



หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงานของทุกองค์กร รวมทั้งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐให้ประสบผลสำเร็จ ทุกหน่วยงานภาครัฐจึงมุ่งนำทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานผ่านกระบวนการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง การโยกย้าย การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น และหากผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐได้อำนาจบริหารใด ๆ ส่งผลกระทบต่อสภาพแห่งสิทธิหรือหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ย่อมอยู่ในอำนาจการตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมายโดยศาลปกครอง

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

นอกเหนือจากนั้นการก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลของผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ต้องปรับเปลี่ยนหลากหลายอย่าง ตั้งแต่กระบวนการทำงานในเชิงรุก การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้บริหารงานบุคคล ตลอดจนการสร้างกลยุทธ์ตั้งแต่ภายในองค์กรไปจนถึงการสรรหาคนภายนอกที่มีฝีมือเข้ามาร่วมงาน ทำให้บทบาทของการบริหารงานบุคคลภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลง การนำหลักการใช้อำนาจทางการปกครองจึงมีความสำคัญ

ดังนั้น สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการ ทิศทาง และบทบาทการบริหารงานบุคคลภาครัฐในยุค Digital Transformation และในบริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13
2. มีความรู้ความเข้าใจหลักการออกกฎ การออกคำสั่ง และการใช้ดุลยพินิจในการบริหารงานบุคคลให้ชอบด้วยกฎหมาย

3. มีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงานบุคคล
4. มีความรู้ความเข้าใจในวิธีพิจารณาคดีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลโดยศาลปกครอง
5. มีทักษะในการใช้และการตีความกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. ทิศทาง และบทบาทของการบริหารบุคลากรในองค์กรภาครัฐในยุค Digital Transformation
 - แนวทางการสรรหา/การคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนการเตรียมความก้าวหน้าให้บุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
 - การ Reskill & Upskill บุคลากรในยุค Digital Transformation และในบริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13
2. กรณีศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
 - การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง
 - การกำหนดตำแหน่ง การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับตำแหน่ง
 - การย้าย การโอน และการส่งให้ปฏิบัติหน้าที่
 - การประเมินผลผลงาน การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการหรือลูกจ้าง
 - การดำเนินการทางวินัย / การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ / มาตรฐานทางจริยธรรม
3. เทคนิคการนำหลักกฎหมายไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
 - หลักการใช้การตีความกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
 - หลักกฎหมายบริหารงานบุคคลเฉพาะองค์กร (อาทิ สถาบันอุดมศึกษา องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
 - กรณีศึกษาจากแนวคำพิพากษาศาลปกครอง และ Workshop
4. บทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ
 - คดีบริหารงานบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง
 - ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครอง

4. วิทยากร

- **ดร.สุรพงษ์ มาลี**
ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
- **อาจารย์คะนิง จันท์สงเคราะห์**
ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

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

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
3	วันพุธที่ 17 - วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 2568
4	วันพุธที่ 19 - วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2569

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
(รวมเอกสาร ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 10 วัน ได้รับสิทธิ์ส่วนลด (Early bird) 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน คนละ 6,210 บาท (หกพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)
- บุคลากร มธ. ได้รับสิทธิ์ส่วนลด 20% คงเหลือ ค่าลงทะเบียน คนละ 5,520 บาท (ห้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จำกัด 5 คน/หลักสูตร
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

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

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

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

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์ : 0 2613 3820-3
- E-mail : icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาววิปศยา เบาสันเทียะ

โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 ต่อ 304

โทรศัพท์มือถือ 08 5927 0795

e-mail: pumpuy.wb@gmail.com

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารบุคคลภาครัฐ
ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	- แนวโน้มและบทบาทของการบริหารบุคลากรในองค์กรภาครัฐในยุค Digital Transformation - การสรรหา/การคัดเลือกบุคลากร และการเตรียมความพร้อมก้าวหน้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น วิทยากรโดย : ดร.สุรพงษ์ มาลี ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	- การ Reskill & Upskill บุคลากรยุค Digital Transformation ภายใต้บริบทของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 - กรณีศึกษา วิทยากรโดย : ดร.สุรพงษ์ มาลี ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)
วันที่สองของการอบรม	
09.00 - 12.00 น.	บทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ - คดีบริหารงานบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง - ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครอง วิทยากรโดย : อาจารย์คะนิง จันทร์สงเคราะห์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
13.00 -16.00 น.	● บทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ (ต่อ) - คดีบริหารงานบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง - ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครอง - กรณีศึกษาคดีบริหารงานบุคคล วิทยากรโดย : อาจารย์คะนิง จันทรสังเคราะห์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
16.00 น.	ปิดการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น