



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/ ๒๑๑

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา
จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๙๔ ลงวันที่ ๖ มกราคม
๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๙๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม
๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับ
บุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ ๘

๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมและขอเชิญบุคลากรเข้าอบรม

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพฑูริย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑. ผอ. หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
-เห็นควรเผยแพร่ในแฉ. ๙๙๙.
ทททท. dmp a. Ubon com.
-เวียนมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ส.3

๑. ทราบ

ดำเนินการตามแผน

- 9 มี.ค. ๖8

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๙๔

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

- ๑)เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ที่ สขอ.ผ
๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนา
และฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าโครงการดังกล่าว เป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้
อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัด
เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว ขอให้กรอกใบสมัครโครงการฯ แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับ
การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรม
ที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยประสานส่งเอกสารเบื้องต้นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com เพื่อจะได้
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันและเวลาดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติ
หน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความประหยัด และคุ้มค่า ภายในวงเงิน
งบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

☒ สอ.ก.	☐ สอ.ช.	☐ กก.ม.
☐ สอ.ท.	☐ สส.ป.	☐ สท.ส.
☐ สท.ป.	☐ สด.น.	☐ ส.ป.
☐ สท.อ.	☐ กว.ช.	☐ (ผู้ช่วย)
☐ ศค.ส.		

[Signature]
2568

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

[Signature]

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

1) 10 พฤษภาคม 2568

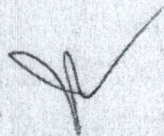
ส.ก., รอชี้แจง/พิจารณา และอนุมัติ

ร่วมโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ วันที่ 14 มิ.ย. 68

1) 10 พฤษภาคม 2568

- 10 พฤษภาคม 2568



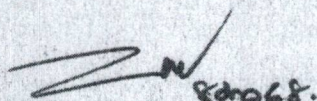
(นางสาวนารัตน์ ทองศักดิ์สิทธิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



(นางจิตรา ชัยพงษ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

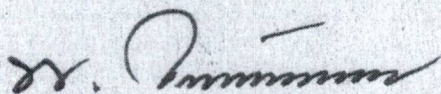


(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๑) - ดำเนินการ

- ลงนามแล้ว



๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๘

(นายพิชัย จิตรวงษ์ใหญ่)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘



สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
Thailand Senior Government Officials Association

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ.....4721

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา.....13.16.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

47/111 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2547 1000 ต่อ สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

ที่ สขอ.ผ ๐๗ /๒๕๖๗

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ.....9820

วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา.....11.24

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เลขที่รับ.....67601

วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา.....11.01 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง กรม ศูนย์ฯ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘ และกำหนดการ
๒. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๗/ว.๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘
๔. QR Code กลุ่มไลน์ หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘

ตามที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งเรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ พร้อมคู่มือ การดำเนินการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำคัญให้บุคลากรภาครัฐ ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐนำไปดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นทิศทางเดียวกัน เพื่อเสริมสร้าง “คุณภาพชีวิต” ในการปฏิบัติราชการ ตามหลักการความสมดุลในชีวิต และการทำงาน (Work-Life Balance) ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของ สำนักงาน ก.พ. นั้น

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. ที่มีกรรมการและสมาชิกเป็นอดีตข้าราชการผู้บริหารระดับสูงจากส่วนราชการต่างๆ ที่เกษียณอายุราชการแล้ว มารวมกันเพื่อเป็นเสมือนคลังสมองรวบรวมประสบการณ์ องค์ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติราชการสนับสนุนกิจกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ สร้างภูมิพลัง และภูมิคุ้มกันให้แก่ข้าราชการ และป้องกันสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการที่ได้อุทิศตนและเวลาให้กับระบบราชการมาเป็นเวลาหลายปีจนเกษียณอายุราชการ สมาคมฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาความรู้ และเกิดความรู้ตระหนักในการดูแลสุขภาพร่างกาย และจิตใจให้มั่นคงและแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่และมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดจัดอบรมแบบอยู่ประจำร่วมกันในต่างจังหวัด รวม ๔ วัน ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฝั่ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์สปา อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

สำเนาถูกต้อง

มีฉันทน์ ศรีชัย

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ด้วยสำนึกในบุญคุณของแผ่นดิน



และที่สวนแมกไม้รีสอร์ท อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี โดยกำหนดค่าลงทะเบียน คนละ ๑๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดตลอด ๔ วัน การพักจะจัดให้พักร่วมกัน (๒ คน/ห้อง) หากต้องการพักเดี่ยว จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น คนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

สมาคมฯ ขอเรียนเชิญท่าน กรณพิจารณาส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร ที่สนใจมา เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ จากต้นสังกัดได้เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และโปรดแจ้งชื่อผู้สนใจ และได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการในใบสมัครเข้าร่วมโครงการของหลักสูตร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน และใบสมัครมายังไลน์กลุ่ม หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์โปรดพิจารณาส่งข้าราชการ/พนักงานราชการ/บุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ” รุ่นที่ ๑๘ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๓

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภชน์ นพคุณ)

กรรมการบริหารสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

กลุ่มงานเลขานุการ

มือถือ ๐๘๕ ๖๘๘ ๖๔๕๕

ผู้ประสานงาน : นางสาวศรียุญา สินธุ์เกษม

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

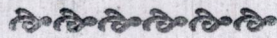
(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรมทางสวทิตติยา ศรีชมภู

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง แล้วจึงมอบหมายให้

โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน
หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘



หลักการและเหตุผล

สุขภาพกาย สุขภาพใจที่ดีของผู้ปฏิบัติงานมีผลต่อการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานและวิธีการปฏิบัติ มีผลต่อสภาวะจิตใจและความอ่อนล้าของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น การบริหารจัดการองค์การที่ดี ต้องจัดให้มีระบบและวิธีการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เสริมสร้างสภาวะทางจิตใจและอารมณ์ที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ภาวะผู้นำของผู้บริหารจะมีผลกระทบอย่างมาก ทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อพฤติกรรมและความมุ่งมั่น ตั้งใจ ของผู้ปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงในสภาวะการณ์ทางสังคม ทางเศรษฐกิจ และทางเทคโนโลยี ในปัจจุบันถือเป็นปัจจัยแวดล้อมที่ชี้ให้เห็นชัดเจนในการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในองค์การ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงได้กำหนดบทบัญญัติให้มีการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ข้าราชการพลเรือนทุกคนและทุกระดับ สำนักงาน ก.พ. จึงได้มีหนังสือเวียนแจ้งส่วนราชการต่างๆ ให้มีโครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับ “ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี” ที่สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำและประกาศให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย มีโครงการเพื่อเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับข้าราชการมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา จึงได้เห็นความจำเป็นและสมควรที่จะดำเนินการจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” ต่อเนื่องไป และคาดหวังว่าส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น น่าจะสนใจและจะเป็นประโยชน์ต่อการเสริมสร้างศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด และเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของยุทธศาสตร์การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

จุดมุ่งหมาย

เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากรในสังกัด

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

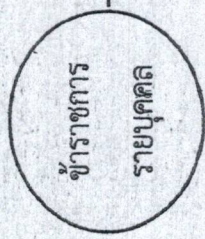
นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

หลักคิด Work-Life Balance

เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

✓ ส่วนราชการ (ผู้บริหาร)

✓ ระบบราชการ



- พฤติกรรม

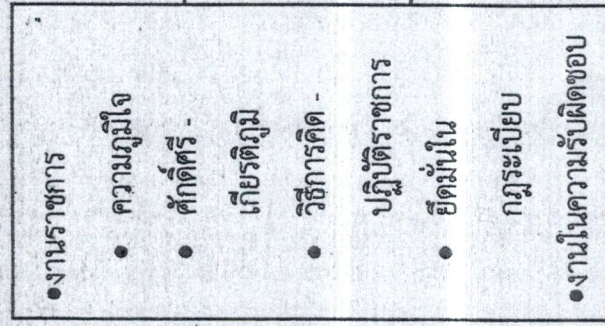
- กระบวนการ

- สมรรถนะ

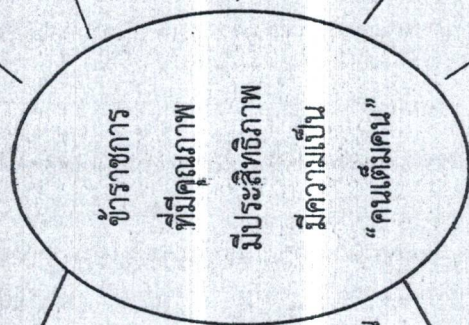
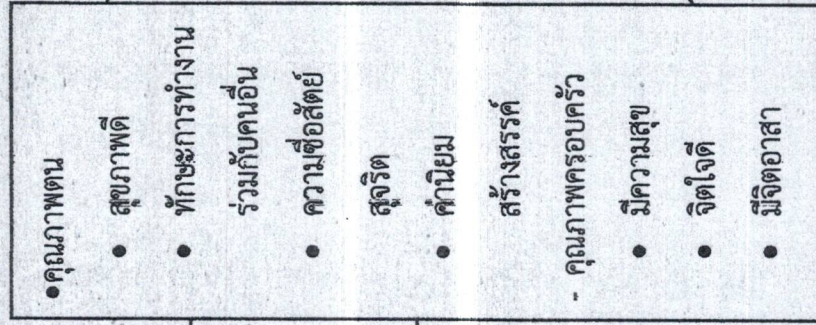
- ค่านิยมรับราชการ

ฯลฯ

Work (งาน)



Life (ชีวิต)



- รักความเป็นคนไทย

พัฒนา

กระตุ้น

ผูกพัน

- เทิดทูนสถาบัน

- รักชาติ

พลังหลักคำจูง

ประเทศชาติ

การปฏิบัติ

ราชการบรรลุผล

การปฏิบัติ

ราชการ

ที่มีคุณภาพ

สร้างภาพลักษณ์ที่ดี

แก่ระบบราชการ

สำเนาถูกต้อง

Signature

นางสาวนิศัตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานกกลาง

มีจิตอาสาเพื่อ

ผลประโยชน์ส่วนรวม

วัตถุประสงค์

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์ที่เฉพาะเจาะจง ดังนี้

๑. เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการดูแลและรักษาสุขภาพกาย และสุขภาพใจ ของผู้ปฏิบัติงานให้มี ภาวะทางอารมณ์ที่ดี สอดคล้องกับการทำงาน
๒. เพื่อสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางในการดูแลสุขภาพกาย-ใจ-อารมณ์ เสริมสร้าง คุณภาพชีวิตที่ดี มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าอบรมในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามคำสอนของ “พ่อของแผ่นดิน” (รัชกาลที่ ๙) ผู้ทรงเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อพัฒนาระบบงานที่สนับสนุนพฤติกรรมการทำงานให้มีความเอื้ออาทร ซื่อสัตย์ สุจริต และยึดใน ประโยชน์ ส่วนรวมเป็นหลัก
๕. เพื่อเพิ่มพลังกาย พลังใจให้ผ่อนคลายเตรียมพร้อมกับการทำงานต่อไป

องค์ประกอบของหลักสูตร

๑. การดูแลสุขภาพและรักษาสุขภาพที่ดีและเข้มแข็งของผู้ปฏิบัติงาน (การโภชนาการ การออกกำลังกายที่เหมาะสม และความมีจิตอาสาเพื่อส่วนรวม)
๒. การประพฤติปฏิบัติตนและการทำงานตามหลักการและคำสอนของ “พ่อของแผ่นดิน” (รัชกาลที่ ๙)
๓. กระบวนทัศน์เพื่อการปรับพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่ยึดผลประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ สุจริต
๔. การพัฒนาภาวะทางจิตใจและอารมณ์ของผู้ปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๕. ทักษะศึกษาเชิงวัฒนธรรมที่เป็นไทย เพื่อความเป็นคนไทยที่มีคุณภาพ รู้รักสามัคคี และมีความพอเพียง และเพียงพอในการดำรงชีวิตที่ดีมีสุข

ระยะเวลา-สถานที่

รวม ๔ วัน เป็นการฝึกอบรมแบบอยู่ประจำร่วมกัน ณ โรงแรม ผึ้ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา และ ที่สังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี (เริ่มวันพฤหัสบดี และกลับวันอาทิตย์)

กำหนดการอบรม

ระหว่าง วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

คุณสมบัติผู้สมัคร (ข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อ)

๑. เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ
๒. เป็นบุคคลที่สนใจเรียนรู้เรื่องดูแลสุขภาพที่ดี ที่ส่งผลต่อพฤติกรรมกาปฏิบัติหน้าที่ที่มีคุณภาพ มีประสิทธิผล
๓. เป็นบุคคลที่สนใจต้องการพัฒนาทักษะทางสังคม (Social Skill) เสริมบุคลิกภาพและสามารถเข้าร่วม กิจกรรมของกลุ่มงานต่าง ๆ

สำเนาถูกต้อง

วิมลนาถ ศรีชัย

(นางสาวนิตติญา ศรีชัยมฤ.
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๔. เป็นบุคคลที่ยึดมั่น แนวคิดที่ว่า “ความไม่มีโรคเป็นลาภอันประเสริฐ” และต้องการดูแลสุขภาพตนเองให้ได้อยู่เสมอไปอีกนาน
๕. เป็นบุคคลที่ต้องการเสริมพลัง PASSION ให้กับตนเองและองค์กร

จำนวนรับสมัคร

จำนวน ๑๕ - ๓๐ คน (สามารถส่งใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) หากน้อยกว่า ๑๕ คน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัด และโอนเงินคืนให้กับผู้สมัครทุกท่าน

ผู้บริหารหลักสูตร

๑. สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
๒. ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีตรองเลขาธิการ ก.พ./อดีตนายกสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย/
ที่ปรึกษาหลักสูตร นบส.ศธ./กรรมการสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
๓. นางสาวศรีธัญญา สินธุ์เกษม เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฯ

ผลที่คาดหวัง

๑. การมีสุขภาพดี เสริมสร้างชีวิตให้สดใสแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพกาย-ใจ และชีวิตที่ดีของบุคลากรในสังกัด
๓. การลดค่าใช้จ่ายที่เป็นสวัสดิการของรัฐในการดูแลรักษาสุขภาพของข้าราชการ
๔. ผู้ปฏิบัติงานของภาคส่วนต่างๆ จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและความสามารถในการทำงานด้วยความสุขและมีกำลังใจ

ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเห็นชอบ และอนุมัติให้มาเข้าร่วมโครงการนี้ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนเต็มจำนวนจากงบประมาณของส่วนราชการต้นสังกัด (ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๗/ว.๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘)

๑. พักคู่และเข้าร่วมกิจกรรมโดยตลอด (รวมการเดินทางไป - กลับจากสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี) จำนวน ๑๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๒. ถ้าพักเดี่ยว จะต้องจ่ายเพิ่มเอง จำนวน ๓,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๒,๕๐๐ + ๓,๐๐๐ บาท = ๑๕,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

สำเนาถูกต้อง

ศิริชมภู

นางสาวนิสติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ติดต่อเพื่อเข้าร่วมการอบรม

- ผู้ประสานงาน : นางสาวศรียญา สิ้นธุ์เกษม โทร. ๐๘๕ ๖๘๘ ๖๔๕๙
- กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่ บัญชีสมาคมข้าราชการอาวโสแห่งประเทศไทย
ธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๖๓๙-๐-๐๒๓๖๒๗-๔
- กรุณาส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และใบ pay in/slip ค่าลงทะเบียน มาที่ไลน์กลุ่ม หลักสูตร
“สุขภาพดี ชีวิตสดใสเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘ (สแกน QR Code ด้านล่างนี้)



สำเนาถูกต้อง

ศิริชญา สิ้นธุ์เกษม

นางสาวศิริชญา 'ศรีชญา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

โครงการการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ
หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ” รุ่นที่ ๑๘
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ โรงแรมฝั่ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกาญจนบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

- ๐๗.๐๐ น. - ออกเดินทาง จาก สำนักงาน ก.พ. นนทบุรี (ตึกเก่า) ไป จุดชมวิวกายวอล์คสองแคว จ.กาญจนบุรี (รับของว่าง และน้ำดื่ม บนรถ)
- ๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น. - ชมวิวกายวอล์ค แลนด์มาร์คใหม่ริมแม่น้ำแคว
- ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. - ออกเดินทางไปขึ้นรถไฟสายมรณะ The Death Railway ไปถ้ำกระแซ
- ๑๒.๐๐-๑๓.๓๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๓๐ น. - ออกเดินทางสู่สังขละบุรี
- ๑๖.๓๐ น. - ถึงที่พัก สวนแม่ไม้รีสอร์ท สังขละบุรี/เช็คอิน/เข้าที่พัก/พักผ่อนตามอัธยาศัย
- ๑๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐-๒๐.๓๐ น. - ชี้แจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
- กิจกรรม “การเสริมสร้าง ความสนุก ให้กับชีวิต”
- ๒๐.๓๐ น. - พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

- ๐๖.๐๐ น. - ทำบุญตักบาตรพระที่สะพานมอญ (ตามอัธยาศัย)
- ๐๗.๓๐ น. - รับประทานอาหารเช้า เตรียมเก็บสัมภาระ
- ๐๙.๐๐ น. - ออกเดินทางไป วัดวังแก้วเวการาม ต.หนองลู อ.สังขละบุรี
- ๐๙.๒๐-๑๐.๓๐ น. - กราบสรีระสังขารหลวงพ่อดุตตะ และสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในวัด
- ๑๐.๓๐ น. - ออกเดินทางมุ่งหน้าสู่ตัวเมืองกาญจนบุรี
- ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ คริวแปดริ้ว ทองผาภูมิ ต.ท่าขนุน อ.ทองผาภูมิ กาญจนบุรี
- ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ออกเดินทางไปเยี่ยมชม โรงเรียนสมเด็จพระปิยะมหาราชมณีเขต ต.ไทรโยค อ.ไทรโยค จ.กาญจนบุรี ศึกษาสวนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- ๑๔.๐๐-๑๕.๓๐ น. - ศึกษาสวนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ณ โรงเรียนสมเด็จพระปิยะมหาราชาฯ
- ๑๕.๓๐ น. - เดินทางเข้าที่พัก โรงแรมฝั่ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา กาญจนบุรี
- ๑๖.๓๐ น. - เดินทางถึงที่พัก/เช็คอิน/พักผ่อนตามอัธยาศัย
- ๑๗.๐๐ น. - กิจกรรม วารีบำบัด
- ๑๘.๓๐ น. - รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๓๐-๒๐.๓๐ น. - บรรยาย เรื่อง “ข้าราชการที่มีคุณภาพ (คนเต็มคน) IQ-EQ-PQ-SQ”
โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.

Signature

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๒๐.๓๐ น.

พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันเสาร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๐๖.๐๐ น.

- ออกกำลังกายยามเช้า ชีกง

๐๗.๐๐ น.

รับประทานอาหารเช้า

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง “สมุนไพรใกล้ๆ ตัว”

โดย อาจารย์ไกร มาศพิมล

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง “ศาสตร์แห่งเท้า เท้าบอกโรค”

โดย อาจารย์ธนัท คลอัมพรพิศุทธิ์

๑๗.๐๐ น.

- กิจกรรม วารีบำบัด

๑๘.๓๐ น.

รับประทานอาหารเย็น

๑๙.๓๐-๒๑.๐๐ น.

- บรรยาย การดูแลสุขภาพ สมอง-กาย-ใจ-อารมณ์ และหลักโภชนาการเพื่อสุขภาพ

โดย นายสุนทร สอนกิจดี อาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒๑.๐๐ น.

พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๐๖.๐๐ น.

- ออกกำลังกายยามเช้า ชีกง

๐๗.๐๐ น.

รับประทานอาหารเช้า

๐๘.๓๐-๑๑.๓๐ น.

- บรรยาย เรื่อง “สุนทรียภาพสำหรับชีวิต” (ดนตรีบำบัดเพื่อผ่อนคลาย)

- กิจกรรมประสาน กาย-ใจ-อารมณ์ เพื่อความสนุก

โดย อาจารย์เสาวณีย์ สังข์โสภณ นักกายภาพบำบัดจิตอาสา

๑๑.๓๐-๑๒.๐๐ น.

- สรุปโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ

- มอบประกาศนียบัตร และปิดโครงการ

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๓๐ น.

- เดินทางกลับ กทม. (สกพ.นนทบุรี)

- ซื้อของฝากระหว่างทาง

๑๗.๐๐ น.

- ถึงสำนักงาน ก.พ. นนทบุรี

หมายเหตุ :

๑. อาหารว่าง เข้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

๒. อาหารว่าง ป้าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

ฉัตรพร ศรีชัย

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมของสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.
 หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘
 ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
 ณ โรงแรมผึ้ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดกาญจนบุรี และสวนแมกไมร์รีสอร์ท สังกะบุรี

โปรดระบุชื่อ นามสกุล ระดับตำแหน่ง ส่วนงานต้นสังกัด ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อการติดต่อกลับ ในใบสมัครนี้ให้ครบถ้วน

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทวีไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทวีไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ☐ ทวีไป ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑๒,๕๐๐ บาท/คน (พักคู่) จำนวน ๑๕,๕๐๐ บาท/คน (พักเดี่ยว) เข้าบัญชีสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ธนาคาร กรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗-๔

โปรดส่งใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินมาที่ไลน์กลุ่ม หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวิตสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑๘ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐๘๕ ๖๘๘ ๖๔๕๙ คุณศรีญา สิ้นทุเกษม กรุณาโอนเงินและส่งหลักฐาน ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หลักฐานที่นำส่ง ดังนี้

☐ ใบสมัคร (หากได้รับอนุมัติแล้ว โปรดส่งใบสมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมฯ ก่อน)

☐ หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท ธนาคาร.....



หมายเหตุ : ๑. ถ้าจำนวนผู้สมัครมีเกินกว่า ๓ ท่าน สามารถถ่ายเอกสารใบสมัครนี้เพิ่มเติมได้

๒. สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (หากได้รับอนุญาตแล้ว) ก่อนการชำระเงิน

๓. หลักฐานการโอนเงินสามารถส่งหลังจากส่งใบสมัครได้ แต่ไม่เกินกำหนดที่แจ้งไว้

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/0.51



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 มีนาคม 2548

เรื่อง การเบิกค่าลงทะเบียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ และผู้อำนวยการ

สืบเนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา เช่น มหาวิทยาลัยเอกชน สมาคม ชมรม ฯลฯ จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา โครงการต่าง ๆ หรือร่วมจัดกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นในอัตราสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ทำให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีความประสงค์ส่งข้าราชการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากระเบียบดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากขึ้นที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตภัณฑ์และบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกันเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นควรอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยให้อำนาจในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และคำนึงถึงประโยชน์ของการราชการเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประจวบ สันติอาภรณ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากองส่งเสริมการดำเนินงานฝ่ายเลขานุการ

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

สำเนาถูกต้อง โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-22739543

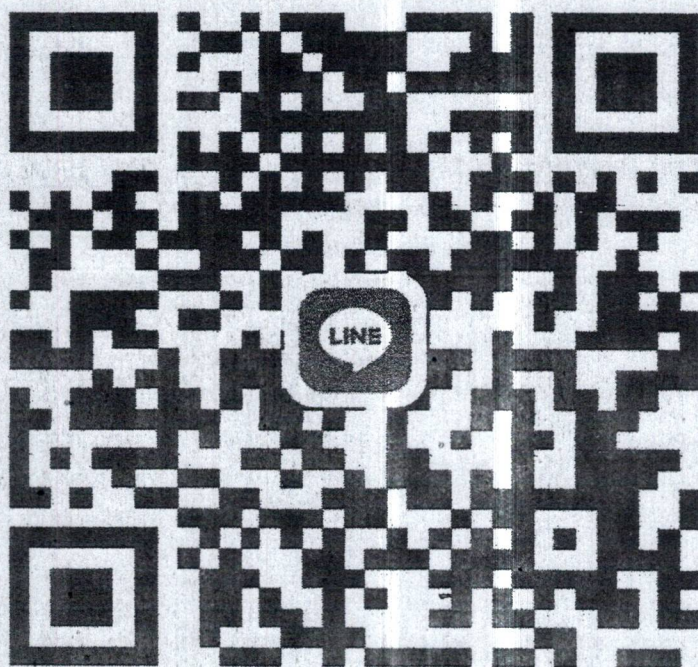
นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

QR Code ไลน์กลุ่ม

หลักสูตร “สุขภาพดี ชีวีสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ ๑๘



สำเนาถูกต้อง

ฉัตรลิษา รุ่งแสง

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

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

-ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

- ၇၆ -

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1

.....

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., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตบ.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

7 มี.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ
วัน เดือน ปี - 7 มี.ค. 2568
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๙๕ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

301
วัน เวลา ๕-8 มี.ค. 2568

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ ๘

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/ว ๔๑๘๔ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ และสำเนาหนังสือ เว็รคสเปช ไทยแลนด์ ที่ วสท ๒๐๒๔๑๐/
ว ๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัล
เพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ ๘ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ดังกล่าว เป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว สามารถลงทะเบียน
เข้าร่วมการอบรมผ่านทาง QR Code ขอให้แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้
ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยประสานส่งเอกสารเบื้องต้นผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com
เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันและเวลาดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการศึกษา

ทั้งนี้...

๒.
(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

Bozano. SLU 9

નિબ. ગણિતના જીવનમાં મહત્વની વસ્તુ upskill

1. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែក ៩
 2. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែក ៩
 3. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែក ៩
 4. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែក ៩
 5. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែក ៩

๗ • ทำเนียบการ
• ลงนามแล้ว

ว. *[Signature]*
= 8 มี.ค. 2568
(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพบลอย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕

(นางสาวนารักษ์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 4805

วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 16.10



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 67273
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 16.10 น.

ที่ ทส ๐๒๓๔.๗ว ๕๑๘๕

ถึง กรมอุทยาน

ส่วนฝึกอบรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่รับ ๗๓๗๗
๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗
13.49

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๒4756
วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.11 น.

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
เวิร์คสเปซ ไทยแลนด์ ที่ วสท ๒๐๒๔๑๐/๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมเชิง
ปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ ๘ ในวันที่ ๒๖-๒๗
๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting มาเพื่อ
ประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ หากสนใจเข้ารับการอบรม สามารถสมัครได้โดยตรง ศึกษารายละเอียด
ตามเอกสารแนบ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

[Signature]

นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง
เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

[Signature]

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

[Signature]

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
ส่วนพัฒนาศักยภาพ
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๒๗๓

สำเนาถูกต้อง

[Signature]

(นายสมนัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

K รัตน

[Signature]

[Signature]

นางสาวนิตติญา ศรีขมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

"NO Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

[Signature]
16-161, 161



ที่ วสท 202412/ว6

รับ... 12434

วันที่... 24 ธ.ค. 2567

เวลา... 10.54

เลขที่ 12 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว

กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
32543
วันที่ 24 ธ.ค. 2567
เวลา 10.11 น.

23 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 8

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

จำนวน 1 ฉบับ

2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

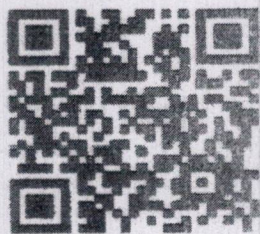
จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เวอร์คสเปซ ไทยแลนด์ ได้กำหนดจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 8 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะการใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐทั่วประเทศ ในวันอาทิตย์ที่ 12 มกราคม 2568 ตั้งแต่เวลา 09.00 - 14.00 น. แบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting โดยส่วนราชการที่ส่งบุคลากรภาครัฐเข้าร่วมการอบรมจะได้รับการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เวอร์คสเปซ ไทยแลนด์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิการใช้งาน Canva Pro คลอดชีพ สำหรับส่วนราชการ
2. สิทธิการใช้งาน Microsoft 365 คลอดชีพ สำหรับส่วนราชการ
3. สิทธิการใช้งาน Google Workspace คลอดชีพ สำหรับส่วนราชการ
4. เกียรติบัตรรับรองสำหรับบุคลากรภาครัฐที่เข้าร่วมการอบรม

ในการนี้ จึงขอเชิญบุคลากรภาครัฐในสังกัดหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรมท่านละ 300 บาท (ขอใบเสร็จรับเงินได้) ทั้งนี้ ข้าราชการและพนักงานจากส่วนราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการอบรมสามารถลงทะเบียนและชำระเงินในแบบตอบรับได้ผ่าน QR - Code ด้านล่างท้ายหนังสือนี้ โดยให้ดำเนินการให้เรียบร้อยภายในวันที่ 9 มกราคม 2568 (จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมต่อหน่วยงานไม่เกิน 10 ท่าน) สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านไลน์ @workspace

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง



สแกน QR - Code

เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรม

หรือเข้าเว็บไซต์

<https://forms.gle/9PtoCSTRupEg2DUr7>

ขอแสดงความนับถือ

สินดา คุณทวี

(นางสาวสินดา คุณทวี)

ผู้จัดการเวิร์คสเปซ ไทยแลนด์

สำเนาถูกต้อง

สินดา คุณทวี

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

workspace.th.go.th



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
อีเมล : contact@workspace.th
หมายเลขโทรศัพท์ : 063 898 5915
เว็บไซต์ : www.workspace.th



กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 8

วันอาทิตย์ที่ 12 มกราคม 2568 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 14.00 น.

แบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ทดสอบระบบ Zoom Meeting และต้อนรับผู้เข้าร่วมการอบรม
09.01 – 10.00 น.	- พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ - แนะนำวิทยากร - รายละเอียดสิทธิการใช้งาน Canva, Microsoft 365 และ Google Workspace - Upskill การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ - INNOVATIVE ORGANIZATION : การเปลี่ยนแปลงขององค์กรในยุคดิจิทัล - Feasibility Study : การใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน
10.01 – 10.15 น.	พักเบรก 15 นาที
10.16 – 12.00 น.	- Artificial Intelligence WORKSHOP - GENERATIVE AI for Work : รู้จักกับเทคโนโลยีและเครื่องมือ AI สำหรับการยกระดับขีดความสามารถการปฏิบัติงาน - AI Formation : ปลดล็อกศักยภาพการใช้ AI เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - INNOVATION WORKSHOP - พัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือ Canva เชิงปฏิบัติการ - สร้างสื่อกราฟิกเพื่อการนำเสนอและประชาสัมพันธ์ด้วยเครื่องมือ Canva และ AI
12.01 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.01 – 14.00 น.	- กิจกรรมสะท้อนกิจกรรมการเรียนรู้ (AAR : After Action Review) - MINI JAM SMART COMMUNITY : ทบทวนเนื้อหาการเรียนรู้ - ปิดการอบรมและถ่ายภาพรวมผู้เข้าร่วมการอบรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 - ผู้เข้าร่วมการอบรมที่ไม่สะดวกเข้าร่วมการอบรมสามารถรับชมวิดีโอย้อนหลังได้
 - เกียรติบัตรของผู้เข้าร่วมการอบรมจะถูกจัดส่งให้ผ่านทางอีเมลหลังจากสิ้นสุดการอบรม

สำเนาถูกต้อง

วิมล ธิง

นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



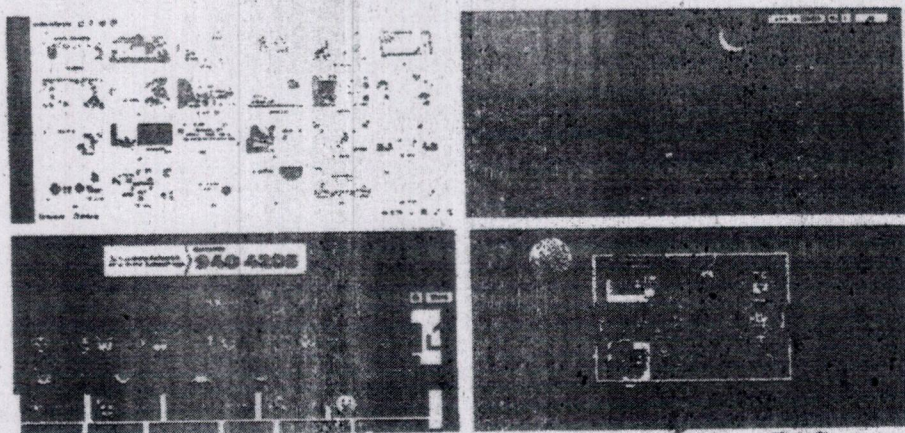
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
อีเมล : contact@workspace.in.th
หมายเลขโทรศัพท์ : 063 898 5915
เว็บไซต์ : www.workspace.in.th

ภาพถ่ายการอบรมที่ผ่านมาจัดโดยเวิร์กสเปซ ไทยแลนด์



ภาพที่ 1 การอบรมที่ผ่านมาจัดโดยเวิร์กสเปซ ไทยแลนด์

การใช้รูปภาพเป็นไปตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ภาพที่ 2 MINI JAM SMART COMMUNITY : ทบทวนเนื้อหาการเรียนรู้

สำเนาถูกต้อง

วิจิตร วิชาญ

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
อีเมล : contact@workspace.in.th
หมายเลขโทรศัพท์ : 063 898 5915
เว็บไซต์ : www.workspace.in.th

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., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

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



หน้าห้อง เลขที่ 302
 วันที่รับ 6 ม.ค. 2568
 ส่งคืนแก้ไข
 วันที่

หน้าห้อง เลขที่ 905
 วันที่รับ 6 ม.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ ๖๖๖
 วันที่ เดือน ปี 6 ม.ค. 2568
 เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๕๐๑.๔๐๓/ว ๖๐

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมและขอเชิญบุคลากรเข้าอบรม

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
 ผู้อำนวยการกองทุกกอง
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 ที่ อว ๗๒๐๓/๐๑๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม
 และขอเชิญบุคลากรเข้าอบรม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์
 ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้กรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม
 ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือมาส่งแจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรม
 ที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘
 เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สทป.	☐ สศน.	☐ สปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปล.
☐ ศคส.		

นายประสงค์ สุวรรณโชติ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

10 พฤษภาคม ๖๙

สมก. ของคณะผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน

และคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

โดยมีมติเมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๙

เพื่อพิจารณาเรื่องการจัดตั้งศูนย์วิจัยและพัฒนา

- เพื่อไปศึกษาหาความรู้

(นางสาวนารายณ์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

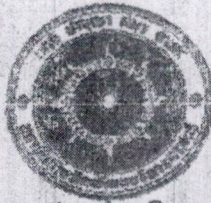
(นางจิตรา ชลิมพูน) /
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(๗) - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

๗. ๖๖๖๖๖๖
๖ ๖ ม.ค. ๖๙

(นายพิชัย วัชรพงษ์โพธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขรับ 67444
 วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา 12.44 น.

ที่ อว ๗๒๐๗/๐๑๕๕

สำนักสิริพัฒนา
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

ส่วนฝึกอบรม
 เลขรับ 9400
 วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา 13.52

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 เลขที่รับ 4806
 วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา 16.14
 ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักบริหารงานกลาง
 เลขที่รับ 44838
 วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา 15.37 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมและขอเชิญบุคลากรเข้าอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ/ภาคเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับบุคคลทั่วไป

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

ในการนี้ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรฝึกอบรม และขอเชิญชวนองค์กรส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมและดูรายละเอียดได้ที่

- ปฏิทินฝึกอบรมและรายละเอียดหลักสูตร <https://training.nida.ac.th/th/calendar/>
- ลงทะเบียนสมัครอบรม <https://training.nida.ac.th/th/applynow/>
- ติดต่อสอบถามรายละเอียด โทรศัพท์ ๐๒ ๗๒๐๗ ๓๒๓๓, ๐๒ ๗๒๐๗ ๓๒๓๓ - ๓๒๑๔

E-mail : trainingnida@nida.ac.th

Line@ : @trainingnida

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
 ทิजारณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

อ. (นายสมบัติ หิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

K ชรินทร์
 แฉะ
 นพดล นพรัตน์

๒๗/๑๒

(นางนิสรารัตน์ กิจทรัพย์ทวี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

ฉันทิตา ๑๙๐๗

(นางสาวนิศิตญา ศรีชมภู)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา

โทรศัพท์ ๐๘ ๒๗๔๐ ๓๔๕๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : trainingsiri@nida.ac.th

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นายทศพร โกรนรา

(นายทศพร โกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗



www.training.nida.ac.th

E-mail

วันที่	หัวข้อ	วิทยากร	จำนวนคน	สถานที่
13-14	2 Compliance Management และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพรบ.คอมพิวเตอร์ หน้าที่ 6 (Online)	Online	3,900.-	อบรมออนไลน์
24	1 การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) หน้าที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อบรมออนไลน์
29	1 ROADMAP RISK MANAGEMENT TO 2030 ESG STRATEGY-BASED หน้าที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อบรมออนไลน์
บุคลากร 2568				
10 พ.ย. - 4 พ.ย.	31 "การบริหารงานบุคลากรระดับสูง" (สำหรับผู้บริหารสายอาชีพวิชาการ) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งชาติ และสาขาต่าง ๆ	อบรม	95,000	โครงการฝึกอบรมประจำปี 2568 ภายในกระทรวงมหาดไทย
11	1 กลยุทธ์บริหารงานเชิงรุกของรัฐบาลไทย SDGs RISK MANAGEMENT MODEL หน้าที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อบรมออนไลน์
20-21	2 การงาน ประเด็นและแนวโน้มการดำเนินงาน และแผนงานบริการต่อสังคม สำหรับ CAE ตาม DOMAIN III มาตรฐานการตรวจประเมิน 2024 ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	อบรม	6,900.-	อบรมออนไลน์
21	1 เทคนิคการเป็นนักบริหารและโค้ชสายอาชีพที่ทันสมัย (Career Consulting and Coaching Technique) หน้าที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อบรมออนไลน์
27	1 อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการจัดทำ CORPORATE (ERM) RISK MAPPING, RISK MATRIX, RISK - CONTROL MATRIX ส่วนองค์กร สำหรับ RISK MANAGER หน้าที่ 3	อบรม	3,500.-	อบรมออนไลน์
บุคลากร 2568				
11-12	2 การพัฒนาการตรวจประเมินภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) หน้าที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อบรมออนไลน์
26-27	2 การเงินสำหรับผู้บริหารในองค์กร หน้าที่ 12 ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	อบรม	6,800.-	อบรมออนไลน์
27-28	2 การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 และการประเมินผลภายในตาม NEW GUIDANCE หน้าที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อบรมออนไลน์
28	1 อบรมสัมมนาเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ (Objective and Key Results : OKRs) หน้าที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อบรมออนไลน์

สำหรับบุคลากร สถาบันพัฒนาบุคลากร

สมัคร - ฟรี



ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	วัน/เวลา	จำนวนคน	วิทยากร
23	1 อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการบริการของทางอุทยานเทคโนโลยี/เปลี่ยนแปลงด้านการปฏิบัติงานอุทยานเทคพาร์ค สำหรับ ฝ่ายงาน Compliance Manager และงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,500.-	อ.จิรพร อภิสิทธิ์สิทธิ์
23-24	2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องหลักการบริหารจัดการ รุ่นที่ 1 (Online)	Online	3,900.-	อ.รณชัย พุทธิรักษ์
25	1 อบรมเชิงปฏิบัติการ Job Description Based (KPIs และ Competency รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.ธนากร ภูวรักษ์
29-30	2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร อภิสิทธิ์สิทธิ์
6-7	2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	5,800.-	อ.จุฑามาศ มุขมณี
7-8	2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	3,900.-	อ.รณชัย พุทธิรักษ์
8	1 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร อภิสิทธิ์สิทธิ์
23	1 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.ธนากร ภูวรักษ์
27-28	2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง โดยกรม COSO ERM 2017 รุ่นที่ 3 (Online)	Online	5,800.-	อ.จิรพร อภิสิทธิ์สิทธิ์

* อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องความเปลี่ยนแปลงและการบริการความเปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

วิมลพร น้อย

(นางสาววิมลพร น้อย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้อำนวยการงานกลาง



สถาบันพัฒนาบุคลากร
Siripattana Training Center

Siripattana Training Center, National Institute of Development Administration (NIDA)
เลขที่ 168 หมู่ 14 ต.บึงสามพัน อ.บึงสามพัน จ.พิจิตร 36000
โทรศัพท์ 0 2727 3233, 0 2727 3234, 0 2727 3235 - 3246 E-mail: training@nida.ac.th Line: siripattana



ลำดับ (Sl.)	หัวข้อ/รายละเอียด	วันที่	เวลา	วิทยากร
4-6	3 การเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้นำองค์กรยุค 21 (Strategic Negotiation For the 21st Century Leaders)	7,8,9	7.800.-	อ.จุฑามาศ นฤวิธ
11	1 บทเรียนจากวิกฤตการณ์โควิด 2024 ตอนที่ 1: การปรับตัวขององค์กรในยุคใหม่ รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
11-12	2 การเงินสำหรับผู้บริหารที่ปรึกษาการเงิน รุ่นที่ 13 ณ โรงแรม เดอะ แบริ่งไฮล์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	Online	6,800.-	อ.ธนชัย พุทธิรักษ์
25-26	2 บทเรียนการบริการลูกค้าและการควบคุมภายใน ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Risk Management) รุ่นที่ 5 (Online)	Online	3,900.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
27	1 การสัมภาษณ์พื้นฐานแบบบูรณาการ (Competency Based Interview) รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.อาทิตย์ ภูวนานันท์
8-9	2 Compliance Management และกฎหมายที่ต้องเตรียมพร้อมโดยเฉพาะ รุ่นที่ 7 (Online)	Online	3,900.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
23	1 บทเรียนการบริการลูกค้าและการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับ COMPLIANCE OFFICER รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
23-24	2 การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ ความสำเร็จอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 1 (Online)	Online	3,900.-	อ.ธนชัย พุทธิรักษ์
25	1 การจัดการความเสี่ยง 4 มิติสำหรับธุรกิจ (Knowledge Management for Business Success) (Online)	Online	2,500.-	อ.อาทิตย์ ภูวนานันท์
5-6	2 การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 และการนำหลักการปฏิบัติตาม NEW GUIDANCE รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
20	1 งานเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการทำ CORPORATE (ERM) RISK MAPPING, RISK MATRIX, RISK - CONTROL MATRIX ระดับองค์กร สำหรับ RISK MANAGER รุ่นที่ 4	Online	3,500.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
20-21	2 ความสำเร็จทางการเงิน 4 มิติสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.ธนชัย พุทธิรักษ์
28-29	2 การพัฒนาบุคลากรตามความต้องการและแผนการบริการลูกค้าด้วยมาตรฐาน COSO ERM 2017 รุ่นที่ 4 (Online)	Online	3,900.-	อ.วิมล ชุมพันธ์
30-31	1 โปรแกรมการต้อนรับบุคลากรใหม่ (Onboarding Program) รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.อาทิตย์ ภูวนานันท์

หมายเหตุ: ตารางนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น



ลำดับ	หัวข้อ	วิทยากร	สถานที่	จำนวน	ค่าลงทะเบียน
10	1	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) กระบวนการบริการช่องว่างกฎหมายที่ใหม่/เปลี่ยนแปลงสำหรับการปฏิบัติงานกฎหมายที่ได้รับ	ONSITE	3,500.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
24-25	2	เข้าร่วมงาน Compliance Manager และงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 4	Online	3,900.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
17-18	2	การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่นที่ 4 (Online)	ONLINE	6,800.-	อ.กรรณชัย พุทธิมาโนชน
26	1	การจับคู่สำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่การเงิน รุ่นที่ 14 ดร.โสมพร เตชะ แอร์คดีชัย ปรสสุภา ทรัพย์ภพ	Online	2,500.-	ดร.อาภากรณ์ ภูวาทย์พันธุ์
25	1	การเป็นนักฝึกอบรมมืออาชีพ (Professional Training Officer : TO) รุ่นที่ 1 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
25	1	เทคนิคการติดตามและออกการงานและการทำกิจกรรมปฏิบัติงานกฎหมายสำหรับ COMPLIANCE OFFICER รุ่นที่ 2 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
15-16	2	การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ ที่ความสำคัญอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 2 (Online)	Online	3,900.-	อ.กรรณชัย พุทธิมาโนชน
20	1	กลยุทธ์การบริหารบุคลากรอย่างมืออาชีพ (HR for Non HR) (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภากรณ์ ภูวาทย์พันธุ์
20-30	2	อบรมเชิงปฏิบัติการ (WORKSHOP) GRC 4.0/GRC 5.0/GRC 6.0 การเพิ่มการความเชื่อมโยงของระบบการกำกับดูแลความเสี่ยงภายในองค์กร	ONLINE	5,800.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
20-30	2	รับตำแหน่ง สำหรับ CHIEF STRATEGY OFFICER รุ่นที่ 4	ONLINE	5,800.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
11-12	2	เทคนิคการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Risk Management) รุ่นที่ 6 (Online)	Online	3,900.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์
19-20	2	การวางแผนภาษี เรื่องสำคัญสำหรับผู้บริหารต้องรู้ รุ่นที่ 2 (Online)	Online	3,900.-	อ.กรรณชัย พุทธิมาโนชน
21	1	แนวทางกำหนด KPIs ของตำแหน่งงาน (Position Key Performance Indicators) รุ่นที่ 1 (Online)	Online	2,500.-	ดร.อาภากรณ์ ภูวาทย์พันธุ์
27	1	การชี้ COSO 2013 และ COSO ERM 2017 GUIDANCE ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงสำหรับยุค DIGITAL ERA / AGILE BUSINESS รุ่นที่ 3 (Online)	Online	2,500.-	อ.จิรพร ชุมสืบประสิทธิ์

* ONSITE ณ สถานที่ฝึกอบรมตามบัตรโดยสาร

สำหรับบุคลากร

วิมลทิพย์ ศรีบุญ

นางสาว
นันทพร วิทยากร

สำนักฝึกอบรม สอนวิชาชีพให้กับคนในราชการ
Siripattana Training Center, National Institute of Development Administration (NIDA)
เลขที่ 148 หมู่ 14 ตำบลสามพรานบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73240
โทรศัพท์ 0 2727 5233, 0 2727 3201, 0 2727 3203 - 3204 E-mail: training@nida.ac.th Line: @siripattana



ลำดับ	หัวข้อ	วิทยากร	สถานที่	วัน/เวลา
2-3	2 Compliance Management และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเตรียมพร้อมโดยเฉพาะ รุ่นที่ 8 (Online)		Online	3,900.-
3-4	2 การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไปใช้บริการเงิน รุ่นที่ 15 ณ โรงแรม เดอะ แอร์คีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ		ON SITE	6,800.-
22	1 แผนการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Plan) รุ่นที่ 1 (Online)		Online	2,500.-

• ON SITE ณ สถาบันพัฒนาการชนบท

ข้อมูล ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2567

หมายเหตุ

- วันเวลาการฝึกอบรม รวมถึงวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม และดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ training.ntda.ac.th
- ลงทะเบียนเข้าอบรมได้ที่ training.ntda.ac.th → สมัครอบรม
- โทรศัพท์ 02 727 3233, 02 727 3231, 02 727 3213 - 3214
- อีเมล : training@ntda.ac.th
- Line : @trainingntda



สำเนาถูกต้อง

วิมล วิชา

(นางสาวนิติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



แบบแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภาครัฐ

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

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่..... 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 ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตบ., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จงถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน มาตรฐานประมวลระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมด