



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓  
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๑๐๑๕๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน  
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ เรื่อง มาเพื่อทราบ  
และประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุดที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๐๘๒๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๒๓
๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนมาก ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๐๘๑๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๐๘๒๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์
๔. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๐๘๒๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารเชิงยุทธศาสตร์” รุ่นที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① พี่นน  
คำทวนคืนสิทธิ  
- หินกองทองพืชรานต์  
ทางทท. dnpa.com  
- เชิญมาฟัง

(นางเจษฎาพร จิรมงคลกลาง)  
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

๖๓.๑.๖๖

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

หน้าห้อง ผอ.สอ.๑  
เลขที่รับ 12560  
วันที่/เวลา 6 ต.ค. 2566  
ส่งคืนแก่ใจ  
รับคืน

เลขที่รับ 0221  
วันที่รับ 5 ต.ค. 2566  
เวลา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)  
เลขที่รับ 0221  
รับ เดือน 5 ต.ค. 2566  
เวลา



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔  
ที่ ทส ๐๕๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๐ ๘ ๒๕ - วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษอาบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง  
การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๒๓

- ①เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันพระปกเกล้า ที่ พป ๐๐๑๐/ว๒๑๐๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษอาบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๒๓ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรทราบ หากเห็นว่าการอบรมจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรดังกล่าวสามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ [www.kpi.ac.th](http://www.kpi.ac.th) ขอให้ส่งใบสมัครและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน พร้อมหนังสือแนส่งแจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน/กิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา ทั้งนี้ การส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพภาครัฐขอให้ดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

อ.ก.  อ.จ.  ก.ล.  
 อ.ท.  ส.ป.  ส.ส.  
 พ.ป.  ต.น.  บ.ร.  
 พ.ธ.  ว.ก.  ป.ล.  
 ศูนย์ลาดตระเวน

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นางจิตรา ชลิมพุช)

พนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

3/3/2566 ๑๖๐-๑

สวท. ขอบเขตของโครงการมีระยะดำเนินการ ๓ ปี  
เตรียมการ ๑ ปี ๒ เดือน ๑๖ วัน ๑๖ ชั่วโมง ๑๖ นาที ๑๖ วินาที  
๑๖ วินาที และ ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที

- เพื่อดูแลโครงการ...  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที

- เพื่อดูแลโครงการ...  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที

(นางสาวนารภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป  
(นางสาวรัชชดา ธาณี)  
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางจิตรา ชลิมพูน)  
เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๓ - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)  
๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที ๑๖ วินาที

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

ห้อง รง ออธ.  
(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)  
เลขที่รับ 2910  
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 13.109



เลขที่รับ 50441  
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 11.48 น.

ที่ พป 0010/ว2107

25 กันยายน 2566

*Signature*

6424

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
14:13

ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  
หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหรงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน รุ่นที่ 23

สำนักงานบริหารงานกลาง  
เลขที่รับ 33765  
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 16:08 น.

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหรงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน  
จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า ได้จัดการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง  
การบริหรงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 23 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารที่ผ่าน  
การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีความรู้ ทักษะและความสามารถทั้งทางด้านการบริหารงาน ภาครัฐและกฎหมาย  
มหาชน สามารถเสนอแนะนโยบายและนำนโยบายไปปฏิบัติให้แก่องค์กร อันจะเป็นแบบอย่างในวงการศึกษา  
ต่าง ๆ ของประเทศ ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ประกอบด้วย นักการเมืองระดับชาติและระดับท้องถิ่น  
ข้าราชการการเมือง และนักบริหารระดับสูงจากองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น  
ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูงจากภาคเอกชนและจากองค์กรพัฒนาเอกชนต่าง ๆ  
ทั้งสิ้นประมาณ 150 คน ทั้งนี้ มีกำหนดการเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน ถึงวันที่ 27 ตุลาคม  
2566 และเปิดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2566 ถึงวันที่ 6 ตุลาคม 2567 (ใช้เวลากการศึกษา  
ประมาณ 10 เดือน) โดยจัดให้มีการเรียนการสอน สัปดาห์ละ 2 วัน คือ วันศุกร์ เวลา 17.00 - 20.00 น.  
และวันเสาร์ เวลา 09.00 - 16.00 น.

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้า ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้แก่  
บุคลากรในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครผ่านระบบออนไลน์  
ได้ที่ [www.kpi.ac.th](http://www.kpi.ac.th) ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางกชพร ช่อพลุกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9784  
นางสาวสารณี เปรมประวัตติ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9697 และนางสาวสุภาพร ธราพงษ์พันธ์ หมายเลข  
โทรศัพท์ 0 2141 9732 เจ้าหน้าที่หลักสูตรเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์  
จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

- *สม. ลมก. ท้องถน.*

QR CODE สมัครเรียน



ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง  
Wor

*Signature*

*Signature*

(นายวิหวัศ ชัยภาคภูมิ)  
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

(นางสาวพยอม ศรีระชา)  
ผู้อำนวยการบุคคลปฏิบัติการ

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
28 ก.ย. 2566

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหรงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน  
เบอร์สายสมัครเรียน 0 2141 9697, 0 2141 9732 โทรสาร 0 2143 8178-9

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 5 (โซนทิศใต้) เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
โทรศัพท์ 0-2141-9600 โทรสาร 0-2143-8181

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
เลขที่รับ 3161  
วันที่ 02 ต.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 16.57

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

*นาย กอบกิจ ไกรนรา*

(นาย กอบกิจ ไกรนรา)  
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม  
๒๒ ต.ค. ๒๕๖๖

K ๓๓๖๖

ห้องฝึกอบรม / นิสิตภัค / ทวีป  
กรุงเทพมหานคร

*วิจิตร*  
๒/๓๐/๖๖

สำเนาถูกต้อง

*Wood*

(นางสาว พยอม ศรีระชา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



หลักสูตรประกาศนียบัตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)  
(Advanced Certificate Course in Public Administration and Law for Executives)  
รุ่นที่ 23

1. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ของโลก ด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและเทคโนโลยี ทำให้ประเทศไทยจำเป็นต้องเร่งปฏิรูประบบ การเมือง เศรษฐกิจ สังคมและการบริหารของ ประเทศอย่าง ขนานใหญ่ ซึ่งการปฏิรูปดังกล่าว ล้วนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิด “ธรรมาภิบาล” (Good Governance) ขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สะท้อนให้เห็นถึงความจำเป็นที่ผู้บริหารของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอิสระ ผู้บริหารภาคเอกชน ผู้นำชุมชน และผู้นำท้องถิ่น ต้องพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ในแบบสหสาขาวิชา ทั้งทางด้านนโยบายสาธารณะ กฎหมายมหาชน เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการจัดการองค์กรสมัยใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปของประเทศที่เกิดขึ้น

ด้วยเหตุนี้ สถาบันพระปกเกล้า สถาบันทางวิชาการในกำกับ รัฐสภา จึงได้จัดหลักสูตร ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน ขึ้นโดยมุ่งหวังที่จะให้ผู้บริหาร ทั้งจากภาครัฐ ภาคเอกชน ที่ผ่านหลักสูตรนี้ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นของการ เป็นผู้นำในด้านการเสนอแนะนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ และการเป็นแบบอย่างที่ดีใน วงการต่าง ๆ เพื่อที่จะได้นำพาประเทศชาติให้พัฒนาก้าวหน้าสืบไป

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะการบริหารจัดการ กฎหมาย มหาชน และเศรษฐศาสตร์ อันเป็นการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการวิเคราะห์สภาพการณ์ ของประเทศ และองค์การให้กว้างขวาง ละเอียด และชัดเจนขึ้น

2. เสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ในการบริหารจัดการองค์การแนวใหม่ โดยเฉพาะด้าน การจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง และการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อเป็น เครื่องมือในการบริหารนโยบายให้เกิดผลปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำเนาถูกต้อง

W ๕๑๐๙

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

3. เสริมสร้างทัศนคติและมุมมอง เกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่สอดคล้องกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

4. เสริมสร้างเครือข่าย ในการปฏิรูปกิจการบ้านเมืองเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและการพัฒนาแบบยั่งยืน

### 3. คุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษ

บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรจะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
2. สมาชิกวุฒิสภา
3. ข้าราชการการเมืองตำแหน่งเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี (ซึ่งรับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง) ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
4. ข้าราชการศาลยุติธรรม ตั้งแต่ตำแหน่งรองอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น (ชั้น 3) ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ตั้งแต่ตำแหน่งรองอธิบดีศาลปกครองกลางหรือภูมิภาคขึ้นไป หรือเทียบเท่า ข้าราชการอัยการ ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองอธิบดีอัยการฝ่าย (ชั้น 6) ขึ้นไป
5. ข้าราชการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ข้าราชการรัฐสภาสามัญ หรือข้าราชการประเภทอื่น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
6. ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครู ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
7. เจ้าหน้าที่ พนักงาน ข้าราชการของรัฐ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือองค์การมหาชนต้องดำรงตำแหน่งระดับเดียวกับข้าราชการพลเรือน ตามข้อ 5 หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้องดำรงตำแหน่งระดับ 11 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
8. กรรมการของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรกำกับดูแล
9. นายทหารหรือนายตำรวจที่มีชั้นยศอัตราเงินเดือน พันเอก (พิเศษ) นาวาเอก (พิเศษ) นาวาอากาศเอก (พิเศษ) หรือพันตำรวจเอก (พิเศษ) ขึ้นไป

สำเนาถูกต้อง

๒๖/๑๑/๒๕๖๒

10. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - 10.1 นายก หรือรองนายกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - 10.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - 10.3 ข้าราชการ / พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ดำรงตำแหน่งระดับ 8 อาวุโส ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือระดับ 9 ขึ้นไป)
11. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรพัฒนาเอกชน
12. ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน
13. สื่อมวลชน : ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี
14. ศิลปิน
15. บุคคลซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรฯ เห็นสมควรให้เข้ารับการศึกษ เพราะมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการพัฒนาประชาธิปไตย หรือเป็นผู้ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประชาธิปไตย หรือเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมหรือ สาธารณะหรือสนับสนุนงานของสถาบันโดยมีหลักฐานอันเป็นที่ประจักษ์
16. บุคคลที่สามารถสมัครเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตร จะต้องไม่ผิดนัดชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
17. ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ ก.พ.รับรอง
18. ผู้สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีขึ้นไป ณ วันที่ปิดรับสมัคร
19. ผู้สมัครจะต้องไม่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรที่มีระยะเวลาศึกษาในขณะเดียวกันกับการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน

#### 4. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษ

สถาบันพระปกเกล้าจะพิจารณารับนักศึกษาประมาณ 150 คนโดยพิจารณาตามระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสถาบันพระปกเกล้าที่กำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับหลักสูตร

#### 5. รูปแบบการจัดการศึกษา

5.1 วิธีการศึกษา ประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปราย การสัมมนา กรณีศึกษา การทัศนศึกษา โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 หมวดวิชา หมวดที่ 1) ความรู้พื้นฐานทางการบริหารงานภาครัฐในระบอบประชาธิปไตย หมวดที่ 2) กลไกและกระบวนการกำหนดนโยบายสาธารณะ /การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ แต่ละหมวดวิชาใช้วิธีการศึกษาหลายวิธีประกอบกัน โดยมีการศึกษาในชั้นเรียนทั้งหมด 73 ครั้ง ครั้งละ 3 ชั่วโมง รวม 219 ชั่วโมง หมวดที่ 3) การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย กิจกรรมปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ การศึกษาดูงานในประเทศและการศึกษาดูงานต่างประเทศ รวม 105 ชั่วโมง หมวดที่ 4) การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติและการขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ 145 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 469 ชั่วโมง

W400

5.2 ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้ผ่านหลักสูตรและได้รับมอบประกาศนียบัตรจะต้องเข้ารับการศึกษานในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของระยะเวลาการศึกษาทั้งหมด เข้าร่วมกิจกรรม และมีผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ส่งงานภายในเวลาที่กำหนด ผ่านการประเมินผลการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด

## 6. ระยะเวลาการศึกษา

6.1 ระยะเวลาการศึกษาอบรมโดยรวมประมาณ 9 เดือน ระหว่างเดือน ธันวาคม 2566 ถึงเดือนตุลาคม 2567 เรียนทุกวันศุกร์ เวลา 17.00 – 20.00 น. และวันเสาร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. หรือวันอื่นตามที่สถาบันฯ กำหนด

6.2 สถานที่อบรม ณ ห้องประชาศิปก สถาบันพระปกเกล้า หรือสถานที่อื่นที่สถาบันฯ กำหนด

## 7. ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร 150,000 บาท

(ค่าธรรมเนียม: รวมค่าอาหาร ค่าเอกสารประกอบการศึกษา และค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด การเข้าพักโรงแรมจะเป็นห้องพักคู่ 2 ท่าน/ห้อง/คืน)

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ

ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 120,000 บาท (กรณีการเดินทางชั้นประหยัด และพัสดุ)

3. ค่าเสื้อสูทสถาบันฯ ค่าใช้จ่ายประมาณ 3,500 บาท (ชำระในวันรายงานตัว)

4. ค่าสมาชิกสมาคมสถาบันพระปกเกล้า ค่าใช้จ่าย 1,000 บาท (ชำระในวันรายงานตัว)

หมายเหตุ: ทั้งนี้ การศึกษาดูงานต่างประเทศขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ณ ขณะนั้น

หากสถานการณ์ไม่ปกติ ทางสถาบันจะดำเนินการจัดการศึกษาดูงานในประเทศทดแทน

## 8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริการวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน

สถาบันพระปกเกล้า เลขที่ 120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 เว็บไซต์ [www.kpi.ac.th](http://www.kpi.ac.th)

หรือ นางสาวสุภาพร ธารพงษ์พันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-21419732

นางสาวสาริณี เปรมประวัตินี้ หมายเลขโทรศัพท์ 0-21419697

นางกชพร ช่อพุกชานี้ หมายเลขโทรศัพท์ 0-21419784

หมายเลขโทรสาร 0-21438178-9

สำเนาถูกต้อง

W๔๐๖

## 9. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน ใช้เวลาการศึกษาอบรมในหลักสูตรทั้งสิ้น 469 ชั่วโมง ประกอบด้วย 4 หมวด

**หมวดที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐในระบบประชาธิปไตย (75 ชั่วโมง)**

- 1.1 แนวคิดและทฤษฎี (51 ชั่วโมง)
- 1.2 กรณีศึกษาและการสัมมนา (24 ชั่วโมง)

**หมวดที่ 2 กลไกและกระบวนการกำหนดนโยบายสาธารณะ /การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ (144 ชั่วโมง)**

- 2.1 หมวดกฎหมาย: เครื่องมือทางกฎหมายในการบริหารราชการแผ่นดิน (54 ชั่วโมง)
- 2.2 หมวดนโยบายสาธารณะ: การวิเคราะห์กลไกและกระบวนการกำหนดนโยบายสาธารณะ (33 ชั่วโมง)
- 2.3 หมวดบริหารจัดการ (57 ชั่วโมง)

**หมวดที่ 3 การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ ( 105 ชั่วโมง)**

- 3.1 การศึกษาดูงานในประเทศ (ในกรุงเทพหรือปริมณฑล และต่างจังหวัด)
- 3.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศ

**หมวดที่ 4 การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ (145 ชั่วโมง)**

การจัดทำโครงการกลุ่มเชิงปฏิบัติ พร้อมนำเสนอผลงาน

**หมวดที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐในระบบประชาธิปไตย (75 ชั่วโมง)**

### ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ ครอบคลุมหลักปรัชญาแนวคิดพื้นฐานและภาพรวม (Overview) ในสองส่วนใหญ่ๆ ได้แก่ ส่วนที่หนึ่ง ว่าด้วยแนวคิดและทฤษฎี และ ส่วนที่สอง ว่าด้วยกรณีศึกษาและการสัมมนา

### ส่วนที่หนึ่ง แนวคิดและทฤษฎี

เนื้อหาในส่วนนี้ ประกอบด้วยแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในสามมิติ ได้แก่ มิติด้านรัฐและสังคม มิติด้านรัฐและเศรษฐกิจ และมิติด้านรัฐและการต่างประเทศ โดยมีขอบเขตดังนี้ -

### สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### ก. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรัฐและสังคม

กรอบแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับหลักนิติธรรม ประชาธิปไตย และการพัฒนาประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐและระบบกฎหมาย ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการประเทศ และความสำคัญของรัฐธรรมนูญและกฎหมายมหาชน ในฐานะเครื่องมือในการกำกับบทบาท หน้าที่ และการใช้อำนาจของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐและสังคม ประชาสังคม การมีส่วนร่วมของประชาชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการบังคับใช้กฎหมายในมิติทางสังคม วิทยา

### ข. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรัฐและเศรษฐกิจ

กรอบแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ โดยเน้นเศรษฐศาสตร์ภาครัฐ บทบาทของภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ธรรมาภิบาลในภาครัฐ ธรรมาภิบาลในภาคเอกชน และการวิเคราะห์ระบบเศรษฐกิจไทยในภาพรวม ความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐศาสตร์กับกฎหมาย และการวิเคราะห์กฎหมายในทางเศรษฐศาสตร์

### ค. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรัฐและการต่างประเทศ

กรอบแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ บทบาทของโลกาภิวัตน์ (Globalization) และภูมิภาคนิยม (Regionalism) ต่อประเทศไทย ในมิติการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งกรอบโลกาภิวัตน์และกรอบอาเซียน

## ส่วนที่สอง การอภิปรายและสัมมนาประเด็นร่วมสมัย

เนื้อหาในส่วนนี้ ประกอบด้วยกรณีศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาส่วนที่หนึ่ง โดยยกประเด็นปัญหาสำคัญของประเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้น และตัวอย่างของการวิเคราะห์สภาพการณ์ของประเทศด้วยกรอบแนวคิดด้านต่าง ๆ

### วัตถุประสงค์

ผู้ผ่านการศึกษาคะ

1. มีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายหลักการพื้นฐานของประชาธิปไตย การบริหารจัดการ การปกครอง และการพัฒนาประเทศด้วยหลักนิติธรรม โดยอาศัยหลักกฎหมายมหาชน ประกอบกับหลักรัฐศาสตร์ หลักเศรษฐศาสตร์ และหลักสังคมวิทยา อย่างบูรณาการ

2. สามารถใช้กรอบแนวคิดที่เป็นบูรณาการตามข้อ 1 ในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่สำคัญของประเทศ

3. สามารถกำหนดกรอบแนวทางสำหรับการศึกษาวิเคราะห์ในเชิงลึก และค้นหายุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการปกครองเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

W๔๐๖

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## หมวดที่ 2 กลไกและกระบวนการกำหนดนโยบายสาธารณะ / การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ (144 ชั่วโมง)

### ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ ครอบคลุมกลไกและกระบวนการในการนำหลักปรัชญาแนวคิดพื้นฐานในหมวดที่หนึ่งมาปรับใช้ โดยอาศัยหลักการต่าง ๆ ในการกำหนดนโยบายสาธารณะและการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ เนื้อหาในหมวดนี้จำแนกออกเป็นสามส่วนใหญ่ๆ ได้แก่ ส่วนที่หนึ่ง ว่าด้วยกฎหมาย ส่วนที่สอง ว่าด้วยนโยบายสาธารณะ และ ส่วนที่สาม ว่าด้วยการบริหารจัดการ

### ส่วนที่หนึ่ง กฎหมาย

เนื้อหาในส่วนนี้ เป็นการนำกฎหมายมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างทางปกครอง กระบวนการบริหาร ผล กรณีศึกษาและการสัมมนา โดยมีเนื้อหาดังนี้: -

#### ก. โครงสร้างทางปกครอง

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างของรัฐตามภารกิจทางกฎหมาย การจัดโครงสร้างราชการฝ่ายบริหาร และหลักการใช้อำนาจตามกฎหมายปกครอง

#### ข. กระบวนการบริหาร

กิจกรรมของรัฐในกฎหมายปกครองเกี่ยวกับบริการสาธารณะและอำนาจในการรักษาความสงบเรียบร้อย เครื่องมือทางกฎหมายในการบริหารงานภาครัฐที่เป็นคำสั่งทาง ปกครองและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ในประเด็นความสมบูรณ์ของคำสั่ง การยกเลิกเพิก ถอนคำสั่ง การอุทธรณ์คำสั่ง การควบคุมคำสั่ง และสัญญาทางปกครอง รวมทั้งการบริหารงาน แบบโปร่งใสและกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

#### ค. ผล

ความรับผิดชอบทางกฎหมายอันเกิดจากการบริหาร ซึ่งได้แก่ความรับผิดทางแพ่งความรับผิดทางอาญา ความรับผิดทางปกครอง (วินัย-จริยธรรม-จรรยาบรรณ) และความรับผิดทางการเมือง

#### ง. การอภิปรายและสัมมนาประเด็นร่วมสมัย

กรณีศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาด้านกฎหมาย ซึ่งเป็นกฎหมายสมัยใหม่และประเด็นร่วมสมัย เช่น ยุติธรรมสมานฉันท์ กฎหมายร่วมทุน กฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐและเอกชน และคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในภาครัฐ

### ส่วนที่สอง นโยบายสาธารณะ

เนื้อหาในส่วนนี้ เป็นการนำนโยบายสาธารณะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดนโยบายของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ การควบคุมตรวจสอบฝ่ายบริหาร และกรณีศึกษาและสัมมนา โดยมีเนื้อหาดังนี้: -

พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**ก. การกำหนดนโยบายของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ**

พื้นฐานทฤษฎีว่าด้วยนโยบายสาธารณะ กรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจ นโยบาย รวมทั้งองค์กรและกระบวนการกำหนดนโยบายทางเศรษฐกิจ

**ข. มติการควบคุมและตรวจสอบฝ่ายบริหาร: ข้อจำกัดเชิงนโยบายและการดำเนินการ**

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับข้อจำกัดของนโยบายและการดำเนินการตามนโยบาย ได้แก่ การควบคุมตรวจสอบโดยศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ ปปช. อัยการสูงสุด และองค์กรอิสระอื่น

**ค. การอภิปรายและสัมมนาประเด็นร่วมสมัย**

กรณีศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาต้นนโยบายสาธารณะ ซึ่งเป็นประเด็นร่วมสมัย เช่น การกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น ปัญหากฎหมายในการกระจายอำนาจในการปกครองส่วนท้องถิ่น การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งโดยสันติวิธี และการวิเคราะห์ นโยบายของรัฐบาลโดยภาพรวม

**ส่วนที่สาม การบริหารจัดการ**

เนื้อหาในส่วนนี้ เป็นการนำหลักการบริหารจัดการมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย เครื่องมือทางการบริหารจัดการในการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร โดยมีเนื้อหา ดังนี้: -

**ก. เครื่องมือทางการบริหารจัดการในการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ**

หลักการบริหารจัดการโดยทั่วไปเพื่อแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน งบประมาณ แนวใหม่ การบัญชี การจัดการทางการเงิน การจัดโครงสร้างและระบบการควบคุมดูแลที่ดีในองค์กรภาครัฐ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมโครงสร้างและระบบการควบคุมที่ดีในภาคเอกชนและตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการวัดผลการดำเนินงาน (Performance Measurement)

**ข. การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร**

หลักการบริหารจัดการภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการพัฒนาองค์กรในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ การปรับระบบงาน การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในภาครัฐ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ กฎหมายเกี่ยวกับสารสนเทศ การบริหารความต่อเนื่องของกิจการ (Business Continuity Management / BCM) จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร รวมทั้งการบรรยายหรือสัมมนาพิเศษประเด็นร่วมสมัย (Current Issues)

สำเนาถูกต้อง

 Wawa

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### วัตถุประสงค์

ผู้ผ่านการศึกษาจะ

1. มีความรู้ความเข้าใจในระดับที่สามารถอธิบายหลักการ โครงสร้าง กลไก และกระบวนการบริหารจัดการภาครัฐในเชิงนโยบายสาธารณะ กฎหมายมหาชน และในเชิงการบริหารจัดการ โดยเฉพาะในบริบทของไทย
2. สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของระบบบริหารงานภาครัฐ และเสนอแนะทางเลือกในการแก้ไขปรับปรุงกลไกต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี

### หมวดที่ 3 การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ (105 ชั่วโมง)

#### ขอบเขตเนื้อหา

เป็นการศึกษาดูงาน ณ สถานที่จริง เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ การบริหารจัดการและ/หรือสภาพที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวเนื่องกับกฎหมายมหาชนในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ณ กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ในภูมิภาค และในต่างประเทศ โดยมีการปูพื้นความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่จะศึกษาดูงานก่อนล่วงหน้า การบรรยายสรุปให้ข้อมูลเพิ่มเติมโดยผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน และมีการจัดทำเอกสารสรุปข้อมูลความรู้ที่ได้และการอภิปรายภายหลังจากการศึกษาดูงาน

### วัตถุประสงค์

ผู้ผ่านการศึกษาจะ

1. สามารถอธิบายสภาพของการบริหารหน่วยงานที่ได้ไปศึกษาดูงานและ/หรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์
2. สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทางนโยบายสาธารณะ กฎหมายมหาชน และ/หรือการบริหารจัดการภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้ไปศึกษาดูงาน
3. สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกันและกัน และมีทัศนวิสัยหรือมุมมองที่กว้างขวางลึกซึ้งขึ้น

### หมวดที่ 4 การขับเคลื่อนนโยบายสู่ภาคปฏิบัติ (145 ชั่วโมง)

#### ขอบเขตเนื้อหา

ในการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ สถาบันฯ กำหนดให้ผู้ที่จะผ่านการศึกษาดังกล่าวต้องจัดทำโครงการกลุ่มเชิงปฏิบัติ โดยมีหัวข้อและขอบเขตของเรื่องที่จะศึกษาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตรและได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ และมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้ในหลักสูตรมาประยุกต์ใช้

สำเนาถูกต้อง

W๑๑๑

(นางสาวพยอม ศรีระชา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## วัตถุประสงค์

ผู้ผ่านการศึกษาจะ

1. สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา กำหนดนโยบาย ร่างประเด็นข้อกฎหมาย และ/หรือ ออกแบบองค์การและระบบการบริหารจัดการเพื่อจัดการกับประเด็นปัญหาทางนโยบายสาธารณะ และการบริหารงานตามที่กำหนด
2. สามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์และออกแบบดังกล่าวในรูปของการนำเสนอและอภิปรายในที่ประชุมใหญ่ และนำเสนอเป็นรูปเล่มรายงานทางวิชาการที่สามารถเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้
3. สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทางนโยบายสาธารณะและเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง โดยอาศัยความรู้ที่ได้จากหลักสูตร และนำเสนอในรูปของเอกสารวิชาการ

## วิธีการศึกษา

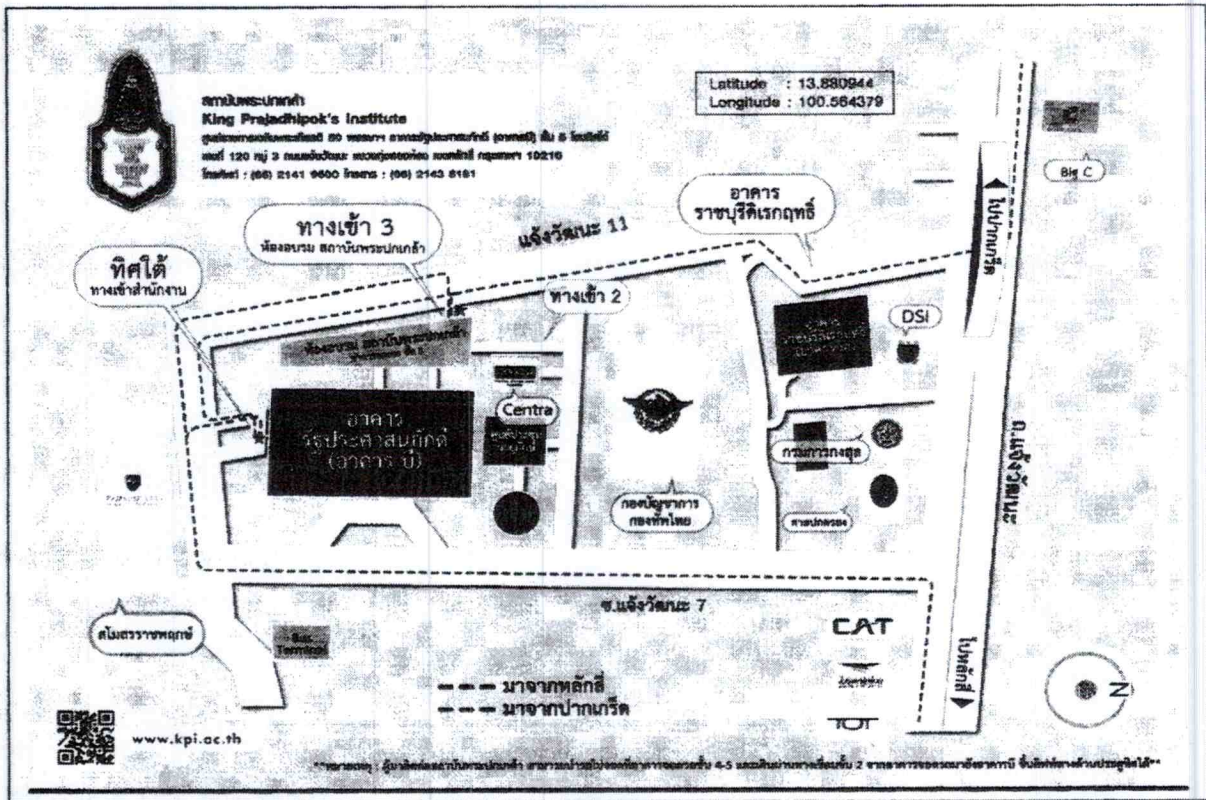
ในการจัดทำกรณีศึกษา สถาบันฯ จะกำหนดขอบเขตของหัวข้อ ซึ่งเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน และจัดนักศึกษาเป็นกลุ่มประมาณกลุ่มละ 10-15 คน โดยให้นักศึกษาเลือกเข้ากลุ่มตามหัวข้อที่สนใจ ในแต่ละกลุ่มจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำในการทำโครงการกลุ่มเชิงปฏิบัติ

ในการจัดทำโครงการกลุ่มเชิงปฏิบัติให้นักศึกษาเลือกกำหนดหัวข้อที่จะทำการศึกษา โดยควรเป็นเรื่องที่มีขอบเขตสอดคล้องเกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่นักศึกษาเลือกในการจัดทำกรณีศึกษา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา และนำเสนอในรูปของเอกสารทางวิชาการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพยอม ศรีระชา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



**หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง  
การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน**

\*\*\*\*\*

**สถาบันพระปกเกล้า**

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ)

เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 02-1419697 , 02-1419732

โทรสาร 02-1438178-9

<http://www.kpi.ac.th>

สำเนาถูกต้อง

Woo

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



หน้าห้อง ผอ.สพอ.9  
เลขที่รับ 12561  
วันที่เวลา 5 ต.ค. 2566  
ส่งคืนแก้ไข  
รับคืน

สพอ.9  
เลขที่รับ 2560  
วันที่รับ 5 ต.ค. 2566  
รับคืน  
เวลา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (บุรีรัมย์)  
เลขที่รับ 2568  
น. เต็ม 0 - 5 ต.ค. 2566  
เวลา

## ความมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๗/ว ๑ ๐ ๘ ๑ ๙ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ① เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ความมาก ที่ นร ๑๐๐๔.๑/๗๕๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากประสงค์ส่งข้าราชการในสังกัดสมัครรับทุนดังกล่าว สามารถ download แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://www.ocsc.go.th/scholarship/gov-training> และขอให้แจ้งชื่อพร้อมแนบเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ส่งสำนักบริหารงานกลางและประทับตราลงรับ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

<input checked="" type="checkbox"/> อท.	<input type="checkbox"/> ขช.	<input type="checkbox"/> กม.
<input type="checkbox"/> อท.	<input type="checkbox"/> สป.	<input type="checkbox"/> สส.
<input type="checkbox"/> พป.	<input type="checkbox"/> ตบ.	<input type="checkbox"/> บว.
<input type="checkbox"/> พช.	<input type="checkbox"/> วก.	<input type="checkbox"/> บล.
<input type="checkbox"/> ศูนย์ราชการสะดวก		

(นายสมศักดิ์ ภูเท็ชร)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นางจิตรา ชลัมพูช)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

3) 35470-11009

สขก. ส่งสำเนาหนังสือเวียน กรมวิชาการ

กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวง

พ.ศ. 2562 นายประสพสิทธิ์ธรรมิกะกุล สขก.

31 ถนนวิภาวดีรังสิต โทร. 0-2616-3000

พ.ศ. 2562 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

โทร. 0-2616-3000

- 11/11/2562

(นางสาวนารภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาววิชุดา ธาณี)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)

เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- 3) ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
เลขที่รับ 3155  
วันที่ ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 16.5๙



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
เลขที่รับ 50264  
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 14.354

**ด่วนมาก**

วันที่ ๑๐๐๕๑/๗๕๕๙  
เลขที่รับ 6427  
ถึง ส่วนราชการ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 14:22

สำนักบริหารงานกลาง  
เลขที่รับ 33519  
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 15.584

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ฉบับ โดยเป็นทุนลักษณะสมัครก่อนจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนก่อน (first come, first served) ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ทุนฝึกอบรมภาษาที่มีใช้ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๕ ทุน โดยมีกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
๒. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ทุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการนานาชาติ) จำนวน ๕ ทุน โดยมีกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) จำนวน ๑๐ ทุน โดยมีกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

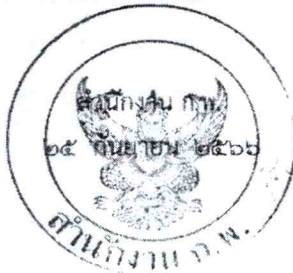
รายละเอียดสำเนาประกาศสำนักงาน ก.พ. ตาม QR Code ท้ายหนังสือ

ทั้งนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้สนใจสมัครรับทุนสามารถ download แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://www.ocsc.go.th/scholarship/gov-training>

สำเนาถูกต้องจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

วิมลิตญา ศรีชมภู

(นางสาววิมลิตญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง  
ศูนย์บริหารหนี้และเสียภาษี  
กลุ่มงานบริหารการสอบทุน  
โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๑๖  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๓๕๖



ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ  
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ส่ง ส่วนฝึกอบรม

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นาย กอบกิจ โกรนรา

(นาย กอบกิจ โกรนรา)  
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม  
๒๒ ต.ค. ๒๕๖๖

(นางสมสุข สัมฤทธิ์)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง  
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

K วิกรม  
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม  
๒๕๐๕๗๗๖๖๖๖



รายละเอียดทุนฝึกอบรม  
(สำเนาประกาศ / แบบฟอร์ม)

(สำเนา)

ประกาศสำนักงาน ก.พ.

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
: ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based)  
(ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ)

ด้วยสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) ฉะนั้น อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ก.พ. ว่าด้วย ทุนของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก และกำหนดวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน เพื่อรับทุน ดังต่อไปนี้

๑. ทุนที่รับสมัคร จำนวน ๑๐ ทุน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เป็นทุนสำหรับการฝึกอบรมในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือในประเทศและ ต่างประเทศ โดยเป็นทุนฝึกอบรมแบบเต็มซึ่งเป็นหลักสูตรปกติ (Full Time) ที่ได้รับ Certificate และ ฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) หรือ ฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) และออนไลน์ ที่มีระยะเวลา ในการฝึกอบรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการฝึกอบรม แต่ไม่เกิน ๑๒ สัปดาห์ โดยมีกรอบเนื้อหาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับหัวข้อ ดังนี้

- (๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)
- (๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)
- (๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)
- (๔) การรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)
- (๕) การบริหารจัดการภาครัฐ
- (๖) การบริหารเชิงกลยุทธ์
- (๗) Digital Transformation
- (๘) ภาวะผู้นำ

๒. ข้อผูกพันในการรับทุน

๒.๑ ผู้ได้รับทุนจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ ส่วนราชการที่เป็นต้นสังกัด ตามสัญญาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

๒.๒ กรณีผู้ได้รับทุนไม่กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับสำนักงาน ก.พ. นอกจากจะต้องชดใช้เงินทุนที่ได้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น ยังจะต้องชดใช้เงินอีก ๒ เท่าของจำนวนเงินทุนดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับอีกด้วย

### ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนฝึกอบรมสำหรับนักบริหาร (ทุนฝึกอบรมแบบเดี่ยว) ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งอายุไม่เกิน ๕๗ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับเอกสารการสมัครทางระบบรับสมัคร หรือ

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนฝึกอบรมสำหรับการเตรียมผู้บริหารระดับสูง (ทุนฝึกอบรมแบบเดี่ยว) ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับเอกสารการสมัครทางระบบรับสมัคร

๓.๓ หากผู้สมัครคัดเลือกเคยไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาล (ก.พ.) มาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับเอกสารการสมัครทางระบบรับสมัคร

๓.๔ กรณีเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาล ก.พ. (ทุนศึกษาหรือทุนฝึกอบรม) มากกว่า ๑ ทุน ผู้ได้รับทุนจะต้องเลือกรับทุนใดทุนหนึ่ง

๓.๕ กรณีมีผลสิทธิการรับทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) จะไม่สามารถสมัครรับทุนดังกล่าวได้อีกในปีงบประมาณเดียวกัน

๓.๖ มีความรู้ภาษาอังกฤษดีพอที่จะไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

๓.๗ มีหนังสือตอบรับให้เข้าฝึกอบรมในสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ หรือในประเทศและต่างประเทศ โดยเป็นหลักสูตรปกติ (Full Time) ที่ได้รับ Certificate และฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) หรือ ฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) และออนไลน์ ภายใต้กรอบเนื้อหาวิชาที่กำหนดตามข้อ ๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีระยะเวลาฝึกอบรมต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการฝึกอบรม แต่ไม่เกิน ๑๒ สัปดาห์

### ๔. การรับสมัครคัดเลือก

๔.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๒ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครรับทุนดังกล่าว ต้องได้รับการตอบรับจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศให้เข้าอบรมเรียบร้อยแล้ว จึงจะสมัครได้

๔.๓ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครต้องเตรียมเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ก่อนการสมัคร ดังนี้

(๑) หนังสือตอบรับให้เข้าฝึกอบรมในกรอบเนื้อหาวิชาตามข้อ ๑ จากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ พร้อมทั้งแนบโครงร่างหลักสูตร (Course Outline)

สำเนาถูกต้อง

*ฉัตรนิภา ศรีชมภู*

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

(๒) หนังสืออนุญาตให้แสดงความจำนงสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) จากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด ตามแบบฟอร์ม สนง.ก.พ. ๕

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสมัครได้ที่ [www.ocsc.go.th/scholarship](http://www.ocsc.go.th/scholarship) หัวข้อ “ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ” หัวข้อย่อย “ทุนฝึกอบรม” และเลือก “ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

(๒) ลงทะเบียนสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Register Account) ในระบบลงทะเบียนกลางของสำนักงาน ก.พ. (<http://register.ocsc.go.th>) โดยเลือก “สร้างบัญชีผู้ใช้งาน” (สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยสร้างบัญชีผู้ใช้งานในระบบลงทะเบียนกลางของสำนักงาน ก.พ.)

(๓) เข้าสู่ระบบ (Log in) ในหน้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนกลาง (<http://register.ocsc.go.th>) โดยใช้ Username และ Password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

(๔) เลือก “สมัครเพื่อขอรับทุน” กรอกข้อมูลผ่านระบบรับสมัครให้ครบถ้วน และกด Submit

(๕) Upload เอกสารการสมัครตามข้อ ๔.๓ ให้ครบถ้วน จากนั้นให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร ก่อนส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ (Publish)

เมื่อส่งเอกสารการสมัครเข้าสู่ระบบ (Publish) แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเอกสารการสมัครใด ๆ ได้ทั้งสิ้น กรณีที่ผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขเอกสารการสมัคร จะต้องยกเลิกเอกสารเดิม และดำเนินการ Upload เอกสารการสมัครใหม่เท่านั้น

การสมัครจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๔.๓ เข้าสู่ระบบ (Publish) แล้วเท่านั้น

๔.๕ สำนักงาน ก.พ. จะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และหลักฐานของผู้สมัคร (มิใช่การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร) และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้สมัครทราบทางระบบรับสมัคร ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากวันสมัคร กรณีที่ผู้สมัครไม่ได้รับการแจ้งผลภายในเวลาที่กำหนด โปรดติดต่อโดยตรงทางโทรศัพท์ที่กลุ่มงานบริหารการสอบทุน ศูนย์สรรหาและเลือกสรร หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๑๖ ในเวลาราชการ

การรับสมัครจะถือว่าสิ้นสุดเมื่อผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครเข้าสู่ระบบ (Publish) เป็นสำคัญ ทั้งนี้ เอกสารการสมัครที่ส่งเข้าสู่ระบบ (Publish) หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๒๔.๐๐ น. ตามเวลาในประเทศไทย จะไม่ได้รับการพิจารณา

สำเนาถูกต้อง

*นิภาณี ศรีชมภู*

(นางสาวนิภาณี ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

๔.๖ ผู้สมัครที่กรอกข้อมูล และ Upload เอกสารและหลักฐานอย่างถูกต้องและครบถ้วน จะได้รับการจัดลำดับ (First Come First Serve) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนต่อไป โดยผู้สมัครดังกล่าวจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔.๓ และแบบแสดงความจำนงสมัครคัดเลือกซึ่งพิมพ์ได้จากระบบรับสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไปที่กลุ่มงานบริหารการสอบทุน ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำนักงาน ก.พ. จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา รับเอกสารเป็นสำคัญ และหากส่วนราชการนำส่งเอกสารเอง สำนักงาน ก.พ. จะถือวันที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงาน ก.พ. ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ

กรณีที่ผู้สมัคร Upload เอกสาร และหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับพิจารณา หากผู้สมัครดังกล่าวยังประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุน จะต้องยกเลิกเอกสารการสมัครเดิม โดยผู้สมัครสามารถยกเลิกการสมัครเดิมได้ที่ <http://register.ocsc.go.th> โดยเข้าสู่ระบบ (Log in) เลือกหัวข้อ “ประวัติหลักสูตร” หัวข้อย่อย “ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” เลือก “ยกเลิกเอกสารการสมัคร” และดำเนินการ Upload เอกสารการสมัครใหม่

#### ๕. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิได้รับทุน ดังนี้

๕.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๓ ของประกาศรับสมัครฉบับนี้

๕.๒ หนังสือตอบรับให้เข้าฝึกอบรมในสถาบันการศึกษาในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือในประเทศและต่างประเทศ โดยเป็นหลักสูตรปกติ (Full Time) ที่ได้รับ Certificate และฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) หรือ ฝึกอบรม ณ สถานที่จริง (Onsite) และออนไลน์ ในกรอบเนื้อหาวิชาที่กำหนดตามข้อ ๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีระยะเวลาฝึกอบรมต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการฝึกอบรม แต่ไม่เกิน ๑๒ สัปดาห์

๕.๓ ลำดับการสมัครของผู้สมัครคัดเลือก ซึ่งได้ส่งเอกสาร และหลักฐานตามที่กำหนดในข้อ ๔.๓ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน (หากไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา) ผู้สมัครก่อนจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนก่อน โดยถือวันที่ส่งเอกสารการสมัครเข้าสู่ระบบ (Publish) เป็นสำคัญ

กรณีที่ผู้สมัครยกเลิกเอกสารการสมัคร และ Upload เอกสารการสมัครใหม่ ผู้สมัครดังกล่าวจะได้รับการจัดลำดับการสมัครใหม่ โดยถือวันที่ส่งเอกสารการสมัครเข้าสู่ระบบ (Publish) ครั้งหลังสุดเป็นสำคัญ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนันทินญา ศรียง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน

สำนักงาน ก.พ. จะประกาศรายชื่อเฉพาะผู้มีสิทธิได้รับทุนเท่านั้น ทาง website ของสำนักงาน ก.พ. ที่ [www.ocsc.go.th/scholarship](http://www.ocsc.go.th/scholarship) หัวข้อ “ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ” หัวข้อย่อย “ทุนฝึกอบรม” และเลือก “ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” และจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิได้รับทุนทราบโดยตรง พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการของผู้มีสิทธิได้รับทุนด้วย

## ๗. การยืนยันการรับทุน

ผู้มีสิทธิได้รับทุนจะต้องยืนยันการรับทุนภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน

## ๘. การทำสัญญา

ผู้มีสิทธิได้รับทุนต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

## ๙. เงื่อนไขการรับทุน

๙.๑ ผู้ได้รับทุนจะต้องรายงานตัวรับทุนภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หากผู้ได้รับทุนสละสิทธิรับทุนหลังจากการทำสัญญารับทุน ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนตามที่สัญญากำหนด

๙.๒ ผู้ได้รับทุนจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุน ณ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญารับทุน

๙.๓ ผู้ได้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการได้รับอนุญาตให้ลาฝึกอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดให้สำนักงาน ก.พ. ก่อนการฝึกอบรม

๙.๔ ผู้ได้รับทุนเมื่อสำเร็จหลักสูตรแล้ว จะต้องจัดทำรายงานสรุปการเรียนรู้และคลิปวีดิทัศน์ถ่ายทอดประสบการณ์ให้สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดการอบรมและเดินทางกลับถึงประเทศไทย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

## ๑๐. กำหนดการฝึกอบรม

ผู้ได้รับทุนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับการตอบรับภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑๑. การเพิกถอนการให้ทุน

ก.พ. จะพิจารณาเพิกถอนการให้ทุนแก่ผู้ได้รับทุน หากเข้ากรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

๑๑.๑ ไม่มีหนังสืออนุญาตให้ลาฝึกอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

๑๑.๒ หลีกเลียง ละเลยการยืนยันการรับทุนและการทำสัญญาตามที่สำนักงาน ก.พ.

กำหนด **สำเนาถูกต้อง**

*(ลายเซ็น)*

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

๑๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่อยู่ในมาตรฐาน หรือไม่เหมาะสม หรือไม่ประพฤติตนตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

๑๑.๔ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓

๑๑.๕ หลีกเลียง หรือพยายามหลีกเลียงการฝึกอบรม

๑๑.๖ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรม ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ปียววัฒน์ ศิวรักษ์  
(นายปียววัฒน์ ศิวรักษ์)  
เลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

~~สุ~~ ~~ปริ~~

(นางสาวสุภร ปริสังคหะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

สำเนาถูกต้อง

วิภาดา ศรีชมภู

(นางสาววิภาดา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

เอกสารแนบท้าย  
(ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑)

รูปแบบการเขียนรายงานสรุปการเรียนรู้และคลิปวีดิทัศน์ถ่ายทอดประสบการณ์  
สำหรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
: ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based)  
(ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ)

รายละเอียด

๑. รายงานสรุปการเรียนรู้

เนื้อหา : สรุปการเรียนรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม และนำเสนอแนวคิด มุมมองของตนเองโดยนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมมาประยุกต์กับงานของราชการและจัดทำเป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยข้อเสนอดังกล่าวอาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิค ทั้งนี้ ข้อเสนอดังกล่าวอาจมุ่งเน้นผลกระทบเฉพาะส่วนราชการที่ข้าราชการผู้รับทุนสังกัด หรือผลกระทบต่อภาคราชการในภาพรวมก็ได้

รูปแบบ : รูปเล่มรายงาน ขนาดหน้ากระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หน้าแต่ไม่เกิน ๕ หน้า โดยใช้แบบอักษรภาษาไทย TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ เว้นบรรทัด Single (ส่งทั้งไฟล์ Word และ pdf)

๒. คลิปวีดิทัศน์ถ่ายทอดประสบการณ์

เนื้อหา : สื่อให้เห็นประสบการณ์ในภาพรวม เช่น หลักสูตร ผ่านภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง

รูปแบบ : ไม่จำกัดเทคนิคการนำเสนอ รูปแบบคลิป (MP4) ความยาวไม่เกิน ๕ นาที (รวบรวมเพื่อการแบ่งปันความรู้และสำนักงาน ก.พ. จะใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุนรัฐบาลต่อไป)

กำหนดส่ง รายงานสรุปการเรียนรู้และคลิปวีดิทัศน์ถ่ายทอดประสบการณ์ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดการอบรมและเดินทางกลับถึงประเทศไทย

วิธีส่ง

๑. หนังสือนำส่งรายงานสรุปการเรียนรู้ จากส่วนราชการต้นสังกัด โดยสามารถส่งทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ [saraban@ocsc.go.th](mailto:saraban@ocsc.go.th) หรือทางไปรษณีย์ ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒. ไฟล์รายงานสรุปการเรียนรู้ (Word และ pdf) และคลิปวีดิทัศน์ถ่ายทอดประสบการณ์ (MP4) ทางอีเมล : [bousakorn.b@ocsc.go.th](mailto:bousakorn.b@ocsc.go.th) ทั้งนี้ หากไฟล์คลิปวีดิทัศน์มีขนาดใหญ่สามารถส่งเป็นลิงก์ไฟล์แทนได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

หนังสืออนุญาตให้แสดงความจำนงสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
: ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based)  
(ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (๑).....

ตำแหน่ง.....กรม.....

กระทรวง.....อนุญาตให้ (๒).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สำนัก/กอง.....กรม.....

กระทรวง.....

แสดงความจำนงสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ทุนพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ (Competency-based) (ทุนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ) ตามกรอบเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)/การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)/การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)/การรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)/การบริหารจัดการภาครัฐ/การบริหารเชิงกลยุทธ์/Digital Transformation/ภาวะผู้นำ ของสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** (๑) ชื่อผู้อนุญาตและให้ความยินยอม

(๑.๑) กรณีผู้สมัครดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร จะต้องเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบราชการ

(๑.๒) กรณีผู้สมัครดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งมีตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนเท่านั้น

(๒) ชื่อข้าราชการที่อนุญาตให้แสดงความจำนงสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนฯ

## รายชื่อส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ
๑	สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒	กรมประชาสัมพันธ์
๓	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๔	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๕	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๖	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๗	สำนักงบประมาณ
๘	สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
๙	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๐	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๑๑	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๒	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๓	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๑๔	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๑๕	สำนักงาน ป.ย.ป.
๑๖	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ
๑๗	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๑๘	กรมการปกครอง
๑๙	กรมการพัฒนาชุมชน
๒๐	กรมที่ดิน
๒๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๒	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๒๓	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๒๕	กรมคุมประพฤติ
๒๖	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
๒๗	กรมบังคับคดี
๒๘	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๒๙	กรมราชทัณฑ์
๓๐	สำนักงานกิจการยุติธรรม
๓๑	กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๓๒	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๓๓	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

วิภาดา ศรีชมภู

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 สำนักบริหารงานการ

ที่	ส่วนราชการ
๓๔	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๓๕	กรมธนารักษ์
๓๖	กรมบัญชีกลาง
๓๗	กรมสรรพสามิต
๓๘	กรมศุลกากร
๓๙	กรมสรรพากร
๔๐	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
๔๑	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๔๒	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๔๓	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
๔๔	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๔๕	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔๖	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔๗	กรมการค้าภายใน
๔๘	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๔๙	กรมการค้าต่างประเทศ
๕๐	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๕๑	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
๕๒	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๕๓	กรมท่าอากาศยาน
๕๔	กรมการขนส่งทางบก
๕๕	กรมทางหลวง
๕๖	กรมทางหลวงชนบท
๕๗	กรมเจ้าท่า
๕๘	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๕๙	กรมการขนส่งทางราง
๖๐	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖๑	กรมการข้าว
๖๒	กรมชลประทาน
๖๓	กรมประมง
๖๔	กรมปศุสัตว์
๖๕	กรมพัฒนาที่ดิน
๖๖	กรมวิชาการเกษตร
๖๗	กรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

วิมลพร ศรีงาม

(นางสาวนิศติญา ศรีงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง


ที่	ส่วนราชการ
๖๘	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๖๙	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๗๐	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
๗๑	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๗๒	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๗๓	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๗๔	กรมหม่อนไหม
๗๕	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๗๖	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๗๗	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๗๘	กรมวิทยาศาสตร์บริการ
๗๙	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘๐	กรมควบคุมมลพิษ
๘๑	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
๘๒	กรมทรัพยากรธรณี
๘๓	กรมทรัพยากรน้ำ
๘๔	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๘๕	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๘๖	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๘๗	กรมป่าไม้
๘๘	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘๙	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
๙๐	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๙๑	กรมธุรกิจพลังงาน
๙๒	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
๙๓	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
๙๔	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๙๕	กรมอุตุนิยมวิทยา
๙๖	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
๙๗	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙๘	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๙๙	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๐๐	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๑๐๑	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำเนาถูกต้อง

วิมลทิพย์ ศรีชมภู

(นางสาววิมลทิพย์ ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

ที่	ส่วนราชการ
๑๐๒	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๐๓	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
๑๐๔	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
๑๐๕	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๐๖	กรมการแพทย์
๑๐๗	กรมควบคุมโรค
๑๐๘	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๑๐๙	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๑๐	กรมสุขภาพจิต
๑๑๑	กรมอนามัย
๑๑๒	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๑๑๓	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๑๔	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๑๑๕	กรมการจัดหางาน
๑๑๖	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๑๗	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๑๑๘	สำนักงานประกันสังคม
๑๑๙	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๒๐	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๑๒๑	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๑๒๒	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๑๒๓	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๑๒๔	กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๒๕	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๑๒๖	กรมพลศึกษา
๑๒๗	กรมการท่องเที่ยว
๑๒๘	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๑๒๙	กรมศิลปากร
๑๓๐	กรมการศาสนา
๑๓๑	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๑๓๒	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๑๓๓	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๓๔	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๓๕	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

  
 (นางสาวนิตติญา ศรีขมภู)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 สำนักบริหารกลาง

ที่	ส่วนราชการ
๑๓๖	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๓๗	กรมส่งเสริมการเรียนรู้
๑๓๘	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๓๙	สำนักงาน กปร.
๑๔๐	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
๑๔๑	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๑๔๒	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สำเนาถูกต้อง

*Wichaya Siam*

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง



3. ที่ "Profile เพิ่มเติมสำหรับผู้สมัครทุนรัฐบาล" เพื่อประกอบการสมัคร

3.1 ความสามารถภาษาต่างประเทศ คลิกที่คำว่า "เพิ่มข้อมูล" และคลิกปุ่ม "Publish" สำหรับบันทึกและแสดงข้อมูล

หน้าแรก รายการสมัครทุน ทุนโคลอมเบีย ๒๐๒๑ สาขาวิชาภาษา อังกฤษ 4266

HOME / ADD CONTENT / CREATE ภาษาต่างประเทศ

### Create ภาษาต่างประเทศ

ภาษา

สาขาวิชา

การเขียน

อ่าน

ฟัง

3.2 ประวัติการรับทุน (ผู้สมัครทุน) คลิกที่คำว่า "เพิ่มข้อมูล" และคลิกปุ่ม "Publish" สำหรับบันทึกและแสดงข้อมูล

หน้าแรก รายการสมัครทุน ทุนโคลอมเบีย ๒๐๒๑ สาขาวิชาภาษา อังกฤษ ๕๒๖๖

HOME / ADD CONTENT / CREATE ประวัติการรับทุน (ทุน)

### Create ประวัติการรับทุน (ทุน)

ชื่อคน

ประเภท

วงเงิน

วันที่รับทุน

ปีงบประมาณ: "11042556"

ปีสิ้นสุดรับทุน

สำเนาถูกต้อง

*วิจิตร ศรีเมฆ*

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง

### 3.3 ประวัติการศึกษา (ผู้สมัครทุน) คลิกที่คำว่า “เพิ่มข้อมูล” และคลิกปุ่ม “Publish” สำหรับบันทึกและแสดงข้อมูล

หน้าแรก รายการผู้สมัคร อนุมัติขอทุนศึกษา ส่วนราชการใหม่ Articles หน้า

HOME / ADD CONTENT / CREATE ประวัติการศึกษา (ทุน)

#### Create ประวัติการศึกษา (ทุน)

มหาวิทยาลัย \*

ระดับปริญญา  
- None -

ชื่อสถาบันศึกษา

ประเภทชั้นการศึกษา

ตั้งแต่ปี พ.ศ.

ปีจบการศึกษา 2560

ถึงปี พ.ศ.

ประเภททุน "2561"

ชื่อหน่วยงาน

### 3.4 ประวัติการรับราชการ (ผู้สมัครทุน) คลิกที่คำว่า “เพิ่มข้อมูล” และคลิกปุ่ม “Publish” สำหรับบันทึกและแสดงข้อมูล

หน้าแรก รายการผู้สมัคร อนุมัติขอทุนศึกษา ส่วนราชการใหม่ Articles หน้า

HOME / ADD CONTENT / CREATE ประวัติการรับราชการ (ทุน)

#### Create ประวัติการรับราชการ (ทุน)

ชื่อตำแหน่งและระดับ \*

ประเภทตำแหน่ง เช่น นักวิชาการระดับชำนาญการ

ลำดับการบรรจุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

Text format: Plain text [More information about text formats](#)

- No HTML tags allowed.
- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Lines and paragraphs break automatically.

ประเภทผู้ใช้ข้อมูล

ปีจบการศึกษา เช่น 1 2561 ถึง 4 5

สำเนาถูกต้อง

ฉัตริน ศรีอมร

(นางสาวนิติติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

4. ไปคลิกที่ “เมนู > ทุนฝึกอบรม/ศึกษา” และคลิกที่คำว่า “สมัคร” ในทุนที่ต้องการแล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม “Save” ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูล

ประวัติส่วนตัวเบื้องต้น

สถานะการสมรส \*  
- Select a value -

ชื่อภาษาอังกฤษ \*

นามสกุลภาษาอังกฤษ \*

สถานที่ \*

- Select a value -

E-mail address examcp@gmail.com

วันที่บรรจุเข้าราชการ \*

Day Month Year  
1 1 2017

---

สมัครเลือกสิ่งของ

กรุณาเพิ่ม สิ่งของ ลงมาที่นี่ \*

No items have been added yet. Click "Add Items" to launch the widget.

Add items

รหัสประจำตัวประชาชน \*

ปี 1387

สำเนาถูกต้อง

ฉันทิภา ศรีอมร

(นางสาวนิติธัญญา ศรีขมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

กรณีที่ต้องการ แก้ไขข้อมูล พิมพ์ใบสมัคร หรืออัปโหลดหลักฐานภายหลัง

5. ให้ผู้สมัครคลิกที่คำว่า “ประวัติหลักสูตร” (มุมขวาบนของหน้าจอ) และคลิก “แก้ไขข้อมูล” หรือ “ใบสมัคร”

--- ขอขอบคุณสำหรับการสมัครทุนรัฐบาล ---

สำเนาถูกต้อง

*วิจิตร ศรีเมฆ*

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สำนักบริหารงานกลาง