหารสัญญา (การใช้ดุลยพินิจแก้ไขสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแจ้งการเรียกค่าปรับและบอกสงวนสิทธิ์ การเรียกค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา)
5. ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ
6. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และซักถามร่วมกับวิทยากร

4. วิทยากร

อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

ผู้เชี่ยวชาญด้าน พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันเสาร์-อาทิตย์ที่ 17 - 18 กันยายน 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรกิจของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าบาทถ้วน)

(รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)

สำเนาถูกต้อง - ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม

างสวนนิติศึกษา ศรีชมภู)
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานอำนวยการ

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 www.icehr.tu.ac.th

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผักชี (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวศิริพร ยังธินะ นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์มือถือ 08 0300 4139
โทรศัพท์: 0 2613 3820-3 ต่อ 104 E-mail: yangtina_tu@hotmail.com
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
กทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการอบรม

หลักสูตรปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.
และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1
ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการกำหนด tor และราคากลาง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none">ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแลกเปลี่ยนประสบการณ์และซักถามร่วมกับวิทยากร
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม
วันที่สองของการอบรม	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการบริหารสัญญา (การใช้ดุลพินิจแก้ไขสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแจ้งการเรียกค่าปรับและบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none">ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการตรวจรับพัสดุแลกเปลี่ยนประสบการณ์และซักถามร่วมกับวิทยากร
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

สำหรับผู้ที่ยัง

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู) 2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 www.icehr.tu.ac.th



หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1

1. **หลักการและเหตุผล**

การบริหารงานบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงานของทุกองค์กร รวมทั้งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐให้ประสบผลสำเร็จ ทุกหน่วยงานภาครัฐจึงมุ่งนำทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานผ่านกระบวนการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การโยกย้าย การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น และหากผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐได้ใช้อำนาจบริหารใด ๆ ส่งผลกระทบต่อสภาพแห่งสิทธิหรือหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ย่อมอยู่ในอำนาจการตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมายโดยศาลปกครอง

ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลจึงจำเป็นต้องมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนหลักการใช้อำนาจทางปกครอง การออกกฎ การออกคำสั่ง การใช้ดุลยพินิจต่าง ๆ ให้ชอบด้วยหลักการทั่วไปของกฎหมายปกครอง และกฎหมายลายลักษณ์อักษรที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 เป็นต้น พร้อมทั้งฝึกฝนทักษะการใช้การตีความกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลผ่านกรณีศึกษาจากข้อพิพาทที่ศาลปกครองเคยตัดสินเป็นบรรทัดฐานไว้เพื่อให้ตนเองสามารถบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐเจริญก้าวหน้าต่อไป

นอกเหนือจากนั้นการก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลของยุคผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ต้องปรับเปลี่ยนหลากหลายอย่าง ตั้งแต่กระบวนการทำงานในเชิงรุก การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้บริหารงานบุคคล ตลอดจนการสร้างกลยุทธ์ตั้งแต่ภายในองค์กรไปจนถึงการสรรหาคนภายนอกที่มีฝีมือเข้ามาเข้าร่วมงาน ทำให้บทบาทของการบริหารงานบุคคลภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลง การนำหลักการใช้อำนาจทางการปกครองจึงมีความสำคัญ

ดังนั้นสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ” ขึ้น

2. **วัตถุประสงค์**

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการ ทิศทาง และบทบาทการบริหารงานบุคคลภาครัฐในยุค Digital Transformation และในบริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13
2. มีความรู้ความเข้าใจหลักการออกกฎ การออกคำสั่ง และการใช้ดุลยพินิจในการบริหารงานบุคคลให้ชอบด้วยกฎหมาย
3. มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
4. มีความรู้ความเข้าใจในวิธีพิจารณาคดีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลโดยศาลปกครอง
5. มีทักษะในการใช้และการตีความกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

3. **เนื้อหาการฝึกอบรม**

1. ทิศทาง และบทบาทของการบริหารบุคคลากรในองค์กรภาครัฐในยุค Digital Transformation

- แนวทางการสรรหา/การคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนการเตรียมความพร้อมก้าวหน้าให้บุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- การ Reskill & Upskill บุคลากรในยุค Digital Transformation และในบริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13

2. หลักกฎหมายปกครองและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

- การออกกฎและคำสั่ง
- หลักความชอบด้วยกฎหมายของการออกกฎและคำสั่ง
- การใช้ดุลยพินิจให้ชอบด้วยกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง

3. กรณีศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

- การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง
- การกำหนดตำแหน่ง การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับตำแหน่ง
- การย้าย การโอน และการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่
- การประเมินผลผลงาน การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการหรือลูกจ้าง
- การดำเนินการทางวินัย / การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ / มาตรฐานทางจริยธรรม

4. เทคนิคการนำหลักกฎหมายไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

- หลักการใช้การตีความกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
หลักกฎหมายบริหารงานบุคคลเฉพาะองค์กร (อาทิ สถาบันอุดมศึกษา องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- กรณีศึกษาจากแนวคำพิพากษาศาลปกครอง และ Workshop

5. บทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

- คดีบริหารงานบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง
- ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครอง

4. วิทยากร

- อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- อาจารย์คะนิง จันทรสังเคราะห์
ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
- อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ
วิทยากรฝ่ายกฎหมายประจำสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วันๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 22 – วันอังคารที่ 23 สิงหาคม 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

เกียรตินิยมคุณวุฒิชำนาญการ

สำนักส่งเสริมศึกษาคณะทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 www.icehr.tu.ac.th

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

(รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)

- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 17 สิงหาคม 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน 8,820 บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

- 1) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
- 2) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
- 3) สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

 - โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
 - โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
 - E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวศิริพร ยังธินะ นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์มือถือ 08 0300 4139

สำเนาถูกต้อง โทรศัพท์: 0 2613 3820-3 ต่อ 104 E-mail: yangtina_tu@hotmail.com

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

นางสาวนิตติญา ศรีจเนกุล

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 www.icehr.tu.ac.th

สำนักบริหารงานกลาง



สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
INSTITUTE FOR CONTINUING EDUCATION AND HUMAN RESOURCES

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1
ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ทิศทาง และบทบาทของการบริหารบุคลากรในองค์กรภาครัฐในยุค Digital Transformation แนวทางการสรรหา/การคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนการเตรียมความก้าวหน้าให้บุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น การ Reskill & Upskill บุคลากรในยุค Digital Transformation และในบริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 วิทยากรโดย :- อาจารย์ ดร.สุรพิชัย พรหมสิทธิ์ ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> บทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ <ul style="list-style-type: none"> - คดีบริหารงานบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง - ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครอง วิทยากรโดย : อาจารย์คะนิง จันทรสงเคราะห์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตติญา ศรีขมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันที่สองของการอบรม 09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักกฎหมายปกครองและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - การออกกฎและคำสั่ง - หลักความชอบด้วยกฎหมายของการออกกฎและคำสั่ง - การใช้ดุลยพินิจให้ชอบด้วยกฎหมาย ● กรณีศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง - การกำหนดตำแหน่ง การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการเลื่อนระดับตำแหน่ง - การย้าย การโอน และการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ - การประเมินผลผลงาน การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการหรือลูกจ้าง - การดำเนินการทางวินัย / การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ / มาตรฐานทางจริยธรรม <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราณูวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 -16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● เทคนิคการนำหลักกฎหมายไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลภาครัฐ <ul style="list-style-type: none"> - หลักการใช้การตีความกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ - หลักกฎหมายบริหารงานบุคคลเฉพาะองค์กร (อาทิ สถาบันอุดมศึกษา องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) - กรณีศึกษาจากแนวคำพิพากษาศาลปกครอง และ Workshop <p>บรรยายโดย : อาจารย์อิสราณูวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศติญา ศรีขมภู
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

ไม่เคย

เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นด้วย เหตุผล.....

ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตป., กตส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขที่รับ: 8660
 วันที่รับ: 6 ก.ค. 2565
 ส่งคืนแก่: _____
 รับคืน: _____

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ: 14787
 วันที่รับ: 6 ก.ค. 2565
 เวลา: _____

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ: 3687
 วันที่รับ: 6 ก.ค. 2565
 เวลา: _____

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๔ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
 ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๗/ว ๗ ๐ ๘ ๖ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ ๑๓

- เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันพระปกเกล้า ด่วนที่สุด ที่ พบ ๐๐๐๔/ว ๑๒๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ ๑๓ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดที่มีความสนใจ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรทราบ หากเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้ที่สนใจสามารถดูรายละเอียดการรับสมัคร พร้อมสมัครอบรมผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ www.kpi.ac.th และขอให้ มีหนังสือนำส่งแจ้งรายชื่อ โดยระบุชื่อแผนงานโครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากพินกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ทั้งนี้ การส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐขอให้ดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

อก. อช. คม.
 อท. สป. สส.
 พป. ตบ. พร.
 ฟอ. วก. ปส.
 ศูนย์ลาดตระเวนฯ

(นายไควล์ ไทยपाल)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นางสาวมณฑิรา บุตรสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ศึกษาคำให้คำปรึกษาผู้ร้องขอและดำเนินการ "No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

๓

๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓

- เพื่อไม่ให้เกิดความ
- สงก. ส่วนสภาเขตหน้าคือกรณีนี้

พจนานุกรมคำเมือง ทรานสคริปต์ คือ ชื่อภาษาไทย
 สักขานี้ ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓ มี ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓
 ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓ ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓

✓ - ให้นำตัวอักษร ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓ ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓
 ๖๖๕๒ ๑๐.๘๓๐.๓

- โปรดส่งเอกสาร

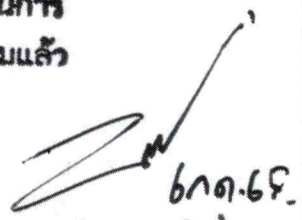
(นางสาวน้ำทิพย์ ทิพโพธิ์)
 เจ้าหน้าที่ธุรการ
 อ.ก. ๘๕



(นางสาวมณฑิรา บุตรสวัสดิ์)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
 วิทยากรโท ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการสอบ วิทยากร

๓

- ดำเนินการ
 ลงนามแล้ว



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 วิทยาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

กำหนดที่ทุก



ที่ พป 0009/ว 1257

วันที่รับ: 5931
 วันที่: 30/6/65
 เวลา: 14.32

27 มิถุนายน 2565

คณะกรรมการแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขที่: 35660
 วันที่: 30 มิ.ย. 2565
 เวลา: 19.06 น.

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13

๑

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา

เลขที่: 4008
 วันที่: ๑ ก.ค. ๒๕๖๕
 เวลา: 15.39

สำนักบริหารงานกลาง
 เลขที่รับ: 23765
 วันที่: ๑ ก.ค. ๒๕๖๕
 เวลา: 14.15

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า กำหนดจัดการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง

การเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13 (สสส.13) ซึ่งผู้เข้าศึกษาประกอบด้วยสมาชิกวุฒิสภา นักการเมืองระดับชาติและระดับท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง นักบริหารระดับสูงจากองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูงจากภาคเอกชนและองค์กรพัฒนาเอกชน ตลอดจนประชาชนชาวบ้าน ผู้นำศาสนา ผู้นำชุมชน ศิลปินและสื่อมวลชน จำนวน 90 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับความขัดแย้งและสันติวิธี มีทักษะเบื้องต้นในการสร้างสันติสุขในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งหลักในชาติ มีเจตคติที่ยอมรับและเห็นคุณค่าของความแตกต่างหลากหลายในสังคม รวมทั้งยึดมั่นสันติวิธี ทั้งในสำนึกและพฤติกรรมและสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการแลกเปลี่ยนกับบุคคลจากภาคส่วนต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไขความขัดแย้งและสร้างสันติสุขในสังคมอย่างเป็นระบบทำให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน อันจะนำไปสู่การสานต่อพลังในการเสริมสร้างสังคมสันติสุขในรูปของเครือข่ายต่อไป

บุคลากร
 1496
 117/65
 16:25 น.

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้า ขอท่านโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ สมัครเข้ารับการศึกษาเป็นนักศึกษาในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งหากได้รับการคัดเลือก ผู้สมัครต้องสามารถศึกษารวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมได้เต็มเวลาตามที่กำหนดไว้ โดยผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดการรับสมัคร พร้อมสมัครอบรมผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ www.kpi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 16.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓. ลอภ ลอภ. พ.อ.กศ.

(นายไกรล ไทยपाल)

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชฎา สุริยกุล ณ อยุธยา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

๒. ลอภ ลอภ
 ลอภ ลอภ
 30 มิ.ย. 65

สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล

โทรศัพท์ 0 2141 9538 , 0 2141 9536

โทรสาร 0 2143 8173

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลาง



รายละเอียดการรับสมัครเข้าศึกษา สสส.13

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

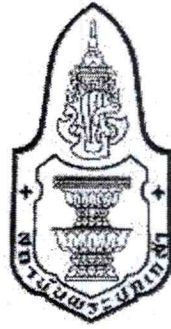
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม 1/10/65

โทรศัพท์ 0-2141-9000 โทรสาร 0-2143-8181

สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๕0 พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ (โถงทิศใต้) เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 Prajadhikok's Institute The Government Complex Rattaprasanabhakdi Building 5th floor (Southern Zone) 120 Moo 3 Chuengwattana Road, Thung Song Hong, Luksit District, Bangkok 10210 Thailand
 Tel: 0-2141-9000 Fax: 0-2143-8181 <http://www.kpi.ac.th>

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษ

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง

การเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13

ปีการศึกษา 2565-2566

สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล
สถาบันพระปกเกล้า

สำเนาถูกต้อง

พชช.

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

คำชี้แจง

เอกสารการรับสมัครเข้ารับการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13 เป็นเอกสารที่สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล สถาบันพระปกเกล้า จัดทำขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ และผู้สนใจเข้าศึกษาหลักสูตรดังกล่าว

คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

1. ตารางแผนการดำเนินงานหลักสูตร
2. รายละเอียดการสมัครเข้ารับการศึกษา
3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม
4. รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13



สแกนเพื่อดูรายละเอียด
และสมัครเข้าศึกษาหลักสูตร สสส.13 ผ่านระบบออนไลน์

สำเนาถูกต้อง

๗๑๖๙

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ตารางแผนการดำเนินงานหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13

.....
สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล สถาบันพระปกเกล้า ได้กำหนดตารางแผนการดำเนินงานหลักสูตรฯ ดังนี้

	กิจกรรม	กำหนดการ
1	ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์ www.kpi.ac.th	วันจันทร์ที่ 27 มิถุนายน – วันศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 2565
2	ประกาศและแจ้งผลการคัดเลือก (สามารถตรวจสอบได้จาก www.kpi.ac.th)	วันจันทร์ที่ 8 สิงหาคม 2565
3	ผู้ได้รับการคัดเลือกรายงานตัว	วันจันทร์ที่ 15 - วันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2565
4	พิธีเปิดการศึกษาอบรม	วันพฤหัสบดีที่ 25 สิงหาคม 2565
5	กิจกรรมปฐมนิเทศ (ต่างจังหวัด)	วันศุกร์ที่ 26 - วันเสาร์ที่ 27 สิงหาคม 2565
6	เริ่มการศึกษาอบรมตามตารางการบรรยาย (เรียนทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ เวลา 09.00 - 16.00 น. ระหว่างเดือนกันยายน 2565 – เดือนมีนาคม 2566)	วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565

หมายเหตุ:

1. กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมลำดับที่ 3 - 5 ได้ ทางสถาบันพระปกเกล้าถือว่า
สละสิทธิ์เข้ารับการศึกษาหลักสูตรฯ รุ่นที่ 13
2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

นางช

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษ สสส.13

รายละเอียดการสมัครเข้ารับการศึกษ
หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13

➤ ใบสมัครออนไลน์ประกอบด้วยเอกสาร 4 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ใบสมัครเข้ารับการศึกษที่กรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์
- ส่วนที่ 2 ใบรับรองผู้สมัคร 2 ชุด
- ส่วนที่ 3 หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีผู้สมัครมิได้ดำรงตำแหน่งสูงสุดขององค์กร)
- ส่วนที่ 4 หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล กยศ.

➤ หลักฐานเอกสารที่ต้องอัปโหลดแนบในระบบการรับสมัคร

1. ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงและชัดเจน ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ไฟล์.jpg)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาเอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัย) หรือ ก.พ. รับรองว่าสำเร็จการศึกษไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
5. ใบรับรองผู้สมัคร จำนวน 2 ชุด (ผู้รับรอง 2 คน) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
6. ผู้สมัครที่มีได้ดำรงตำแหน่งสูงสุดขององค์กร กรุณาแนบหนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน
7. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล กยศ.
8. ผู้สมัครในข้อ ข.(1) ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน โปรดแนบเอกสารข้อมูลการประกอบธุรกิจที่ดำเนินการในปัจจุบัน (เช่น หนังสือจดทะเบียนบริษัท ฯลฯ) เพื่อประกอบการพิจารณา

➤ การรับสมัคร

1. เปิดรับสมัครระหว่างวันจันทร์ที่ 27 มิถุนายน – วันศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 2565 ผ่านระบบออนไลน์ที่ www.kpiacth เท่านั้น (วันศุกร์ 22 กรกฎาคม 2565 ระบบปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.)
2. ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ครบ
3. การสมัครจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์เมื่อได้รับเลขที่สมัคร

➤ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่

สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล

ผู้ประสานงาน – นางสาวศุภมาส วิริยะสกุลพันธ์ นางสาวนันทวรรณ นาคนาวา
และนางสาวธิดารัตน์ เกษีสม

หมายเลขติดต่อ – โทรศัพท์ 0-2141-9538, 0-2-141-9536 และ 0-2-141-9544

สำเนาถูกต้อง

พ.อ.อ.

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสสส.13

คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13

การสมัครเข้ารับการศึกษาเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 13 ผู้สมัครต้องศึกษารายละเอียดคุณสมบัติประเภทต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้ว่า บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรได้ จะต้องมีความสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

ก. ภาครัฐ

- (1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (2) สมาชิกวุฒิสภา
- (3) เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี ในวันปีได้รับสมัคร)
- (4) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือผู้บริหารพรรคการเมืองที่มีสมาชิกเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี ในวันปีได้รับสมัคร)
- (5) ข้าราชการการเมือง ตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี (ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง) และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง (ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา) ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี ในวันปีได้รับสมัคร)
- (6) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี ในวันปีได้รับสมัคร)
- (7) ข้าราชการศาลยุติธรรม ตั้งแต่ตำแหน่งรองอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น (ชั้น 4) ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ข้าราชการตุลาการศาลปกครองตั้งแต่ ตำแหน่งรองอธิบดีศาลปกครองกลางหรือภูมิภาคขึ้นไปหรือเทียบเท่า ข้าราชการอัยการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองอธิบดีอัยการฝ่าย (ชั้น 6) ขึ้นไป (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 65 ปี ในวันปีได้รับสมัคร)
- (8) ข้าราชการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ประเภทอำนวยการระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ข้าราชการรัฐสภาสามัญ หรือข้าราชการประเภทอื่น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน

สำเนาถูกต้อง

W60Y

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

60 ปี ในวันปิดรับสมัคร เว้นแต่ตำแหน่งอธิการบดี อายุไม่เกิน 65 ปี ในวันปิดรับสมัคร)

- (9) กรรมการของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรกำกับดูแล (regulator) (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 70 ปี ในวันปิดรับสมัคร) เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของหน่วยงานดังกล่าวซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด หรือ ผู้ช่วยผู้บริหารสูงสุดหรือเทียบเท่า (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (10) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ในกรณีที่เป็นข้าราชการ ต้องดำรงตำแหน่งระดับเดียวกับข้าราชการพลเรือนตามข้อ (8) ในกรณีที่มีไข ข้าราชการต้องดำรงตำแหน่งระดับเดียวกับข้อ (9) (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (11) นายทหาร หรือนายตำรวจที่มีชั้นยศอัตราเงินเดือนพันเอก (พิเศษ) นาวาเอก (พิเศษ) นาวาอากาศเอก (พิเศษ) หรือพันตำรวจเอก (พิเศษ) ขึ้นไป (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี ในวันปิดรับสมัคร)

ข. ภาคประชาชน

- (1) ผู้ประกอบกิจการหรือผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 65 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (2) ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน สมาคม มูลนิธิ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่แสวงหาผลกำไร (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 65 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (3) ประชาชนชาวบ้าน ผู้นำศาสนา หรือผู้นำชุมชน (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (4) ศิลปิน (นักร้อง นักแสดง ฯลฯ) ซึ่งมีประสบการณ์สูง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 65 ปี ในวันปิดรับสมัคร)
- (5) สื่อมวลชน ซึ่งมีประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพไม่น้อยกว่า 10 ปี (ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี ในวันปิดรับสมัคร)

ค. บุคคลซึ่งคณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ เชิญให้เข้ามาศึกษา เพราะมีผลงานเป็นที่ประจักษ์หรือเป็นผู้ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการเสริมสร้างสังคมสันติสุขหรือสนับสนุนงานของสถาบันต่อไป (บุคคลในข้อนี้อาจได้รับยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุและการศึกษา)

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ ก.พ. รับรอง
2. ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ สามารถศึกษาและเดินทางไปศึกษาดูงานได้ตามที่หลักสูตร

กำหนด
สำเนาถูกต้อง

พจอร

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษ สสส.13

3. ผู้สมัครต้องสามารถเข้ารับการปฐมนิเทศหลักสูตร และเข้ารับการศึกษอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องได้ตลอดหลักสูตร ในกรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการปฐมนิเทศหลักสูตรได้ให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการศึกษอบรม
4. ผู้สมัครจะต้องไม่เป็นนักศึกษาหลักสูตรฝึกอบรมอื่นในขณะเดียวกันกับการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (สสส.) ซึ่งคณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ เห็นว่าจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในสถาบัน หรือหากเคยรับการศึกษาแล้ว จะต้องสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ดังนี้
 - 4.1 หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) โดยวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ได้แก่ วปอ.63 และ วปอ.64
 - 4.2 หลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.) โดยวิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม ได้แก่ บ.ย.ส.25 และ บ.ย.ส.26
 - 4.3 หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงสถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) โดยสถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ วตท.31 และ วตท.32
 - 4.4 หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCoT) โดยสถาบันวิทยาการการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้แก่ TEPCoT.14
 - 4.5 หลักสูตรการพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง (พตส.) โดยสถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้แก่ พตส.11 และ พตส.12
 - 4.6 หลักสูตรหลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.) โดยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ได้แก่ นธป.9 และ นธป.10
 - 4.7 หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้แก่ นยปส.12 และ นยปส.13
5. ผู้สมัครต้องไม่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ซึ่งได้รับการคัดเลือกในรอบที่ 12 หรือสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบที่ 13 ได้แก่ พี่-น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน และสามี-ภรรยา ที่จดทะเบียนสมรส หรือมิได้จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย ทั้งนี้ หากปรากฏทราบในภายหลัง คณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้ออกจากการเป็นนักศึกษาในหลักสูตร
6. ผู้สมัครเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบัน ต้องไม่ผิดนัดชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

สำเนาถูกต้อง

W๑๐๘

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข
Advanced Certificate Course in Promotion of Peaceful Society

1. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ปรากฏขึ้นในสังคมไทย อาจจะได้ว่าเป็นสังคมแห่งสันติเมื่อเปรียบเทียบกับอีกหลากหลายประเทศทั่วโลก แต่ก็อาจมีบางช่วงเวลาที่ความขัดแย้งได้ปรากฏตัวขึ้นและมีแนวโน้มว่าจะกลับกลายเป็นความรุนแรง เริ่มจากระดับปัจเจกบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานต่าง ๆ จนถึงระดับประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งอาจจะมีสาเหตุพื้นฐานมาจากความขัดแย้งในมิติเชิงโครงสร้าง ซึ่งหมายถึงการกระจายทรัพยากรที่ไม่ทั่วถึง ความไม่เป็นธรรมในสังคม การจัดสรรผลประโยชน์ที่ไม่เท่าเทียม ตลอดจนสาเหตุความรุนแรงอันเนื่องมาจากความแตกต่างทางด้านความคิด ทศนคติ ความเชื่อวิถีชีวิต และวัฒนธรรม แม้ทุกฝ่ายจะพยายามแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและความรุนแรงในอดีตที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม หลายครั้งก็พบว่าปัญหายังคงดำรงอยู่อย่างต่อเนื่องกลายเป็นความขัดแย้งที่ยืดเยื้อเรื้อรัง (Protracted Conflict) อันเนื่องมาจากการไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งการไม่ได้คำนึงถึงความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง การละเลยอัตลักษณ์และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและชุมชนในพื้นที่ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าสังคมไทยยังขาดกระบวนการเรียนรู้เชิงการป้องกัน แก้ไข และแปรเปลี่ยนความขัดแย้ง ตลอดจนการเยียวยาและสร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

แนวทางหนึ่งที่จะทำให้สังคมเกิดความสันติสุขได้คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งถือเป็นกระบวนการที่สำคัญ เพราะแม้คนในสังคมจะมีความแตกต่างหลากหลาย แต่หากได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ร่วมกัน ก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เกิดความเข้าใจร่วมกันในประเด็นปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริบทของความขัดแย้งและความรุนแรงที่เกิดขึ้น โดยท้ายที่สุด แนวทางดังกล่าวจะก่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างกลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายเกิดเป็นความสัมพันธ์ในแนวราบ มีความเท่าเทียมและความเข้าใจอันดีระหว่างกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความแตกต่างของกันและกัน

ในปัจจุบัน ประเทศต้องเผชิญกับวิกฤตการณ์ทางสังคมในมิติต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น วิกฤตความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม วิกฤตศรัทธาทางการเมือง วิกฤตโรคระบาดใหม่ วิกฤตความรุนแรงทางสังคม และโดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรยากาศของความสมานฉันท์เริ่มถดถอย การที่จะป้องกันและเปลี่ยนแปลงวิกฤตการณ์ความรุนแรงต่าง ๆ ในสังคม ต้องอาศัยบุคลากรทางสันติวิธีที่สามารถแปรเปลี่ยนความขัดแย้งไปสู่ทางเลือกที่สร้างสรรค์ เปรียบเสมือน Agent of Change ที่ขับเคลื่อนวัฒนธรรมสันติวิธีโดยเข้าใจถึงคุณค่าของสันติวิธีอย่างแท้จริงและสามารถนำสันติวิธีประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

สำเนาถูกต้อง

W๑๐๗

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

สถาบันพระปกเกล้า โดยสำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล ซึ่งมีพันธกิจในการจัดอบรม ศึกษาวิจัย การขับเคลื่อนสังคม และให้บริการวิชาการแก่สังคมในด้านการป้องกันและแก้ไขความขัดแย้ง และความรุนแรง จึงได้พัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (4ส) ขึ้น โดยมีแนวคิดหลักที่หลักสูตรนี้จะเป็นเวทีแห่งการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งมาจากทุกภาคส่วนของสังคม ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันอย่างอิสระ บนหลักการพื้นฐานของการแปรเปลี่ยนความขัดแย้งไปสู่สังคมที่สร้างสรรค์ (Conflict Transformation) โดยใช้กรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง ในวิถีชีวิตความเป็นอยู่ระหว่างผู้คนที่แตกต่างกันในหลากหลายมิติ เพื่อเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้และการศึกษาอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

2. วัตถุประสงค์

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม จะต้องบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสภาพความขัดแย้ง สาเหตุ และวิธีแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ความขัดแย้งทางการเมือง ความขัดแย้งจากการจัดการฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และความขัดแย้งในสังคมพหุลักษณะ

2.2 มีทักษะเบื้องต้นในการสร้างสันติสุขในสังคม (Peacebuilding) ในมิติของการป้องกันการจัดการและแก้ไขความขัดแย้ง (Conflict Resolution) การแปรเปลี่ยนความขัดแย้งที่เกิดขึ้นแล้ว ไม่ให้กลายเป็นความรุนแรง (Conflict Transformation) ซึ่งประเด็นนี้สำคัญมาก เพราะเป็นการแก้ไขปัญหาที่รากเหง้า แทนแก้ที่ปัญหา โดยเน้นแบบยั่งยืน และการเยียวยาสร้างความสมานฉันท์ให้กลับคืนสู่สังคมภายหลังความขัดแย้งสิ้นสุดลง (Reconciliation)

2.3 มีเจตคติที่ยอมรับและเห็นคุณค่าของความแตกต่างหลากหลายในสังคม รวมทั้งยึดมั่นสันติวิธีทั้งในสำนึกและพฤติกรรม โดยเน้นการสร้างสันติวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดการแปรเปลี่ยนความขัดแย้ง (Conflict Transformation) ลึกถึงคุณค่า ดังนั้น สันติวัฒนธรรมจึงสำคัญ เพื่อให้ประเทศไทยพัฒนาเปลี่ยนแปลงได้ก้าวหน้าสู่สันติวิธี (มิติเชิงคุณค่า) ได้ดียิ่งขึ้น

2.4 นำความรู้และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนกับบุคคลจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในชั้นเรียนและในพื้นที่มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไขความขัดแย้งและสร้างสันติสุขในสังคมอย่างเป็นระบบ พร้อมนำเสนอต่อสังคมและผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาต่อไป

2.5 เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่มีภูมิหลังที่แตกต่างกัน ซึ่งสะท้อนถึงความหลากหลายในสังคม อันจะนำไปสู่การเกิดเจตนารมณ์ร่วมที่จะสานต่อพลังในการเสริมสร้างสังคมสันติสุขในรูปของเครือข่ายผู้เข้ารับการศึกษาอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง

Wawr

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

3. การคัดเลือก

การเข้ารับการคัดเลือกมีวิธีการดังต่อไปนี้

(1) การเสนอชื่อโดยหน่วยงานซึ่งคณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ กำหนด

ให้หน่วยงานที่กำหนดโดยคณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

(2) การสมัครโดยผู้สมัครเอง

ให้บุคคลคุณสมบัติในข้อ ก. ภาครัฐ และ ข. ภาคประชาชน ที่ประสงค์จะเข้าศึกษาในหลักสูตร ยื่นใบสมัครพร้อมหนังสือสนับสนุนจากหัวหน้าหน่วยงาน (หากมี) และหนังสือรับรอง 2 ฉบับต่อคณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ ตามวัน เวลา ที่สถาบันพระปกเกล้ากำหนด

3.1 การพิจารณาคัดเลือก

ให้คณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ เป็นผู้พิจารณารายชื่อบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ กำหนดและเสนอสภาสถาบันพระปกเกล้าเพื่ออนุมัติให้เข้ารับการศึกษาอบรมต่อไป

คณะกรรมการอำนวยการหลักสูตรฯ และสภาสถาบันพระปกเกล้าทรงไว้ซึ่งสิทธิ์เด็ดขาดในการใช้ดุลยพินิจคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้

1) ผู้สมัครมีความสนใจหรือมีฐานความรู้ในประเด็นหลักตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2) ผู้สมัครมีความตั้งใจจริงที่จะเสริมสร้างสันติสุขให้แก่สังคม สามารถเป็นตัวคูณในการขยายผลการเรียนรู้และขับเคลื่อนงานเสริมสร้างสังคมสันติสุขของสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายหลังจากการสำเร็จการศึกษาไปแล้ว

3) องค์กรประกอบของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความหลากหลายและครอบคลุมหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นศึกษาหลักตามที่หลักสูตรกำหนดในแต่ละรุ่น รวมทั้งมีสัดส่วนระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชนที่ใกล้เคียงกัน

4. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

สถาบันพระปกเกล้าจะพิจารณารับผู้เข้ารับการศึกษาอบรมประมาณรุ่นละไม่เกิน 100 คน โดยพิจารณาตามระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสถาบันพระปกเกล้าที่จะกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับหลักสูตร

5. รูปแบบการจัดการศึกษาอบรม

หลักสูตรมีความมุ่งหมายที่จะให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้มีความรอบรู้ ความเข้าใจ มีความร่วมมือ มีการประสานงาน และมีประสบการณ์ในการจัดการความขัดแย้ง ดังนั้น การวัดและประเมินผลของการศึกษาที่กำหนดไว้จึงมิได้มุ่งเน้นไปที่ส่วนบุคคลเท่านั้น หากแต่ต้องการประเมินผลสำเร็จที่ได้จาก

สำเนาถูกต้อง

พชช

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

การทำงานร่วมกันของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมเป็นส่วนรวมด้วย ดังนั้น วิธีดำเนินการจัดการเรียนรู้ที่นำมาใช้จึงมีลักษณะที่จะช่วยกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมแต่ละคนพัฒนาแนวความคิดของตนและมาแลกเปลี่ยนกับผู้เข้ารับการศึกษาอบรมอื่น ๆ เนื่องจากผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่ได้รับการคัดเลือกส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ จึงน่าจะเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

สำหรับขอบเขตและกรอบการศึกษานั้น จะเน้นให้ครอบคลุมการสร้างสันติสุขในสังคม (Peacebuilding) ในมิติของการป้องกันความขัดแย้งรุนแรงที่จะเกิดขึ้นขยายเป็นวิกฤตสังคมในอนาคต การจัดการและแก้ไขความขัดแย้ง (Conflict Management/ Resolution) การแปรเปลี่ยนความขัดแย้งที่เกิดขึ้นแล้วให้กลายเป็นพลังสร้างสรรค์ (Conflict Transformation) และการเยียวยาสร้างความสมานฉันท์ให้กลับคืนสู่สังคมภายหลังความขัดแย้งสิ้นสุดลง (Reconciliation) โดยรูปแบบวิธีการจัดกระบวนการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ จะประกอบด้วยการศึกษาเรียนรู้เชิงวิชาการจากกรณีศึกษาต่าง ๆ การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์ และการขับเคลื่อนประเด็นสาธารณะเพื่อสร้างสังคมสันติสุข โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 การศึกษาเรียนรู้เชิงวิชาการ

การศึกษาเรียนรู้เชิงวิชาการนี้จะประกอบไปด้วยการบรรยายทั้งในและนอกห้องเรียน และการอ่านเอกสารประกอบ รวมทั้งกระบวนการถอดบทเรียน โดยนำความรู้ที่นักศึกษา มีอยู่ (Tacit Knowledge) นำออกมาแลกเปลี่ยนกัน ความรู้ที่แสดงออกอย่างประจักษ์ (Explicit Knowledge) มีรูปแบบกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม และตั้งอยู่บนยุทธศาสตร์ที่เป็นระบบ มิใช่เพียงยุทธวิธีหรือเครื่องมือทั่วไป จึงประกอบไปด้วยการศึกษาและการถอดบทเรียนเชิงลึก และเจาะลึกลงไปในรายละเอียดปัญหา

5.1.1 การบรรยาย/อภิปราย

การบรรยาย/อภิปรายในห้องเรียนจะมีสัดส่วนประมาณ 1 ใน 3 ของเวลาการศึกษาอบรมทั้งหมด โดยเป็นรูปแบบการศึกษาหลักที่ใช้กันทั่วไป เป็นวิธีการปฏิบัติขั้นมูลฐานในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ตามหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มวิชา

5.1.2 การอ่านเอกสารประกอบ

การอ่านเอกสารประกอบ มีความมุ่งหมายที่จะให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดมากขึ้น ซึ่งได้แก่ การศึกษาคำบรรยาย เอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารแนะนำ รวมทั้งเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของหลักสูตรด้วย

5.2 การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์

การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์นี้จะเป็นการศึกษาดูงานกรณีความขัดแย้งในพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเน้นกรณีศึกษาเชิงประเด็นและเชิงพื้นที่ (cased based and area based) นับว่าเป็นวิธีการเรียนการสอนหลักของหลักสูตรนี้ เนื่องจากมีสัดส่วนประมาณ 2 ใน 3

สำเนาถูกต้อง

พ.ศ.๐๘

(นางสาวพยอม ศิริระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

ของเวลาการศึกษาอบรมทั้งหมด โดยมีความมุ่งหมายสำคัญที่จะสร้างโอกาสให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้ลงพื้นที่จริง ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปตามบริบทของความขัดแย้งที่เกิดขึ้น

การศึกษาดูงานกรณีความขัดแย้งในพื้นที่ต่าง ๆ จะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ การศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ

5.2.1 การศึกษาดูงานภายในประเทศ

การศึกษาดูงานภายในประเทศเป็นการจัดให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมทุกคนได้เดินทางลงพื้นที่ 4 ครั้ง โดยพื้นที่ดูงานจะขึ้นอยู่กับประเด็นที่จะศึกษาเป็นหลัก (issue-oriented)

5.2.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศ

การศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นการจัดให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้เดินทางไปในพื้นที่ที่กำหนด จำนวน 1 ครั้ง โดยอาจจะเป็นประเทศภายในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือนอกภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่สามารถเข้าร่วมการศึกษาดูงานต่างประเทศได้ จะต้องใช้เวลาเรียนในช่วงตั้งแต่เปิดหลักสูตรจนกระทั่งถึงก่อนการเดินทางไปต่างประเทศหนึ่งเดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

5.3 การขับเคลื่อนประเด็นสาธารณะเพื่อสร้างสังคมสันติสุข

การขับเคลื่อนประเด็นสาธารณะเพื่อสร้างสังคมสันติสุขนี้ประกอบไปด้วยการจัดทำรายงานถอดบทเรียนกิจกรรมการเสริมสร้างสังคมสันติสุขและการนำเสนอผลงานของรุ่นต่อสาธารณะ

5.3.1 การจัดทำรายงานถอดบทเรียนกิจกรรมการเสริมสร้างสังคมสันติสุข

การจัดทำรายงานถอดบทเรียนกิจกรรมการเสริมสร้างสังคมสันติสุขจะเป็นงานกลุ่ม โดยในช่วงต้นของหลักสูตร ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมและคณาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ร่วมกันกำหนดประเด็นที่จะดำเนินการเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสังคมสันติสุข และหลังจากดำเนินการแล้วให้ร่วมกันเขียนวิเคราะห์ถอดบทเรียนถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการมา

5.3.2 การนำเสนอผลงานของรุ่นต่อสาธารณะ

หลังจากที่นักศึกษาได้ศึกษาหรือดำเนินการผลักดันประเด็นสำคัญต่อการสร้างสันติสุขในสังคมให้เกิดผลแล้ว ให้นำรายงานถอดบทเรียนกิจกรรมการเสริมสร้างสังคมสันติสุขของกลุ่มมาเสนอในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และเปิดเวทีสาธารณะเพื่อนำเสนอผลงานของรุ่นต่อสังคมและผู้เกี่ยวข้องต่อไป

6. ระยะเวลาและสถานที่ศึกษาอบรม

การศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข จะใช้เวลาศึกษาอบรมประมาณ 9 เดือน โดยมีเวลาเรียนปกติทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ สถาบันพระปกเกล้า หรือสถานที่อื่นที่สถาบันฯ กำหนด

สำเนาถูกต้อง

๗๑/๐๘

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

7. การสำเร็จการศึกษาอบรม

7.1 เกณฑ์การประเมินผล

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรจะเป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาอบรมเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

7.1.1 มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของเวลาในชั้นเรียนทั้งหมด และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละกลุ่มวิชา (กลุ่มวิชาที่ 1 – 6)

7.1.2 เข้าร่วมศึกษาดูงานภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของเวลาดูงานภายในประเทศทั้งหมด เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเร่งด่วนอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้

7.1.3 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ

7.1.4 การจัดทำเอกสารงานส่วนบุคคลและงานกลุ่ม ดังต่อไปนี้

ก) งานส่วนบุคคล

- ส่ง “**บันทึกประเด็นเรียนรู้**” (Reflection Memo) ซึ่งเป็นงานเขียนที่สะท้อนความคิดเห็นที่ได้จากการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มวิชา
 - 1) ความเข้าใจพื้นฐานความขัดแย้งและสันติวิธี
 - 2) เครื่องมือและทักษะในการจัดเวทีและการพูดคุย
 - 3) การอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง
 - 4) การศึกษาการสร้างสังคมสันติสุข : กรณีศึกษาในประเทศ
 - 5) การศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการสันติภาพในต่างประเทศ
 รวมทั้งหมด 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละไม่น้อยกว่า 2 หน้า โดยกำหนดส่งภายในหนึ่งสัปดาห์หลังจากเรียนจบแต่ละกลุ่มวิชา
- ส่ง “**บันทึกการศึกษาดูงาน**” ซึ่งเป็นงานเขียนที่สะท้อนความคิดเห็นที่ได้จากการลงพื้นที่ศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน้า รวมทั้งหมด 4 ชิ้นงาน โดยกำหนดส่งภายในหนึ่งสัปดาห์หลังจากการศึกษาดูงานแต่ละครั้ง
- ส่ง “**ประมวลบทเรียนการเสริมสร้างสังคมสันติสุข**” ซึ่งเป็นงานเขียนที่ประมวลความรู้ที่ตกผลึกมาจากกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมดที่ได้ตลอดหลักสูตร พร้อมกับระบุว่า จะนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดในการทำงานได้อย่างไร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน้า ทั้งหมด 1 ชิ้นงาน โดยกำหนดส่งในวันปัจฉิมนิเทศ

สำเนาถูกต้อง

Wgby

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษ สสส.13

ข) งานกลุ่ม

- เอกสารวิชาการกลุ่ม โดยนักศึกษาสามารถเลือกประเด็นตามความสนใจ ดังนี้
 - 1.ความขัดแย้ง/ความเห็นต่างทางการเมือง
 - 2.กระบวนการสันติภาพจังหวัดชายแดนภาคใต้
 - 3.พหุวัฒนธรรม
 - 4.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กรณีเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ จะต้องจัดทำรายงานกลุ่ม เรื่อง “รายงานถอดบทเรียนการสร้างสันติสุขในต่างประเทศ” จำนวน 1 ชิ้นงานตามกลุ่มของตน โดยกำหนดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในหนึ่งเดือนหลังจากเสร็จสิ้นการศึกษาดูงานต่างประเทศ

7.1.5 ผ่านการพิจารณาจากคณะอาจารย์กำกับบทเรียนโดยการรับรองของคณะกรรมการ อำนวยการหลักสูตรสำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล

7.1.6 ไม่มีความประพฤติเสียหาย และไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย ชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า

ทั้งนี้ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรนี้ จะได้รับ “ประกาศนียบัตรชั้นสูง การเสริมสร้างสังคมสันติสุข” (หรือ “ประกาศนียบัตรชั้นสูงกิตติมศักดิ์การเสริมสร้างสังคมสันติสุข” ในกรณีของผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี) โดยมีศักดิ์และสิทธิ์ แห่งประกาศนียบัตรชั้นสูงทุกประการ

7.2 การขอเทียบหลักสูตร

สถาบันฯ ไม่มีนโยบายที่จะนำหลักสูตรนี้ไปขอเทียบจากส่วนราชการใดเพื่อใช้ในการให้มี คุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในราชการ

8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักสันติวิธีและธรรมาภิบาล สถาบันพระปกเกล้า

9. ค่าลงทะเบียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณ ของแผ่นดิน สามารถจัดการศึกษาได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ดังต่อไปนี้

1. ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวันตลอดระยะเวลาการศึกษอบรม
2. ค่าเครื่องแบบสถาบันฯ สำหรับใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถาบันฯ กำหนด
3. ค่าสมัครสมาชิกวารสารสถาบันพระปกเกล้า
4. ค่าสมัครสมาชิกสมาคมแห่งสถาบันพระปกเกล้า

สำเนาถูกต้อง

๑๖๐๗

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

10. โครงสร้างหลักสูตร

10.1 จำนวนชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข มีจำนวนชั่วโมงทั้งสิ้น 456 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

10.1.1 การเรียนการสอนในชั้นเรียน รวม 147 ชั่วโมง

- กลุ่มวิชาที่ 1: ความเข้าใจพื้นฐานความขัดแย้งและสันติวิธี (30 ชม.)
- กลุ่มวิชาที่ 2: เครื่องมือและทักษะในการจัดเวทีและการพูดคุย (21 ชม.)
- กลุ่มวิชาที่ 3: การอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง (18 ชม.)
- กลุ่มวิชาที่ 4: การศึกษาการสร้างสังคมสันติสุข : กรณีศึกษาในประเทศ (36 ชม.)
- กลุ่มวิชาที่ 5: การศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการสันติภาพในต่างประเทศ (27 ชม.)
- กลุ่มวิชาที่ 6: การคิดเชิงวิพากษ์เพื่อการเปลี่ยนแปลงสังคม (Critical issues) (15 ชม.)

10.1.2 การปฐมนิเทศและการปัจฉิมนิเทศ รวม 36 ชั่วโมง

- การปฐมนิเทศ (18 ชม.)
- การปัจฉิมนิเทศ (18 ชม.)

10.1.3 การศึกษาดูงาน อภิปรายแลกเปลี่ยน และถอดบทเรียน รวม 157 ชั่วโมง

- สรุบทบทเรียนกลุ่มวิชา 5 ครั้ง ในชั้นเรียน (15 ชม.)
- การชี้แจงวัตถุประสงค์การศึกษาดูงานภายในประเทศ 4 ครั้ง ในชั้นเรียน (4 ชม.)
- การชี้แจงวัตถุประสงค์การศึกษาดูงานต่างประเทศประเทศ 1 ครั้ง ในชั้นเรียน (3 ชม.)
- ถอดบทเรียนการศึกษาดูงานภายในประเทศ 4 ครั้ง ในชั้นเรียน (12 ชม.)
- การนำเสนอผลการศึกษาดูงานต่างประเทศ 1 ครั้ง ในชั้นเรียน (3 ชม.)
- การศึกษาดูงานภายในประเทศ (78 ชม.)
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ (42 ชม.)

10.1.4 การจัดทำรายงานถอดบทเรียนกิจกรรมการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รวม 110 ชั่วโมง

- การปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์กำกับบทเรียนในชั้นเรียน (15 ชม.)
- การวางแผน แบ่งงาน และดำเนินการจัดทำเอกสารวิชาการ (95 ชม.)

10.1.5 การนำเสนอผลงานของรุ่นต่อสาธารณะ รวม 6 ชั่วโมง

10.2 เนื้อหาวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข ได้แบ่งออกเป็น 6 กลุ่มวิชา โดยแต่ละกลุ่มวิชามีหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง

พ๑๐๘

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

กลุ่มวิชาที่ 1: ความเข้าใจพื้นฐานความขัดแย้งและสันติวิธี รวม 9 วิชา (30 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้ง และแนวทางในการใช้สันติวิธีในการป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งไม่ให้แปรเปลี่ยนเป็นความรุนแรงอย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ศึกษามีวิธีคิดและทักษะเบื้องต้นที่เหมาะสมในการจัดการความขัดแย้งด้วยสันติวิธี ตลอดจนอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคมพหุวัฒนธรรม
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้แนวคิดและทักษะที่ได้รับกับการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชา

1. สถานการณ์ความมั่นคงในมิติใหม่ของโลกและภูมิภาค (3 ชั่วโมง)
ภาพรวมของสถานการณ์ความมั่นคงในมิติใหม่ของโลกและภูมิภาค ในความมั่นคงแห่งชาติ (National Security) ในมุมมองใหม่ที่ให้ความสำคัญกับความมั่นคงของมนุษย์ (Human security) และความมั่นคงด้านอื่น ๆ ซึ่งจะเป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ความมั่นคงที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นความเชื่อมโยง ตลอดจนความคล้ายคลึงและความแตกต่างโดยรวมของความมั่นคงในระดับต่าง ๆ อันจะนำไปสู่ความขัดแย้งที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงของความมั่นคงแห่งชาติในมิติใหม่กับการใช้สันติวิธี
2. ความขัดแย้ง - อำนาจ - ความรุนแรง (3 ชั่วโมง)
ธรรมชาติ ความหมาย และความสัมพันธ์เชื่อมโยงของความขัดแย้ง อำนาจ และความรุนแรง เพื่อให้เห็นปัจจัยสำคัญที่เป็นตัวกำหนดพลวัตของอำนาจและความขัดแย้งว่าจะคลี่คลายหรือขยายตัวไปสู่ความรุนแรง
3. แนวคิดพื้นฐานและองค์ความรู้ใหม่ (state of the art) ว่าด้วยความขัดแย้งและสันติภาพ (3 ชั่วโมง)
แนวคิดพื้นฐานผ่านทฤษฎีหลักที่สำคัญต่อการทำความเข้าใจความหมายและคุณลักษณะของความขัดแย้งและสันติภาพ รวมถึงองค์ความรู้ใหม่ของวงวิชาการสันติศึกษาและของนักปฏิบัติซึ่งเป็นข้อถกเถียงล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสันติภาพจากพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วโลก
4. สันติวิธีในสังคมไทย: คุณค่า การรับรู้และความเข้าใจ (6 ชั่วโมง)
ความหมายและหลักการของสันติวิธี ที่มีต่อคุณค่าของสังคม ตลอดจนการรับรู้ (perception) และความเข้าใจของสังคมไทยที่มีต่อแนวคิดสันติวิธี
5. ปฏิบัติการไร้ความรุนแรงในฐานะยุทธวิธีแก้ไขความขัดแย้ง (3 ชั่วโมง)
แนวคิดและลักษณะของปฏิบัติการไร้ความรุนแรงในฐานะยุทธวิธีแก้ไขความขัดแย้ง โดยพิจารณาถึงความเป็นมา พัฒนาการ และการปฏิบัติจริงในบริบทที่แตกต่างหลากหลาย ตลอดจนผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อสถานการณ์ความขัดแย้ง

สำเนาถูกต้อง

พ.ศ.๒๕๖๓

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสสส.13

6. หลักนิติธรรมในการเมืองและสังคม (3 ชั่วโมง)

หลักนิติธรรม เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมรัฐ สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทาป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤต เพราะสังคมจะรับรู้และเข้าใจถึงความยุติธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

7. ภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง (Empathetic Leadership) สังคมสู่สันติสุข (3 ชั่วโมง)

องค์ความรู้เกี่ยวกับสภาวะผู้นำและการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 การเรียนรู้ของผู้นำต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง นอกจากนั้น เรียนรู้คุณลักษณะหลักของผู้นำแบบ Empathetic Leadership ที่เน้นการบริหารด้วยการเข้าอกเข้าใจ การยืดหยุ่นและการสื่อสาร

8. การพลิกโฉมความขัดแย้งและการสร้างการเปลี่ยนแปลง (Conflict Transformation and Changemaking) (3 ชั่วโมง)

ศึกษาประเภทความขัดแย้งรุนแรงเชิงโครงสร้างที่มีผลต่อวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ในสังคมและศึกษายุทธศาสตร์แห่งสันติวิธีทำให้สังคมเกิดการแปรเปลี่ยนไปสู่ทางเลือกที่ดีและพลิกโฉมทำให้สังคมไปสู่สันติภาพเชิงบวก (Positive peace)

9. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) และการเปลี่ยนผ่าน (3 ชั่วโมง)

ศึกษาเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDG) ทั้ง 17 เป้าหมาย โดยเฉพาะด้านที่ 16 เรื่องของความยุติธรรมกับสันติวิธี (Justice and Peace) เมื่อแปลงสู่ระดับนโยบาย จะเกิดการดำเนินการที่มีความหมายและเกิดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน

กลุ่มวิชาที่ 2: เครื่องมือและทักษะในการจัดเวทีและการพูดคุย รวม 6 วิชา (21 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจเครื่องมือต่าง ๆ ที่ออกแบบมาใช้ในกระบวนการพูดคุยหรือจัดเวทีต่าง ๆ ที่มีอยู่และทักษะในการพูดคุยและจัดเวทีสำคัญของสันติวิธีอย่างครบถ้วน
2. เพื่อให้ศึกษานำเครื่องมือและทักษะที่จำเป็นสามารถไปประยุกต์ใช้ในการพูดคุยหรือจัดเวทีต่าง ๆ เพื่อเป็นวิถีทางลดความขัดแย้งรุนแรงและการเสริมสร้างสันติสุขในสังคม

หัวข้อวิชา

1. รูปแบบและเครื่องมือของการจัดกระบวนการพูดคุย (6 ชั่วโมง)

ปัจจุบันมีเครื่องมือต่าง ๆ ตลอดจนรูปแบบการจัดเวทีการพูดคุยตามบริบทที่แตกต่างกัน เช่น พื้นที่เสรี (Open Space) อ่างปลา (Fish Bowl) วงกาแฟ (World Cafe) กองคาราวาน (Caravan) ผีเสื้อ (Butterfly) การประชาเสวนาหาทางออก (Public Deliberation) เส้นเวลา (Time line) ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

hCoY

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

2. ศาสตร์และศิลป์ในการเจรจา (Negotiation) และการไกล่เกลี่ย (Mediation) (3 ชั่วโมง)
หลักคิดสำคัญและวิธีการจัดกระบวนการในการเจรจาและการไกล่เกลี่ย ความเชื่อมโยงของการเจรจาและการไกล่เกลี่ย ปัจจัยแห่งความสำเร็จและข้อจำกัดของเครื่องมือนี้ ในการจัดการความขัดแย้งในระดับบุคคล ชุมชน และประเทศชาติ โดยสะท้อนบทเรียนจากกรณีศึกษาต่าง ๆ
3. กระบวนการประชาเสวนาหาทางออก (3 ชั่วโมง)
กระบวนการทัศน์ของการประชาเสวนาหาทางออก (Public Deliberation) เป็นกระบวนการและวิธีการร่วมกันหาฉันทศน์ของการอยู่ร่วมกัน บนพื้นฐานของการพูดคุยปรึกษาหารือ และค้นหาความต้องการที่มีร่วมกันบนพื้นฐานของประชาธิปไตยแบบปรึกษาหารือ
4. การสื่อสารอย่างสันติ (Nonviolence Communication) (3 ชั่วโมง)
องค์ความรู้และการฝึกปฏิบัติการสื่อสารอย่างสันติ ในองค์ประกอบสำคัญ คือ การสังเกตความรู้สึก ความต้องการ และการขอร้อง เพื่อให้เข้าใจว่าการสื่อสารมีความสำคัญอย่างมากในการพื้นที่ปฏิบัติการสันติวิธี
5. การทำงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ข้อคิดและปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)
หลักการและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนข้อท้าทายในการทำงานร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสร้างสังคมสันติสุขตามที่ตั้งไว้ ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับกลุ่มคนจำนวนมากทั้งในแนวราบและแนวตั้งจากภาคการเมือง ภาคข้าราชการ ภาควิชาการ และภาคประชาชน
6. กระบวนการหาประเด็นร่วมกันในการทำงานวิชาการของรุ่นเพื่อสร้างสังคมสันติสุข (Peaceful Dialogue) (3 ชั่วโมง)
หลักคิดสำคัญและวิธีการจัดกระบวนการหาประเด็นเพื่อตอบโจทย์การทำงานร่วมกันของรุ่น โดยแบ่งออกเป็นช่วงการระดมสมองค้นหาประเด็น การพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และการสรุปฉันทมติร่วมกัน

กลุ่มวิชาที่ 3: การอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง รวม 6 วิชา (18 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เข้าใจศาสตร์ของการอยู่ร่วมกันท่ามกลางสังคมพหุลักษณะ
2. เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติของการอยู่ร่วมกันท่ามกลางความแตกต่างหลากหลาย

หัวข้อวิชา

1. ความเห็นต่างของคนต่างวัย (Generation Gap) (3 ชั่วโมง)
ชุดความคิดของคนรุ่นเก่า - ชุดความคิดของคนรุ่นใหม่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งเนื่องจากทัศนคติ ค่านิยม ความหวัง รูปแบบการทำงาน รูปแบบการดำเนินชีวิต วิธีการ

สำเนาถูกต้อง

Woot

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส. 13

สื่อสารที่แตกต่างกัน จากการเรียนวิชานี้ สามารถอธิบายปรากฏการณ์ความเห็นต่างระหว่างวัยได้ และสามารถเข้าใจและเปิดพื้นที่ของคนที่คิดเห็นต่างวัยได้

2. **วิถีคิดคนเมือง กับวิถีคิดคนชนบท ความแตกต่างบนเส้นขนาน (3 ชั่วโมง)**
ศึกษาปรากฏการณ์ความเป็นเมืองกับความเป็นชนบท ความแตกต่างบนความเหลื่อมล้ำทางโครงสร้างการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม กระบวนการเข้าใจและถอดบทเรียนกรณีศึกษาความท้าทายบนเส้นขนานที่อยู่กับสังคมมาอย่างยาวนาน
3. **เพศสภาพกับความเหลื่อมล้ำ (Gender Equality) (3 ชั่วโมง)**
ความเสมอภาคทางเพศเป็นหนึ่งในเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) การเรียนรู้แนวคิด ทฤษฎีและกรณีศึกษาเกี่ยวกับความเสมอภาคทางเพศ วิเคราะห์สาเหตุความเหลื่อมล้ำกับเพศสภาพผ่านกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
4. **การอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางศาสนา (3 ชั่วโมง)**
มิติหนึ่งของความแตกต่างหลากหลายในสังคมปัจจุบัน คือ ศาสนา ซึ่งเป็นปัจจัยที่สามารถส่งผลบวกหรือลบต่อการอยู่ร่วมกันของสังคม การเข้าใจหลักศรัทธาและแนวทางปฏิบัติของศาสนาระหว่างกันจึงเป็นสิ่งสำคัญของแนวทางสร้างสังคมสันติสุข
5. **การลดความเหลื่อมล้ำทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของไทย (3 ชั่วโมง)**
แนวทางการลดความเหลื่อมล้ำทางการเมือง โอกาสที่ประชาชนสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม เศรษฐกิจและสังคมไทย ตลอดจนแนวทางการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดความเป็นธรรม ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาพื้นฐานที่ดำรงอยู่อย่างต่อเนื่องโดยนำไปสู่ประเด็นสถานการณ์ความเหลื่อมล้ำของโลก ของประเทศ และการยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ
6. **การอยู่ร่วมกันภายใต้ความหลากหลายชาติพันธุ์อย่างสันติสุข (3 ชั่วโมง)**
การอยู่ท่ามกลางความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรมและการยอมรับความแตกต่างทางชาติพันธุ์เป็นการเคารพในสิทธิ เสรีภาพและความมีอยู่ที่แตกต่างกัน การเรียนรู้คุณค่าของการยอมรับความแตกต่างทางชาติพันธุ์ การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาสำคัญทางชาติพันธุ์ทั้งต่างประเทศและในประเทศไทยเพื่อทบทวนสถานะความเข้าใจในชาติพันธุ์และสามารถสร้างพื้นที่ความไว้วางใจได้ท่ามกลางปัญหาชาติพันธุ์

กลุ่มวิชาที่ 4: การศึกษาการสร้างสังคมสันติสุข: กรณีศึกษาในประเทศไทย รวม 12 วิชา (36 ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจสภาพปัญหา สาเหตุรากเหง้า และแนวทางการแก้ไขจากหลากหลายมุมมองผ่านกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบโดยใช้หลักการทางวิชาการมาวิเคราะห์กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กรณีศึกษาปัญหาจังหวัดชายแดนใต้ กรณีศึกษาปัญหาการเมืองไทย กรณีศึกษาปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง

พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

หัวข้อวิชา

การศึกษาระณีศึกษากการแก้ไขปัญหาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

1. การรักษาพื้นที่ทางมรดกคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ (3 ชั่วโมง)
การธำรงรักษามรดกที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และมรดกทางวัฒนธรรมในพื้นที่พื้นถิ่นของจังหวัดชายแดนใต้ที่มีมายาวนานให้เป็นสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในพื้นที่ โดยผ่านมุมมองมิติทางเศรษฐศาสตร์ มิติทางวัฒนธรรม และมิติทางการเมือง
2. อัตลักษณ์กับรูปแบบการปกครองในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ (3 ชั่วโมง)
ความเชื่อมโยงและนัยสำคัญของอัตลักษณ์กับการบริหารปกครองท้องถิ่นในสถานการณ์ความขัดแย้ง เพื่อเรียนรู้การอยู่ร่วมกันบนความแตกต่าง โดยพิจารณาในมิติการบริหารปกครองที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์และวิถีวัฒนธรรมในจังหวัดชายแดนใต้
3. ความสอดคล้องในวิถีวัฒนธรรมของคนในพื้นที่กับการพัฒนาจังหวัดชายแดนใต้ในบริบทใหม่ (3 ชั่วโมง)
การศึกษากการบริหารนโยบายและการพัฒนาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ภายใต้บริบทปัจจุบัน อันจะส่งผลกระทบต่อทั้งในมิติบวกและลบ เข้าใจถึงกระบวนการพัฒนาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ที่สอดคล้องกับวิถีวัฒนธรรมของคนในพื้นที่ เช่น วิถีศาสนา และวิถีวัฒนธรรม
4. การสร้างกระบวนการสันติภาพในจังหวัดชายแดนใต้ (3 ชั่วโมง)
กระบวนการสร้างสันติภาพ (Peacebuilding) ในจังหวัดชายแดนใต้เป็นกระบวนการลดความรุนแรงเชิงกายภาพและทางโครงสร้างและสร้างพื้นที่สันติภาพให้เกิดขึ้นอย่างแท้จริง การศึกษาเหตุปัจจัยการขับเคลื่อนของกระบวนการตั้งแต่ต้นจนปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการสันติภาพในจังหวัดชายแดนใต้

การศึกษาระณีศึกษากการแก้ไขปัญหาทางการเมืองไทย

1. เหตุแห่งความขัดแย้งและแนวทางการสร้างความปรองดองของคนในชาติ (3 ชั่วโมง)
สาเหตุรากเหง้าของความขัดแย้งและแนวทางการสร้างความปรองดองในชาติ โดยพิจารณาข้อเหมือนและข้อแตกต่างของผลการศึกษาจากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
2. กระบวนการยุติธรรมในระยะเปลี่ยนผ่าน (Transitional Justice) กับ การสร้างความปรองดองในสังคม (3 ชั่วโมง)
หลักคิดและแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมของกระบวนการยุติธรรมในระยะเปลี่ยนผ่านตลอดจนเงื่อนไขและปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการใช้กระบวนการดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการสร้างความสมานฉันท์ในสังคม โดยพิจารณาจากบทเรียนในพื้นที่ขัดแย้งรุนแรงต่าง ๆ

สำเนาถูกต้อง

พชย

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

3. **วาทกรรมประชาธิปไตย: ความคิดเห็นที่แตกต่างเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมไทย (3 ชั่วโมง)**
วาทกรรมประชาธิปไตยที่มีความแตกต่างกันในสังคมการเมืองไทย เพื่อทำความเข้าใจ มุมมองและสาเหตุของการตีความหมายประชาธิปไตยที่แตกต่างกันดังกล่าว และแสวงหา ความหมายของประชาธิปไตยไทยที่นำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติในสังคม
4. **การเมืองภาคพลเมืองในระบบประชาธิปไตยไทย (3 ชั่วโมง)**
พัฒนาการเมืองภาคพลเมืองในระบบประชาธิปไตยของไทย เพื่อทำความเข้าใจ ปรัชญาการณและพลวัตของการเมืองไทยที่มีความหลากหลายทั้งในแง่ของวิธีการ และเป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งตั้งแต่ พ.ศ.2540 เป็นต้นมาจนกระทั่งปัจจุบัน

การศึกษาระณีศึกษาปัญหาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. **หลักสิทธิมนุษยชนในเรื่องสิ่งแวดล้อมและหลักคิดเรื่องสิทธิชุมชนตามรัฐธรรมนูญ (3 ชั่วโมง)**
หลักการสิทธิมนุษยชนในประเด็นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับสากล และระดับประเทศ เช่น สิทธิในการมีชีวิตอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี สิทธิในการมีส่วนร่วม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมไปถึงจนถึงหลักสิทธิชุมชนตามรัฐธรรมนูญที่มักจะเป็นประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสิ่งแวดล้อมเสมอมา
2. **สิทธิชุมชนกับการพัฒนา (3 ชั่วโมง)**
ศึกษาเรื่องสิทธิชุมชนเพื่อให้เห็นเรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรของชุมชนภายใต้ อัตลักษณ์และประเพณีท้องถิ่น ในขณะที่เดียวกันต้องเผชิญกับการพัฒนาประเทศในรูปแบบ ต่าง ๆ โดยผ่านกรณีศึกษา ทั้งนี้จะเห็นได้ว่า สิทธิชุมชนช่วยในการลดทอนความเหลื่อมล้ำ จากการบริหารทรัพยากรที่ไม่เป็นธรรมโดยใช้แนวทางสันติวิธี
3. **การจัดการฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (3 ชั่วโมง)**
ศึกษาจากกรณีศึกษาในแนวทางที่เป็นรูปธรรม และอุปสรรคของการจัดการความขัดแย้ง ในฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในสังคมไทย เช่น กรณีโรงไฟฟ้าจะนะ กรณีการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ การบริหารจัดการฝุ่น PM 2.5 เป็นต้น
4. **การพัฒนาและการอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม (3 ชั่วโมง)**
การพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม โดยใช้ กระบวนการสันติวิธีตั้งแต่ต้นน้ำ จนกระทั่งปลายน้ำ การเรียนรู้ผ่านมุมมองทุกภาคฝ่าย ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมและประชาชนที่ได้รับผลกระทบ

สำเนาถูกต้อง

พ๖๐๘

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

กลุ่มวิชาที่ 5: การศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการสันติภาพในต่างประเทศ รวม 9 วิชา (27 ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้ตัวอย่างประสบการณ์การสร้างสังคมสันติสุขและกระบวนการสร้างความปรองดองในต่างประเทศ
2. เพื่อถอดบทเรียนประสบการณ์การสร้างสังคมสันติสุขและกระบวนการสร้างความปรองดองในต่างประเทศและนำมาปรับใช้กับการเสริมสร้างสังคมสันติสุขในประเทศไทย

หัวข้อวิชา

1. กระบวนการสันติภาพ (Peace Process): ประสบการณ์จากต่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
ความหมายและความสำคัญของกระบวนการสันติภาพในฐานะที่เป็นกระบวนการแสวงหาทางออกจากสถานการณ์ความขัดแย้งรุนแรงที่ยืดเยื้อ (Protracted Conflict) โดยพิจารณาประสบการณ์จากต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้บทเรียน ปัจจัยแห่งความสำเร็จและล้มเหลวในพื้นที่ต่าง ๆ
2. กรณีศึกษากระบวนการสร้างความปรองดอง ใน 10 ประเทศ (งานวิจัยสถาบันพระปกเกล้า) (3 ชั่วโมง)
ถอดบทเรียนการเรียนรู้กระบวนการสร้างความปรองดองจากกรณีศึกษาในต่างประเทศ 10 ประเทศ ที่มีความขัดแย้งทางการเมือง ความขัดแย้งจากความเหลื่อมล้ำ และความขัดแย้งด้านอัตลักษณ์
3. กรณีศึกษากระบวนการสร้างสันติภาพในแอฟริกาใต้ (3 ชั่วโมง)
กระบวนการเรียนรู้การสร้างสันติภาพในแอฟริกาใต้ และสามารถประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์ความขัดแย้งในสังคมไทยได้
4. กรณีศึกษากระบวนการสร้างสันติภาพในไอร์แลนด์เหนือ (3 ชั่วโมง)
กระบวนการเรียนรู้การสร้างสันติภาพในไอร์แลนด์เหนือ และสามารถประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์ความขัดแย้งในสังคมไทยได้
5. กรณีศึกษากระบวนการสร้างสันติภาพในเมียนมาร์ (3 ชั่วโมง)
กระบวนการเรียนรู้การสร้างสันติภาพในประเทศเมียนมาร์ และสามารถประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์ความขัดแย้งในสังคมไทยได้
6. กรณีศึกษากระบวนการสร้างสันติภาพในจังหวัดอาแจห์ ประเทศอินโดนีเซีย (3 ชั่วโมง)
กระบวนการเรียนรู้การสร้างสันติภาพในจังหวัดอาแจห์ ประเทศอินโดนีเซีย และสามารถประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์ความขัดแย้งในสังคมไทยได้
7. กรณีศึกษากระบวนการสร้างสันติภาพในมินดาเนา ประเทศฟิลิปปินส์ (3 ชั่วโมง)
กระบวนการเรียนรู้การสร้างสันติภาพในมินดาเนา ประเทศฟิลิปปินส์ และสามารถประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์ความขัดแย้งในสังคมไทยได้
8. กรณีศึกษาดูงานการสร้างสังคมสันติสุขในต่างประเทศ สายที่ 1 (3 ชั่วโมง)
9. กรณีศึกษาดูงานการสร้างสังคมสันติสุขในต่างประเทศ สายที่ 2 (3 ชั่วโมง)

สำเนาถูกต้อง

๗๐๐๔

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษา สสส.13

กลุ่มวิชาที่ 6: การคิดเชิงวิพากษ์เพื่อการเปลี่ยนแปลงสังคม (Critical issues) รวม 5 วิชา (15 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นปัญหาสำคัญที่อยู่ในความสนใจของสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อวิชา

1. ประเด็นสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต
2. ประเด็นสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต
3. ประเด็นสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต
4. ประเด็นสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต
5. ประเด็นสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต

สำเนาถูกต้อง

พ๔๐๘

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ