

ที่ สวส ๐๐๓/๒๕๖๐

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ ๑
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดโครงการอบรมวิศวกรการเมือง
 ๒. ใบสมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรวิศวกรการเมือง
 ๓. โปสเตอร์ “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ ๑
 ๔. เนื้อหาหลักสูตร “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ ๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 4558	เวลา 13.15
วันที่ 26 มิ.ย. 2560	
ผู้รับ	

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 630	เวลา 14.10 น.
วันที่ 26 มิ.ย. 2560 พ.ศ.	
ผู้รับ	

เนื่องจากสถาบันวิศวกรสังคม ได้เล็งเห็นถึงการพัฒนาการทางการเมืองของประเทศไทยในอนาคต รวมถึงการปฏิรูปการเมืองที่จะเกิดขึ้นตามกรอบของกฎหมายรัฐธรรมนูญ ฉบับปี ๒๕๖๐ ได้กำหนดในรายละเอียด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยพรรคการเมือง รวมถึงการเลือกตั้ง ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นสำหรับบุคคลที่สนใจและมีเป้าหมาย ที่จะเดินเข้าสู่ถนนสายการเมืองในอนาคต จะต้องศึกษาเรียนรู้ทำความเข้าใจกับระเบียบกฎหมายและความเปลี่ยนแปลง ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตในทางการเมือง ที่ทุกฝ่ายมีความคาดหวังว่าจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น จึงเป็นเหตุผลให้ทางสถาบันวิศวกรสังคม ซึ่งเป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นมาโดยมีเป้าหมายคือ “การสร้างนักคิดเพื่อสร้างสังคม” ได้จัดทำหลักสูตรวิศวกรการเมือง รุ่นที่ ๑ ขึ้น ในวันที่ ๑๖-๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ฮอไรซันวิลเลจ แอนด์ รีสอร์ทและสวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อรองรับการปฏิรูปการเมืองในอนาคต โดยมีเป้าหมายสูงสุดของหลักสูตร คือการสร้างนักการเมืองคุณภาพให้กับระบอบการเมืองของประเทศไทยในอนาคต

ทางสถาบันวิศวกรสังคม ได้เล็งเห็นว่าท่านและทีมงาน มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับ “งานการเมืองในอนาคต” จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ ๑ เพื่อร่วมกันพัฒนาการเมืองในอนาคตให้เปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่สังคมไทยคาดหวัง สถาบันวิศวกรสังคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการพิจารณาตอบรับเข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ตามเอกสารที่แนบมา

สถาบันวิศวกรสังคม ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายรัฐพล ตูลารัตนะ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม

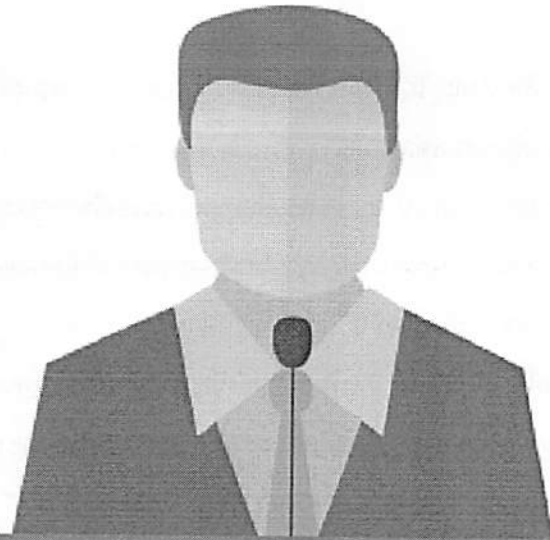


โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารลม ค.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 Tns 095 - 498-8720





FACT SHEET

โครงการอบรม หลักสูตรวิศวกรรมการเมือง รุ่นที่ 1

16-20 สิงหาคม 2560 ณ โฮไรซ์วิลเลจแอนดริ์สอร์ท และสวนพฤกษศาสตร์ทิวชิล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

โดย สถาบันวิศวกรสังคม สร้างนักคิด เพื่อสร้างสังคม



โครงการหลักสูตร วิศวกรรมการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านหลวง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



หลักการและเหตุผล

เราเชื่อกันว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม ไม่ต่างกับประเทศไทยที่ต้องเคลื่อนไหวอยู่ท่ามกลางสังคมโลก ซึ่งถ้ามองสถานการณ์ของโลก ที่ผ่านมาในแต่ละยุค แต่ละสมัยเราจะพบว่า จะแบ่งประเทศออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มเอาเปรียบหรือได้เปรียบกับกลุ่มประเทศที่ถูกเอาเปรียบ หรืออีกมุมหนึ่งในเชิงวิชาการจะแบ่ง ออกเป็น ประเทศพัฒนา ประเทศที่กำลังพัฒนา และประเทศที่ด้อยพัฒนา ภายใต้ระบอบประชาธิปไตยของไทยที่เต็มไปด้วยอุปสรรคและนำไปสู่วิกฤติทางสังคมครั้งแล้วครั้งเล่าจนถึงปัจจุบัน เรายังหาบทสรุปไม่ได้ว่าใคร ? กลุ่มใด? คือต้นน้ำของปัญหา และปัญหาที่เกิดขึ้นเริ่มต้นจากจุดใด สถาบันวิศวกรสังคม มองปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมไทย ด้วยวิธีคิด ที่ไม่กำหนดความผิด-ถูกของสังคม มองว่าจุดเริ่มต้นของปัญหาที่เกิดขึ้นว่า เกิดขึ้นจากวิธีคิดของคนในสังคม จุดเริ่มต้นจากวิธีคิดพื้นฐานจากวัฒนธรรมทางความคิดที่เติบโตมาภายใต้โครงสร้างของ “ระบบอุปถัมภ์”

สถาบันวิศวกรสังคม คือ จุดเริ่มต้นของการ สร้างนักคิด เพื่อสร้างสังคม ถ้าคุณคือบุคคลที่มีมุงหวังและใฝ่ฝันที่จะก้าวเดินไปบนถนนสายการเมือง และกำลังค้นหาคำตอบว่าทำอย่างไร ให้ประสบความสำเร็จ ทางการเมือง สถาบันวิศวกรสังคม มีคำตอบให้กับทุกท่านที่มีความคาดหวัง ใฝ่ฝันและที่สำคัญที่สุด จุดหมายปลายทางแห่งความฝัน คือการมีโอกาสในการรับใช้สังคมรับใช้ประเทศชาติในทางการเมือง จนถึงการมีโอกาสในการเป็นหนึ่งในคณะผู้บริหารประเทศในอนาคต **หลักสูตรวิศวกรการเมือง** คือคำตอบ..ที่จะนำท่านไปสู่ ความสำเร็จบนถนนสายการเมือง ในฐานะนักการเมืองรุ่นใหม่ วิศวกรการเมือง คือใคร ? วิศวกรการเมือง คือ บุคคลที่มีความมุงหวังที่จะก้าวไปรับใช้สังคมในทางการเมือง และมีจุดหมายปลายทางของการทำงานการเมือง เพื่อสร้างฐานรากของประเทศให้เกิดความมั่นคง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชนเป็นเป้าหมายสูงสุด



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารทอง ต.บ้านทอน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับอนาคตของการเมืองไทยแก่ประชาชนทั่วไปและผู้สนใจ
๒. เพื่อให้ความรู้แก่คนรุ่นใหม่ที่มีความสนใจที่จะก้าวเข้าสู่งานการเมืองในอนาคต
๓. เพื่อรองรับงานการเมืองที่ว่าด้วยการเลือกตั้งในยุคปฏิรูปการเมือง
๔. เพื่อสร้าง “คนทำงานการเมือง” ในเชิงคุณภาพออกไปรับใช้สังคม



กลุ่มเป้าหมาย

๑. ประชาชนทั่วไปที่สนใจงานการเมือง
๒. คณะ/กลุ่มบุคคลที่สนใจจะจัดตั้งพรรคการเมืองแนวใหม่
๓. บุคคลหรือผู้สนใจที่มีความปรารถนาเข้าสู่งานการเมืองหรือมีความมุ่งหวังจะสมัครสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในอนาคต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สร้างคนคุณภาพที่เข้าใจงานการเมือง วิจารณ์การเมืองในยุคปฏิรูป
๒. ประชาชนทั่วไป/ผู้ที่เข้าอบรม มีความเข้าใจทางการเมืองและการทำงานการเมืองมากขึ้น
๓. สร้างนักการเมืองรุ่นใหม่เพื่อตอบโจทย์ของปัญหา Money Politic หรือประชาธิปไตยเงินสด ซึ่งเป็นปัญหาของการพัฒนาการเมืองของไทย ในอดีต
๔. การเมืองไทยจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่สังคมคาดหวัง



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านท่อม อ.หางสว. จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 496-8720



เป้าหมายการดำเนินโครงการ

สถาบันวิศวกรสังคม จะดำเนินการจัดอบรม **หลักสูตรวิศวกรการเมือง** ให้กับประชาชน องค์กร และหน่วยงานที่สนใจในรูปแบบ Road Show ทั่วประเทศ โดยจะเริ่มโครงการในจังหวัดสำคัญๆ เพื่อเป็นการนำร่อง อาทิ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดพญโลกล จังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดอุดรธานี จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดชลบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดสงขลา เป็นต้น

โดยจัดโครงการนำร่องครั้งที่ ๑ ขึ้น ที่จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๑๖ ถึง ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โฮไรซ์วิลเลจ แอนด์รีสอร์ท และสวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด



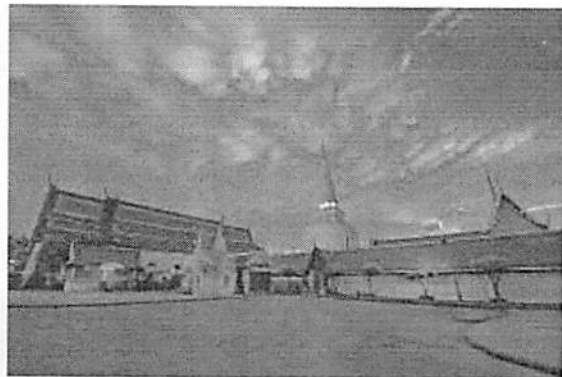
เชียงใหม่



ขอนแก่น



อุดรธานี



นครศรีธรรมราช



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

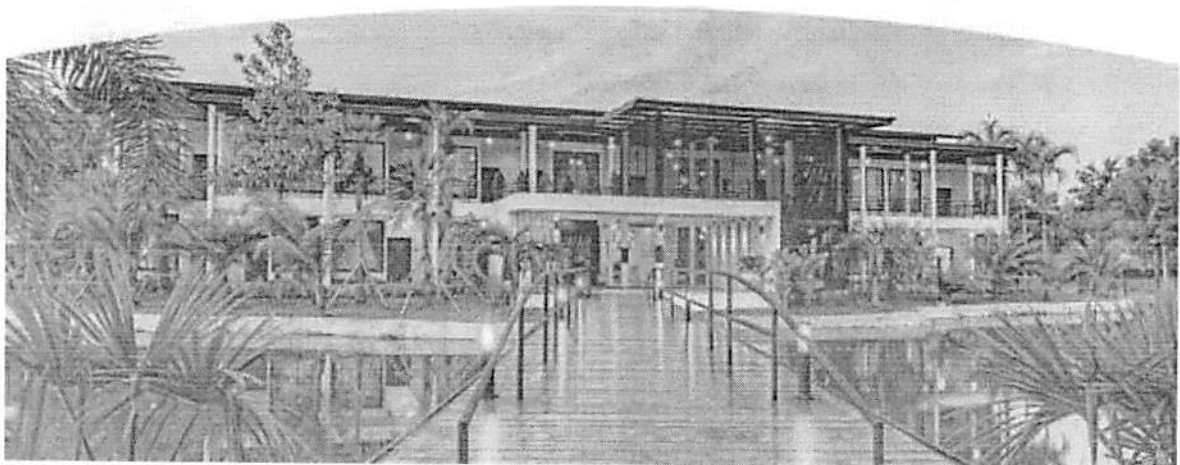
225/277 หมู่ที่ 13 บ้านบึงธารคง ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 496-8720



โครงการ อบรมครั้งที่ ๑ ณ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๑๖ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ระยะเวลา ๔ คืน ๕ วัน)

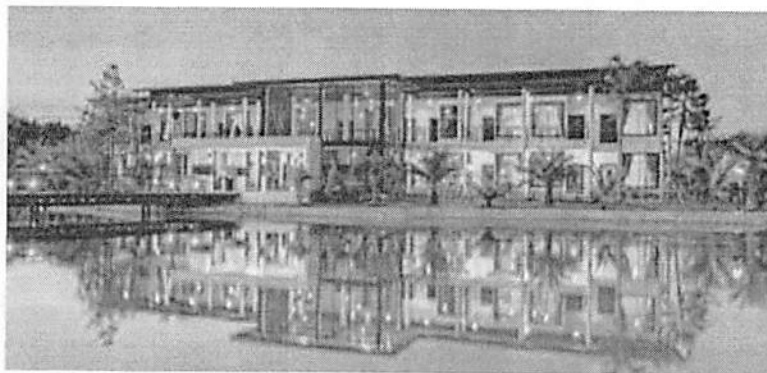
ณ ฮอไรซันวิลเลจแอนด์รีสอร์ท และสวนพฤกษศาสตร์ทิวชล อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัด เชียงใหม่



ห้อง Deluxe Room เต็มคู่



ห้องอบรม Grand Hall 1



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารทอง ต.บ้านทอง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



เนื้อหาหลักสูตร (สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

- ๑ **บทวิเคราะห์การเมืองไทย จากอดีต สู่อนาคต** บนพื้นฐานจากประวัติศาสตร์ทางการเมืองของไทยจากอดีต ปัจจุบัน และความเป็นไปในอนาคต จากข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่อธิบายได้อย่างมีเหตุผล
- ๒ **คุณสมบัติของผู้นำทางการเมือง**
คุณสมบัติเฉพาะของผู้นำในแต่ละสาขาอาชีพย่อมมีความแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง ผู้นำทางการเมือง ต้องมีคุณสมบัติพิเศษที่แตกต่างออกไป จากผู้นำสาขาอื่น ๆ อย่างไร ที่สำคัญ “เป็นการตัดสินใจชะตากรรม” ของ บุคคล ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไรที่ก้าวเดินต่อไป บนถนนสายการเมือง
- ๓ **การเตรียมตัวเป็นนักการเมืองรุ่นใหม่**
อนาคตทางการเมืองจะไม่ใช่ มรดกตกทอดอีกต่อไป สำหรับการเมืองในอนาคต นักการเมืองในอนาคต ต้องผ่านการเตรียมตัว มาเป็นอย่างดี เพื่อให้เกิดความพร้อม ที่จะเป็นบุคคลสาธารณะ ที่สำคัญที่สุด คือทำอย่างไร ให้ชนะการเลือกตั้ง
- ๔ **การใช้สื่อเพื่องานการเมือง**
ไม่มีใครปฏิเสธว่า การสื่อสารทางการเมือง เต็มไปด้วยกลยุทธ์มากมายกว่าที่จะเข้าใจให้ลึกซึ้ง ที่สำคัญที่สุด ทุกก้าวของความสำเร็จในงานการเมือง ต้องอาศัยการสื่อสารเป็นปัจจัยประกอบที่สำคัญ เพราะการทำความเข้าใจในยุทธวิธีการใช้สื่อเพื่องานการเมืองจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง
- ๕ **การบริหารจัดการการเลือกตั้งเชิงกลยุทธ์**
สถานการณ์การเลือกตั้งในอนาคต จะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ความเข้าใจในการบริหารการเลือกตั้งจะเป็นตัวกำหนดเรื่องความสำเร็จ ความเข้าใจ ความชำนาญและประสบการณ์ในการ งานบริหารจัดการด้านการเลือกตั้ง คือการได้เปรียบคู่แข่งในสนามเลือกตั้ง
- ๖ **การบริหารงานการเมืองให้ประสบความสำเร็จ**
เชื่อกันว่า ความสำเร็จของงานการเมือง ไม่ได้ขึ้นกับ ระยะเวลาของการเริ่มต้น ก่อนหรือหลัง แต่ขึ้นอยู่กับ ความเข้าใจในงานการเมือง ความตั้งใจ ทุ่มเหและความชัดเจนในทุกก้าวย่าง ของการสร้างการยอมรับจากประชาชน สิ่งที่พรรคการเมือง นักการเมืองนำเสนอต่อสาธารณะ จะต้องตอบโทย์ของประชาชน ดังนั้นการบริหารงานการเมือง ให้ประสบความสำเร็จ จึงเป็น ทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่คนทำงานการเมืองต้องเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
- ๗ **กฎหมายและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง**
กฎหมายรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน เน้นไปที่ การปฏิรูปทางการเมืองและการป้องกันเพื่อมิให้การเมืองย้อนกลับไปสู่ปัญหาเดิม ดังนั้นกฎหมายและพระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับ พรรคการเมือง นักการเมือง และการเลือกตั้ง ในทุกระดับ จะเข้มข้นขึ้นกว่าเดิม จึงมีความจำเป็นที่นักการเมือง หรือผู้ที่มีความมุ่งหวังที่ก้าวเข้ามาเดินบนถนนสายการเมือง จะต้องทำความเข้าใจในทุกประเด็นอย่างลึกซึ้ง ในทุกๆด้านของกฎหมาย เพื่อป้องกันความผิดพลาดและปัญหาที่ตามมา อันจะส่งผลให้ อนาคตทางการเมืองดับวูบลง หรือต้องเผชิญชะตากรรมตามที่กฎหมายบัญญัติบทลงโทษไว้



ทีมงานวิทยากร (สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) ประจำหลักสูตร วิศวกรรมการเมือง อาทิต

นักวิชาการ

ดร.รงค์ บุญสวยขวัญ	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ดร.ชวนะ (ชยุต) ภาวะกานันท์	ม.วลัยพิทยาลงกรณ์ (ผศ.ดร.ชยุต ภาวะกานันท์กุล/ชื่อปัจจุบัน)
ดร.ธีรรัตน์ พิริยะพลิน	คณบดีวิทยาลัยการท่องเที่ยว-การโรงแรม มหาวิทยาลัยนครพนม
ดร.สุดเขตต์ สกลทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ดร.ธีภัทร เสรีรังสรรค์	ประธานสภาพัฒนาการเมือง /มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์รัฐพล ตูลวรรธนะ	ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม

หมายเหตุ กำลังประสาน อาจารย์จาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, มหาวิทยาลัยทักษิณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นต้น

สื่อมวลชน

คุณเฉลียว คงตุก บรรณาธิการข่าวภูมิภาคเครือเนชั่น/บรรณาธิการหนังสือพิมพ์คมชัดลึก
คุณนิกร จันทรม บรรณาธิการอาวุโส เนชั่นทีวี

ด้านการเมือง

พลเอกสมเจตน์ บุญถนอม สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ/ประธานกรรมการร่าง พรบ.พรรคการเมือง
ดร.วิฑูร กรุณา อดีตสมาชิกวุฒิสภา

วิทยากร ชำนาญพิเศษ

ชินแสภาณุวัฒน์ พันธุ์ชาติกุล ประธานสถาบันศาสตร์แห่งชีวิตแห่งประเทศไทย

ภาคประชาสังคม

นายแพทย์สมชายโชติ ปิยวัชรเวลา น.พ.สาธารณสุขจังหวัดหนองคาย /อดีตเลขาธิการชมรมแพทย์ชนบท
ผอ.สมจิตร ตาแสง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจันทร์ อ.กัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่



โครงการหลักสูตร วิศวกรรมการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute
225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านทอวน อ. कांगง จ. เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



(ร่าง) กำหนดการอบรมหลักสูตร “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 16-20 สิงหาคม 2560
ณ โฮโรชันวิลเลจแอนด์รีสอร์ท และสวนพฤกษศาสตร์ทีวีชล อำเภอคอยสะเกิด จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ 1	วันพุธ ที่ 16 สิงหาคม 2560
12.00-13.00 น.	ผู้เข้าอบรมเดินทางถึงที่จัดงาน (บริการรถ รับ-ส่ง จากสนามบิน)
13.00-14.30 น.	ลงทะเบียนพร้อมรับกุญแจ กล่าวต้อนรับโดยผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม เก็บสัมภาระในห้องพัก
14.30-14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	พิธีเปิด (ห้องอบรม) พิธีกรแนะนำสถาบัน (VTR) พิธีกรแนะนำทีมงาน พิธีกรแนะนำหลักสูตรการอบรม “วิศวกรการเมือง รุ่นที่ 1” พิธีกรแนะนำวิทยากร
16.00-17.00 น.	กิจกรรม Group Dynamic ดำเนินรายการโดย ดร.สุดเขตต์ สกุลทอง ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสวนา <u>“สรุปบทเรียนของการเมืองไทย จากอดีตสู่อนาคต”</u> โดย ดร.วิหุร กรุณา อดีตสมาชิกวุฒิสภา ดร.รงค์ บุญสวยขวัญ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คุณเฉลียว คงตุก บรรณาธิการข่าวภูมิภาคเครือเนชั่น/หนังสือพิมพ์คมชัดลึก คุณนิกร จันทรม บรรณาธิการอาวุโสเนชั่นทีวี นายแพทย์สมชายโชติ ปิยวัชรเวลา น.พ.สาธารณสุขจังหวัดหนองคาย ตัวแทนผู้เข้าอบรม และแขกรับเชิญ (รอการยืนยัน) ดำเนินรายการโดย อาจารย์รัฐพล ตูลวรรณะ ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม
17.00-18.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
18.30-22.00 น.	พิธีเปิดและงานเลี้ยงต้อนรับ + Dinner Talk หัวข้อ <u>“เดินตามรอยเท้าพ่อบนทางเลือก ทางรอดของสังคมไทย”</u> โดย คณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านจันทร์ อ.กัลยาณิวัฒนา จ.เชียงใหม่
22.00 น.	จบงานพักผ่อนตามอัธยาศัย



วันที่ 2	วันพฤหัสบดี ที่ 17 สิงหาคม 2560
06.00-07.00 น.	ตื่นนอน
07.00-08.30 น.	รับประทานอาหารเช้า
08.30-09.00 น.	เข้าห้องอบรมและกิจกรรม Group Dynamic
09.00-10.30 น.	ดำเนินรายการโดย ดร.สุดเขตต์ สกุลทอง ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสวนา หัวข้อ <u>“ก้าวต่อไปของการเมืองไทย บนความคาดหวังของสังคมไทย”</u> โดย ดร.รงค์ บุญสวยขวัญ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คุณนิกร จันพรม บรรณาธิการอาวุโส เนชั่นทีวี ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ นักวิชาการ ดร.ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์ ประธานสภาพัฒนาการเมือง (รอกการยีนยัน) นายแพทย์สมชายโชติ ปิยวัชรเวลา น.พ.สาธารณสุขจังหวัดหนองคาย พลโทอุกฤษณ์ อากาศวิภาต รอง ผ.อ. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน ราชอาณาจักร ภาค 4 ส่วนหน้า ดร.วิรุณ คำภีโล กรรมการหอการค้าไทย ตัวแทนจาก NBT เชียงใหม่ (รอกการยีนยัน) ตัวแทนจากภาคธุรกิจ (รอกการยีนยัน) ตัวแทนจากภาคเยาวชน (รอกการยีนยัน) ตัวแทนจากภาควัฒนธรรม (รอกการยีนยัน) ดำเนินรายการโดย ดร.วิฑูร กรุณา อดีตสมาชิกวุฒิสภา
10.30-10.45 น.	(พัก) รับประทานอาหารเช้า
10.45-12.00 น.	บรรยายหัวข้อ <u>“คุณสมบัติของผู้นำทางการเมือง”</u> โดย อาจารย์รัฐพล ตูลวรรณะ ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรรมสังคม
12.00-13.00 น.	(พัก) รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บรรยาย <u>“นักการเมืองรุ่นใหม่กับการบริหารงานการเมือง ให้ประสบความสำเร็จ”</u> โดยอาจารย์รัฐพล ตูลวรรณะ ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรรมสังคม
14.30-14.45 น.	(พัก) รับประทานอาหารเช้า
14.45-17.00 น.	บรรยาย หัวข้อ <u>“รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งในยุคปฏิรูป”</u> โดยพลเอกสมเจตน์ บุญถนอม ประธานกรรมการร่าง พรบ.การเมือง และทีมงาน
17.00-18.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
18.30-19.30 น.	รับประทานอาหารค่ำ
19.30-22.00น.	Workshop



วันที่ 3 วันศุกร์ ที่ 18 สิงหาคม 2560

06.00-07.00 น.	ตื่นนอน
07.00-08.30 น.	รับประทานอาหารเช้า
08.00-12.00 น.	ออกเดินทาง เพื่อไปดูงาน ณ ศูนย์การศึกษาพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ฟังบรรยายจากผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษาพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
14.00-18.30 น.	กิจกรรมตกผลึก หัวข้อ <u>“คิดอย่างไรก่อนตัดสินใจก้าวเดินสู่ถนนการเมือง”</u> (ผู้เข้าอบรม) ดำเนินรายการโดย อาจารย์รัฐพล ตูลวรรณะ ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม
18.30-19.30 น.	รับประทานอาหารค่ำ
19.30-22.00 น.	Workshop



ศูนย์การศึกษาพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารทอง ต.บ้านหนอง อ.หางดง จ. เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



วันที่ 4	วันเสาร์ ที่ 19 สิงหาคม 2560
06.00-07.00 น.	ตื่นนอน
07.00-08.30 น.	รับประทานอาหารเช้า
08.30-09.00 น.	เข้าห้องอบรมและกิจกรรม Group Dynamic
09.00-10.30 น.	ดำเนินรายการโดย ดร.สุดเขตต์ สกุลทอง ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสวนา หัวข้อ <u>“อิทธิพลของสื่อมวลชนที่มีผลต่อการเลือกตั้ง”</u> โดย คุณเฉลียว คงตุก บรรณาธิการหนังสือพิมพ์คมชัดลึก คุณคมสัน พันธุ์วิชาติกุล อดีตสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เขตบางพลัด คุณนันทนา อินทลี ตัวแทนจาก NBT เชียงใหม่ (รอกการยืนยัน) คุณไพศาล ภิโศกคำ สมาคมสื่อภาคพลเมือง จ.เชียงใหม่ ตัวแทนจากผู้เข้าอบรม (รอกการยืนยัน) ตัวแทนสื่อมวลชนท้องถิ่น (รอกการยืนยัน) ดำเนินรายการโดย ดร.วิฑูร กรุณา อดีตสมาชิกวุฒิสภา
10.30-10.45 น.	(พัก) รับประทานอาหารเช้า
10.45-12.00 น.	บรรยาย หัวข้อ <u>“การใช้สื่อเพื่องานการเมือง”</u> โดย ดร.เสรี วงษ์มณฑา นักวิชาการด้านการสื่อสารมวลชน
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บรรยาย หัวข้อ <u>“ลิขิตฟ้าชะตาคน บนถนนสายการเมือง”</u> โดยชินแสภานุวัฒน์ พันธุ์วิชาติกุล ประธานสถาบันศาสตร์แห่งชีวิตแห่งประเทศไทย
14.30-14.45 น.	(พัก) รับประทานอาหารเช้า
14.45-17.00 น.	บรรยาย หัวข้อ <u>“ลิขิตฟ้าชะตาคน บนถนนสายการเมือง”(ต่อ)</u> โดยชินแสภานุวัฒน์ พันธุ์วิชาติกุล ประธานสถาบันศาสตร์แห่งชีวิตแห่งประเทศไทย
17.00-18.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
18.00-19.30 น.	รับประทานอาหารค่ำ
19.30-22.00 น.	Workshop การวางแผนการบริการการจัดการการเลือกตั้ง



วันที่ 5 วันอาทิตย์ ที่ 20 สิงหาคม 2560

06.00-07.00 น.	ตื่นนอน
07.00-08.00 น.	รับประทานอาหารเช้า
08.30-09.00 น.	เข้าห้องอบรมและกิจกรรม Group Dynamic
09.00-10.30 น.	ดำเนินรายการโดย ดร.สุดเขตต์ สกุลทอง ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ บรรยาย หัวข้อ <u>“การบริหารจัดการการเลือกตั้งเชิงกลยุทธ์”</u> โดยอาจารย์รัฐพล ตูลวรรณะ ผู้อำนวยการสถาบันวิศวกรสังคม
10.30-10.45 น.	(พัก) รับประทานอาหารเช้า
10.45-12.00 น.	กิจกรรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ หัวข้อ <u>“มุมมองต่ออนาคตการเมืองไทย”</u> ดำเนินรายการโดย ดร.วิฑูร กรุณา อดีตสมาชิกวุฒิสภา ร่วมกับผู้เข้าอบรม
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	พิธีปิด การอบรมหลักสูตร วิศวกรการเมืองรุ่นที่ 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ VTR ไฮไลท์ สรุปโครงการ ▪ ปาถกถาพิเศษโดย ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ (รองการยีนยัน) ▪ กล่าวปิดโครงการโดย ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ (รองการยีนยัน) ▪ พิธีมอบประกาศเกียรติบัตร “วิศวกรการเมืองรุ่นที่ 1” ▪ ถ่ายภาพร่วมกัน
14.30 น.	เสร็จสิ้นโครงการอบรมหลักสูตร วิศวกรการเมืองรุ่นที่ 1 เดินทางกลับ (มีรถรับ-ส่งไปสนามบิน)



*หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารดง ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ. เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



สื่อประชาสัมพันธ์ (โปสเตอร์)



รวมทีม วิศวกรการเมือง

มาร่วมกับ เพาะเมล็ดพันธุ์แห่งความดี ที่มีอยู่ในตัวคุณ ให้แตกหน่อ แดงกอ
เพื่อให้สังคมที่เราอาศัยอยู่ เป็นสังคมแห่งเหตุผล อยู่ร่วมกับโดยไม่ทำร้ายสังคม
ร่วมสร้างสังคม คุณธรรม ให้เป็นบรรทัดฐานคนรุ่นใหม่ต่อไป

สมัคร...ด่วน

อบรมแบบเจาะลึก และฝึกแบบจัดเต็ม เนื้อหาครอบคลุม

- วิชาการการเมืองของไทย จากอดีต สู่อนาคต
- ลักษณะนิสัยของผู้นำทางการเมือง
- การเตรียมตัวเป็นนักการเมืองรุ่นใหม่
- การบริหารจัดการทางการเมือง ตั้งแต่เชิงกลยุทธ์
- การใช้สื่อเพื่อการเมือง
- การบริหารงานการเมือง ให้ประสบความสำเร็จ
- กฎหมาย และ พรบ. การเลือกตั้ง
- Workshop เฉพาะด้านงานการเมือง
- สู่สนามเลือกตั้ง



4 ถึง 5 วัน (16-20 สิงหาคม 2560)
ที่พัก พร้อมอาหารเช้าทุกมื้อ คุ้มนักหลักสูตร
ดูงานนอกสถานที่ (ไม่รวมค่าเดินทางส่วนตัว)

ณ สอบทวิซล จังหวัดเชียงใหม่
รับจำนวน 50 ที่นั่ง เท่านั้น
ราคา 89,000 บาท/ที่นั่ง

**บรรยายโดยวิทยากรระดับประเทศ
อาทิ**

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.ไพรัช บุญชู

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

ดร.วิวัฒน์ วัฒนวิชัย

exclusive

บรรยายพิเศษ
"ชีวิตฟ้า ะดาคนรุ่นคนมสสการเมือง"
โดย สันเสถียร วิวัฒน์ พันธุ์ชาติกุล

🏠 จัดโดย สถาบันวิศวกรสังคม 225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง
ค.บ้านหนอง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230

📞 ธนาคารกสิกรไทย สาขาภาคพื้นรัง เชียงใหม่
เลขที่ 021-8-54544-0
บจก.โซเซียล เอ็นจิเนียริ่ง เอ็นเตอร์ไพรส์

☎ 095-498-8720

✉ sei.cm2016@gmail.com

📺 สถาบันวิศวกรสังคม

📌 สถาบันวิศวกรสังคม





โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ค. บ้านหนอง อ.หางดง จ. เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



อัตราค่าอบรมตลอดหลักสูตร

- ราคา 39,000 บาท (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ต่อท่าน ราคาดังกล่าว รวมทั้งที่พัก พร้อมอาหารทุกมื้อ คู่่มือหลักสูตร ศึกษานอกสถานที่ รถรับส่งสนามบินถึงที่พัก ประกาศนียบัตร และของที่ระลึกโครงการฯ (ไม่รวมค่าเดินทางส่วนตัว)

การสมัครและการชำระเงิน

- กรอกใบสมัคร และชำระเงิน โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ บัญชี 021-8-54544-0 บริษัท โซเชียล เอ็นจิเนียร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

ดำเนินโครงการโดย

- สถาบันวิศวกรสังคม โดย อ.รัฐพล ตูลวรรณะ เลขที่ 225/227 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านแหวน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50230

ประสานงานโครงการ

- คุณรสิตา แซ่ตัน
โทร. 052-064-861 มือถือ 095-498-8720
Email : sei.cm2016@gmail.com
Facebook : สถาบันวิศวกรสังคม
ID Line ; sei.cm



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 - 498-8720



แบบฟอร์มตอบรับการเข้ารับการอบรม หลักสูตร “วิศวกรการเมือง” รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 16-20 สิงหาคม 2560
หอไรซ์วิลล์เจดแอนดริ์สอร์ท และสวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อำเภอตอຍสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
2 รูป

1.) ข้อมูลส่วนตัว (เขียนตัวบรรจง)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)..... ภาษาอังกฤษ Name

เลขบัตรประชาชน..... เพศ ชาย หญิง วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

.รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....Facebook.....ID Line.....

2.) สถานที่ทำงาน/สถานที่ประกอบการ

ชื่อสถานที่ทำงาน/สถานที่ประกอบการ.....ประเภทหน่วยงาน/กิจการ.....

ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... มือถือ.....E-mail.....

ที่ตั้ง อาคาร/หมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

3.) ระบุชื่อบุคคลอ้างอิงที่ท่านรู้จัก/ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ.....เบอร์โทรติดต่อ.....

4.) ปัจจุบันท่านเป็นสมาชิกพรรคการเมืองหรือไม่ เป็น ไม่เป็น

5.) ข้อมูลเพิ่มเติม

1. ประเภทอาหารที่รับประทาน ปกติ มังสวิรัติ มุสลิม อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. โรคประจำตัว ไม่มี มี (โปรดระบุ).....กรุ๊ปเลือด.....
3. การแพ้ยา ไม่แพ้ แพ้ (โปรดระบุ).....
4. กรุณาระบุขนาดเสื้อ S M L XL อื่นๆ.....

6.) การโอนเงิน

- กรุณาโอนเงินค่าอบรม จำนวน 39,000 บาท เข้า บัญชีธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 021-8-54544-0
ชื่อบัญชี บริษัท โซเซียล เอ็นจิเนียร เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ:

1. ส่งใบสมัคร เอกสารการโอนเงิน และสำเนาบัตรประชาชน ได้ที่ สถาบันวิศวกรสังคม
ที่อยู่ 225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 หรือ E-mail : sei.cm2016@gmail.com
2. กรณียกเลิก ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิในการคืนเงินทุกกรณี
3. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันวิศวกรสังคม โทร. 052 – 064-861 / 095 – 498-8720



โครงการหลักสูตร วิศวกรการเมือง Political Engineering Project

โดยสถาบันวิศวกรสังคม Social Engineer Institute

225/277 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านธารคง ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร 095 – 498-8720



พ.ศ. ๖๕๐๒



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ H552 เวลา 13.00 น.
 วันที่ 26 ส.ย. 2560

ที่ ศธ ๖๕๐๒ (๑๗)/๖๒๔

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมสัมมนาโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 แห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

รับเลขที่ 681 เวลา 14.00 น.
 วันที่ 26 ส.ย. 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๗๐๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดย ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ นายหัสตินทร์ สอนปะละ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ <http://cas.swu.ac.th/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ศศิธร ยูโกศล

(อาจารย์ ดร.ศศิธร ยูโกศล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๙-๕๕๑๑

โทรสาร ๐-๒๒๕๙-๒๕๒๕

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จะเริ่มบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น โดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกอบกับปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) อย่างครบวงจร โดยลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้น้อยที่สุด

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ยังจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน เป็นต้น เป็นผู้ดำเนินการ เช่นเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้นๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่างๆ อย่างละเอียด และการบริหารพัสดุตั้งแต่ การวางแผน การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาระดับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาระดับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และบริบทความสัมพันธ์กับกฎหมายระเบียบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้านการเงินการคลัง การงบประมาณ
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาระดับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตระหนักถึงความสำคัญ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถทำงานได้อย่างมีความสุข และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. กระบวนการและขั้นตอน การวางแผน การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่างๆ การทำสัญญาและบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
3. เทคนิคและการแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,700.00 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน (ภายในวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม 2560) ศูนย์บริการวิชาการจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน เช่นกัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <http://cas.swu.ac.th>

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain_k@hotmail.com หรือ โทรสาร 0 2259 2525

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมสัมมนาและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 21 สิงหาคม 2560 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน 200 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025, 11029 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ <http://cas.swu.ac.th> ผู้รับผิดชอบโครงการ นายหัสตินทร์ สอนปะละ และนางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประมา ศาสตรระจุกิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

กำหนดการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”
ระหว่างวันเสาร์ที่ 26 สิงหาคม 2560 ถึงวันอาทิตย์ที่ 27 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 26 สิงหาคม 2560		
08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บรรยาย / อภิปราย / แลกเปลี่ยน	คุณอิวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน
13.00 – 16.30 น.	กระบวนการและขั้นตอนการบริหารพัสดุ 1. การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (specification) - การกำหนดรายละเอียดของงานจ้าง (การจ้างบริการ การจ้างเหมาบริการ การจ้างทำของ) - การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา - การกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง 3. การจัดทำและเผยแพร่ราคากลาง บรรยาย / อภิปราย / แลกเปลี่ยน	คุณอิวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และสถานที่ สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันอาทิตย์ที่ 27 สิงหาคม 2560		
09.00 – 12.00 น.	กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ ผู้ปฏิบัติงานควรรู้ 1. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และการบันทึก ข้อมูลในระบบ e-GP 2. การซื้อ/จ้างโดยวิธีตกลงราคา(วิธีเฉพาะเจาะจง) 3. การซื้อ/จ้างโดยวิธี e-bidding (วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป) บรรยาย / อภิปราย / แลกเปลี่ยน	คุณอิวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และ สถานที่ สถาบันสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)
13.00 – 16.30 น.	การทำสัญญาและการบริหารสัญญา - การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่ง ซื้อ/สั่งจ้าง) - ขั้นตอนการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง - การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยาย ระยะเวลาทำการ - การตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง - ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา บรรยาย / อภิปราย / แลกเปลี่ยน	คุณอิวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และ สถานที่ สถาบันสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.15 – 10.30 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”
ระหว่างวันเสาร์ที่ 26 สิงหาคม 2560 ถึงวันอาทิตย์ที่ 27 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรมอินทรา ริเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี
982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain_k@hotmail.com หรือ โทรสาร (อัตโนมัติ) 0 2259 2525
ภายในวันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2560 ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฎิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842
นายหัสตินทร์ สอนปะละ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

*****รับจำนวนจำกัด เพียง 200 ท่าน*****

**ท่านสามารถติดต่อจองห้องพักด้วยตนเองได้ที่ โรงแรมอินทรา ริเจนท์ กรุงเทพมหานคร อีเมล fo@indrahotel.com
หรือ โทร 02 208 0022 ราคาพักเดี่ยว 1,200.-บาท พักคู่ 1,400.- ต่อห้อง ต่อคืน



ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ใบลงทะเบียนชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

COM CODE : 80855

รหัสโครงการ (Ref :1) 080-60

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ลงทะเบียน).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Ref :2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โทรศัพท์ (Ref :3).....



ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ใบลงทะเบียนชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

COM CODE : 80855

รหัสโครงการ (Ref :1) 080-60

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ลงทะเบียน).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Ref :2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โทรศัพท์ (Ref :3).....



มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

KASEM BUNDIT UNIVERSITY

ที่ มกบ.๐๕๐๖/ว.๔

๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหารองค์กร / นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ โครงการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามนโยบายรัฐบาลในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ จำนวน ๒ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑.หลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน” ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเคยูโฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

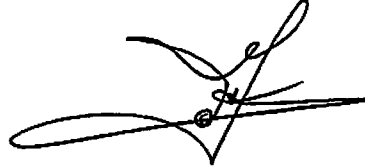
๒.หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน ๔.๐” ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเคยูโฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระดับต่างๆให้มีความรู้ความสามารถในขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการการศึกษาและการพัฒนางานในองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และไทยแลนด์ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล

ในการนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและรัฐบาล ศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงขอความร่วมมือให้ท่านประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยไม่ถือเป็นวันลา ซึ่งในการนี้ได้แนบรายละเอียดของโครงการมาด้วยแล้วโดยกำหนดส่งใบสมัครผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบการดังกล่าว

จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐพงศ์ บุญญานวัตร)

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์

สำนักงาน

โทร ๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐/๐๘๙-๒๐๐-๓๔๗๘/๐๘๖-๖๒๙๙๔๙๘

โทรสาร ๐๒-๓๒๑-๖๙๓๙ ต่อ ๑๓๔๐ ๐๒-๓๒๑๔๔๔๔

โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

หลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน”

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันทั่วโลกกำลังเผชิญกับประเด็นความท้าทายต่างๆอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง สถาบันศึกษาในฐานะหนึ่งในกลไกการผลิตและเผยแพร่ความรู้ที่สำคัญซึ่งมีส่วนต่อการพัฒนาประเทศ จะต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะผู้นำหรือผู้บริหารการศึกษานักวิชาการตลอดจนครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารภารกิจขององค์กรทางการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบกับปัจจุบันรัฐบาลตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทุนมนุษย์ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยเฉพาะการประยุกต์นำศาสตร์พระราชากับการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาสู่การปฏิบัติเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทยตามแนวนโยบายประชารัฐในการเข้าสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ และจากความสำคัญดังกล่าวจะส่งผลให้ระบบการศึกษาสังคมและประเทศชาติมีความความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนสืบไป

สถาบันการศึกษาตลอดจนหน่วยงานต่างๆสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผู้บริหารนักวิชาการและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละระดับล้วนแต่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ตลอดจนแผนยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลในการนำองค์กรไปสู่การจัดการการศึกษาที่มีคุณภาพสู่สากล ดังนั้นผู้นำหรือผู้บริหารตลอดจนครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละระดับจึงควรที่จะได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถนำองค์ความรู้ ทักษะประสบการณ์ไปใช้ในการบริหารจัดการการศึกษาและองค์กรในศตวรรษที่ ๒๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตโดยศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการให้แก่ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาในระดับต่างๆเพื่อจะได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่สามารถนำไปประยุกต์สู่ความสำเร็จในการบริหารจัดการงานการศึกษาของชาติตลอดจนตอบสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน” ซึ่งจะส่งผลดีต่อการบริหารจัดการการศึกษาแห่งอนาคตและให้เป็นไปตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูปและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาชาติ
๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารการศึกษา นักวิชาการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจและความสำคัญต่อการนำศาสตร์พระราชากับการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการการศึกษา
๓. เพื่อสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการบริหารจัดการการศึกษาสำหรับรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต
๔. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ แนวคิด หลักการและวิธีปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการการศึกษา
๕. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในการบริหารจัดการการศึกษา

เป้าหมาย

ผู้บริหาร นักวิชาการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาในสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนจำนวน ๓๐ คน

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย/อภิปรายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ๔๐ %
- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/กรณีศึกษา/ศึกษาดูงาน ๖๐ %

วัน เวลา และสถานที่

ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ โรงแรมKU Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร.

งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอบรมคนๆละ ๖,๐๐๐ บาท(หกพันบาทถ้วน)เหมาจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ไม่รวมค่าที่พัก)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหาร นักวิชาการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระดับต่างๆมีศักยภาพในการบริหารจัดการงานการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้บริหารนักวิชาการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถนำศาสตร์พระราชากับการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้บริหารนักวิชาการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติตามนโยบายของรัฐบาลกับการเข้าสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ การรับรองผลการฝึกอบรมเพื่อรับวุฒิบัตร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ขอขยายเนื้อหาหลักสูตรและวิทยากร

-ครูผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษากับนวัตกรรมการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน

โดย ดร.จักรพรรดิ วัฒนา อดีตเลขาธิการคุรุสภา

-ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน กรณีศึกษา นวัตกรรมจัดการศึกษา
สู่ไทยแลนด์ ๔.๐

โดย ดร.บุญรักษ์ ยอดเพชร รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

-นวัตกรรมจัดการศึกษาสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ กรณีศึกษา แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

โดยดร.กมล รอดคล้าย เลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ

-กลยุทธ์และการวางแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

โดย ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ นักวิชาการอาวุโสมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด

-นวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในศตวรรษที่ ๒๑

โดย นายชัชชัย คำแหง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-การศึกษางานการจัดการศึกษาโรงเรียนต้นแบบ “โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

วิธีการสมัครและลงทะเบียนการอบรม

๑. ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ ไปยังศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ เลขที่ ๑๗๖๑ ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐ หรือโทรสาร ๐๒-๓๒๑-๖๙๓๙ ต่อ ๑๓๔๐ ๐๒-๓๒๑ ๔๔๔๔ หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th หรือ ratthapong.boon@kbu.ac.th พร้อมกับโอนเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๖,๐๐๐ บาท(หกพันบาทถ้วน)/คน เข้าบัญชีศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ ๑๗ ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ ๐๖๔-๐-๓๑๒๔๕-๔
๒. ส่งหลักฐานการโอนค่าลงทะเบียนไปที่โทรสาร ๐๒-๓๒๑๖๙๓๙ ต่อ ๑๓๔๐ /๐๒-๓๒๑-๔๔๔๔ หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th หรือ ratthapong.boon@kbu.ac.th
๓. กำหนดการสมัครและลงทะเบียนภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม, ๒๕๖๐

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ โทร.๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐ ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร ๐๘๙-๒๐๐-๓๔๗๘ ผู้อำนวยการโครงการหรือ คุณวราภรณ์ นาคปนคำ เจ้าหน้าที่โครงการฯ โทร.๐๘๖-๖๒๙๙๔๙๘

ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนานุคลากรทางการศึกษา
หลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน”
วันที่ 2-4 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรม KU Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

วันที่ 2 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 น.	พิธีเปิด การบรรยายเรื่อง “ครูผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษากับ นวัตกรรมการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน” โดย ดร.จักรพรรดิ วัฒนา อดีตนุสชาธิการคุรุสภา
เวลา 10.30 น.	การบรรยายเรื่อง “นวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอย่าง ยั่งยืนในศตวรรษที่ 21”
เวลา 11.45 น.	การอภิปราย / ซักถาม / กรณีศึกษา
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “ศาสตร์พระราชากับพัฒนาการศึกษาอย่าง ยั่งยืน” โดย ดร.บุญรักษ์ ยอดเพชร รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
เวลา 16.00 น.	การอภิปราย / ซักถาม / กรณีศึกษา

วันที่ 3 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.30 น.	ศึกษาดูงานองค์การการศึกษาต้นแบบระดับชาติ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
เวลา 10.30 น.	การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการ บริหารจัดการจัดการศึกษา” โดย วิทยากรจากองค์การการศึกษาต้นแบบ
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	ศึกษาดูงาน (ต่อ)
เวลา 16.30 น.	เดินทางกลับสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 4 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.

เวลา 09.00 น.

เวลา 11.45 น.

เวลา 12.00 น.

เวลา 13.00 น.

เวลา 15.45 น.

เวลา 16.00 น.

ลงทะเบียน

การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการจัดการการศึกษาสู่ไทยแลนด์
4.0 กรณีศึกษา แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579”

โดย ดร.กมล รอดคล้าย

เลขาธิการสภาการศึกษา

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

พักรับประทานอาหารกลางวัน

การบรรยาย เรื่อง “กลยุทธ์และการวางแผนการบริหารการ
เปลี่ยนแปลงทางการศึกษาสู่การพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน”

โดย ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์

นักวิชาการอาวุโส มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

พิธีปิด / มอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ

- เวลาพักรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม
เช้า เวลา 10.30-10.45 น.
บ่าย เวลา 14.30-14.45 น.
- ตารางการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
หลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน”

ระหว่างวันที่ 2-4 สิงหาคม 2560

ณ โรงแรม K U Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า..... นามสกุล

ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด

ที่อยู่ทำงาน

..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรสารที่ทำงาน

โทรศัพท์มือถือ E-mail Address

การรับประทานอาหาร

ทวีไป มังสวิรัต เจ อิสลาม

ขนาดของเสื้อยืดคอโบล

ไซส์ S ไซส์ M ไซส์ L ไซส์ XL ไซส์ XXL

ข้าพเจ้าขอชำระค่าลงทะเบียน เป็นเงิน 6,000.00 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี
ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ธานีธรรม กรุงเทพมหานคร สาขาพัฒนาการ 17 เลขที่บัญชี 064-0-31245-4
ประเภทออมทรัพย์ โดยให้มหาวิทยาลัย ออกใบเสร็จรับเงินในนาม

โดยส่งหลักฐานการโอนเงินไปที่ โทรสาร 02-321-6939 ต่อ 1340 , 02-3214444

หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1340 , 086-6299498

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้สมัคร

หมายเหตุ

ท่านทราบข่าวโครงการฝึกอบรมจากช่องทางใด

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หนังสือถึงหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> เว็บไซต์มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> Facebook Fanpage ศูนย์นวัตกรรมฯ |
| <input type="checkbox"/> วิทยุการกระจายเสียง | <input type="checkbox"/> รายการโทรทัศน์ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ | |

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร”นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน ๔.๐”

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันประเทศต่างๆกำลังมีการปรับตัวในการเข้าสู่ศตวรรษที่ ๒๑ ในขณะที่ประเทศไทยรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติกำลังดำเนินการการปฏิรูปประเทศเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตามแนวคิดไทยแลนด์ ๔.๐องค์กรภาครัฐและเอกชนเป็นศูนย์กลางที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาประเทศ ในขณะเดียวกันวันนี้องค์กรต่างๆไม่สามารถอยู่ได้ตามลำพังท่ามกลางภัยคุกคามที่มีความผันผวน ความไม่แน่นอนและความซับซ้อนดังนั้นองค์กรภาครัฐและเอกชนจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรูปแบบและกระบวนการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นทันสมัยรวมทั้งมีกลยุทธ์ในการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาและบริการประชาชนในบริบทต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพและการที่องค์กรจะบริหารจัดการและพัฒนางานให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้จึงจำเป็นต้องมีองค์การนั้นๆจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะตลอดจนประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารจัดการในมิติต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์นวัตกรรมพัฒนาทุนมนุษย์มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต่างๆโดยเฉพาะองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชนให้พร้อมที่จะขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของรัฐบาลให้มีความมั่นคงมีพลังและยั่งยืน จึงกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร”นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน๔.๐”โดยมุ่งให้ผู้บริหารหรือบุคลากรขององค์กรได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการด้วยมิติของนวัตกรรมใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งผลดีต่อการพัฒนาองค์กรและสังคมและประเทศชาติในอนาคต

วัตถุประสงค์

- ๑.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ความเข้าใจทักษะตลอดจนมีความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่๒๑
- ๒.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่ายทางวิชาการในการบริหารจัดการองค์กรตลอดจนมีโอกาสการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านความคิดสร้างสรรค์และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

เป้าหมาย

ผู้บริหารหรือบุคลากรองค์กรภาครัฐ, รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชน จำนวน ๓๐ คนได้รับการพัฒนา ศักยภาพอย่างเป็นระบบ

รูปแบบการอบรม

๑. บรรยาย/สาธิต ๓๐ %
๒. ฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา/ศึกษาดูงาน ๗๐ %

วันเวลาและสถานที่การอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ .โรงแรมKU Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๖,๐๐๐ บาท(หกพันบาทถ้วน)เหมาจ่ายในการ ฝึกอบรมโดยไม่รวมค่าที่พัก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรองค์กรภาครัฐและเอกชนมีความรู้ทักษะและประสบการณ์สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ บริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของ ระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขอขำยเนื้อหาหลักสูตรและวิทยากร

-นวัตกรรมกรรมการวิเคราะห์และการวางแผนการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน

โดย ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ นักวิชาการอาวุโสมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด

-นวัตกรรมกรรมการพัฒนางานสู่ความสำเร็จในยุคดิจิทัล

โดย รศ.ดร.วิฑาธร ท่อแก้ว อธิการบดี/คณบดีคณะนิติศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา

-กลยุทธ์การบริหารจัดการการสร้างพลังร่วมและความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานสู่ ๔.๐

โดย ดร.ณัฐพงศ์ แยมเจริญ รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะนิติศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

-นวัตกรรมกรรมการจัดการความขัดแย้งและการสร้างสุขในการพัฒนางาน

โดย ผศ.ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

อดีตคณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

-การศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรและทุนมนุษย์

(องค์กรภาครัฐและเอกชน)

วิธีการสมัครและลงทะเบียนการอบรม

๑. ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ ไปยังศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ เลขที่ ๑๗๖๑ ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐ หรือโทรสาร ๐๒-๓๒๑-๖๙๓๙ ต่อ ๑๓๔๐ / ๐๒-๓๒๑ ๔๔๔๔ หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th. หรือ e-mail:ratthapong.boon@kbu.ac.th พร้อมกับโอนเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)/คน เข้าบัญชีศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ ๑๗ ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ ๐๖๔-๐-๓๑๒๔๕-๔
๒. ส่งหลักฐานการโอนค่าลงทะเบียนไปที่โทรสาร ๐๒-๓๒๑๖๙๓๙ ต่อ ๑๓๔๐ /๐๒-๓๒๑-๔๔๔๔หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th หรือ ratthapong.boon@kbu.ac.th
๓. กำหนดการสมัครและลงทะเบียนภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ โทร.๐๒-๓๒๐-๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐ ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานวัตร๐๘๙-๒๐๐-๓๔๗๘ ผู้อำนวยการโครงการหรือ คุณวราภรณ์ นาคปนคำ เจ้าหน้าที่โครงการฯ โทร.๐๘๖-๖๒๙๙๔๙๘

ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานวัตร

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

กำหนดการ
โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน 4.0”
วันที่ 23-25 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรมเคอูไฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

วันที่ 23 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.45 น.	พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ
เวลา 09.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการวิเคราะห์และการวางแผนการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน” โดย ดร.อิทธิกร ชำเดช อาจารย์ประจำโครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
เวลา 11.45 น.	การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “กลยุทธ์การบริหารจัดการการสร้างพลังร่วมและความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน 4.0” โดย ดร.ณัฐพงศ์ แยมเจริญ รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
เวลา 16.15 น.	การอภิปราย/ชักถาม/กรณีศึกษา

วันที่ 24 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.30 น.	เดินทางไปศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ
เวลา 10.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการบริหารจัดการองค์กรและการพัฒนาทุนมนุษย์ ในยุคดิจิทัล” โดย วิทยากรจากองค์กรต้นแบบ

เวลา 12.00 น.
เวลา 13.00 น.
เวลา 16.30 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน
ศึกษาดูงาน (ต่อ)
เดินทางกลับสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 24 สิงหาคม 2560

เวลา 08.00 น.
เวลา 09.00 น.

ลงทะเบียน
การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมกรรมการพัฒนางานสู่ความสำเร็จ
ในยุคดิจิทัล”

โดย รศ.ดร. วิทยาธร ท่อแก้ว
อดีตรองอธิการบดี/คณบดีคณะนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เวลา 12.00 น.
เวลา 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน
การบรรยาย เรื่อง “นวัตกรรมการจัดการความขัดแย้งและการสร้าง
สุขในการพัฒนางาน”

โดย ผศ.ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/อดีตกณบดีคณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
การอภิปราย/ซักถาม/กรณีศึกษา
พิธีปิด / มอบวุฒิบัตร

เวลา 16.15 น.
เวลา 16.00 น.

หมายเหตุ

- เวลาพักรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม
เช้า เวลา 10.30-10.45 น.
บ่าย เวลา 14.30-14.45 น.
- ตารางการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการกลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน 4.0”
ระหว่างวันที่ 23-25 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรม K U Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า..... นามสกุล

ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด

ที่อยู่ทำงาน

..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ทำงาน โทรสารทำงาน

โทรศัพท์มือถือ E-mail Address

การรับประทานอาหาร

ทั่วไป มังสวิรัติ เจ อิสลาม

ขนาดของเสื้อยืดคอโปโล

ไซส์ S ไซส์ M ไซส์ L ไซส์ XL ไซส์ XXL

ข้าพเจ้าขอชำระค่าลงทะเบียน เป็นเงิน 6,000.00 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี
ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 17 เลขที่บัญชี 064-0-31245-4
ประเภทออมทรัพย์ โดยให้มหาวิทยาลัย ออกใบเสร็จรับเงินในนาม

.....

.....

โดยส่งหลักฐานการโอนเงินไปที่ โทรสาร 02-321-6939 ต่อ 1340 , 02-3214444
หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1340 , 086-6299498

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้สมัคร

หมายเหตุ ท่านทราบข่าวโครงการฝึกอบรมจากช่องทางใด

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หนังสือถึงหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> เว็บไซต์มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> Facebook Fanpage ศูนย์นวัตกรรมฯ |
| <input type="checkbox"/> วิทยุการกระจายเสียง | <input type="checkbox"/> รายการโทรทัศน์ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ | |



ม. เกษมบัณฑิตขับเคลื่อนศาสตร์พระราชารักษาพัฒนาการศึกษาชาติ

ดร.เสนีย์ สุวรรณดี รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เปิดเผยว่าปัจจุบันรัฐบาลให้ความสำคัญกับการปฏิรูปการศึกษาเพื่อเชื่อมโยงกับการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้ก้าวสู่ไทยแลนด์ 4.0 มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตในฐานะสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้บริหารต้องการให้เป็นองค์กรแห่งมรดกทางสังคม จึงตระหนักและให้ความสำคัญในการสานต่อนโยบายของรัฐบาล โดยเฉพาะการพัฒนาบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมมีความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยเฉพาะการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ในบริบทของบทบาทต่างๆและที่สำคัญมหาวิทยาลัยมุ่งเน้นให้นักศึกษาน้อมนำและเห็นความสำคัญของศาสตร์พระราชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน จากความสำคัญดังกล่าว วันนึ่งมหาวิทยาลัยเชื่อว่าบัณฑิตและบุคลากรทุกภาคส่วนพร้อมแล้วที่จะมีส่วนร่วมในการเดินหน้าประเทศไทยกับการเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0ด้วยนวัตกรรมในมิติที่หลากหลาย และเพื่อเป็นการสานต่อแนวนโยบายแห่งรัฐที่ว่าด้วยการปฏิรูปการศึกษาตามพ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ ปี 2542 มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการจัดโครงการบริการทางวิชาการด้วยการนำศาสตร์พระราชา ไปพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักสูตร”ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน”

ด้านผศ. ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมพัฒนาศาสตร์และการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต กล่าวว่าการศึกษาเป็นต้นทางของการพัฒนาประเทศดังนั้นการสร้างเมล็ดพันธุ์ทุนมนุษย์ให้มีความพร้อมในการแข่งขันสำหรับ โลกในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาครู และบุคลากรทางการศึกษาซึ่งเป็นบุคลากรต้นทางที่สำคัญ ด้วยเหตุนี้ ศูนย์นวัตกรรมพัฒนาศาสตร์และการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงกำหนดจัด โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา ในหลักสูตร “ศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน”ระหว่างวันที่ 2-4 สิงหาคม 2560 ณ โรงแรมเคยูโฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ตลอดจนสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ในการบริหารจัดการศึกษาโดยน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติ



ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

Center Of Innovation For Human Capital Development (CIHCD) KBU

1761 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

โทร. 0-2320-2777 ต่อ 1340 โทรสาร. 0-2320-2777 ต่อ 1340

www.kbu.ac.th KASEM : คุณค่า คุณธรรม คุณประโยชน์



สำหรับหลักสูตรดังกล่าวไม่ใช่เหมาะเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้นแต่ยังเหมาะสำหรับประชาชนทั่วไปที่สนใจและอยากจะมีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษาของชาติ ซึ่งผู้ที่สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โทร.02-320-2777 ต่อ 1340, 1418 หรือ 089-2003478 www.kbu.ac.th

ผศ.ดร.รัฐพงศ์ กล่าวต่อไปว่าประกอบกับในปี2560 นี้เป็นปีแห่งการครบรอบ 30 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัย ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ในฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้บริหารมุ่งเน้นให้เป็นองค์กรแห่งมรดกทางสังคม จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาที่นำศาสตร์พระราชามาขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาชาติ และที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใดการจัดโครงการดังกล่าวก็จะหนึ่งในมิติของการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของในหลวงรัชการที่ 9 และรัชกาลที่ 10 ซึ่งเชื่อว่าผู้ที่ผ่านโครงการนี้จะมีส่วนสำคัญในการมีส่วนร่วมและยกระดับการศึกษาของชาติให้ก้าวไกลเท่าเทียมนานาชาติพร้อมที่จะสืบสานนโยบายรัฐบาลในการที่จะสร้างสังคมไทยให้มั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนตลอดไป ผศ.ดร.รัฐพงศ์ กล่าวในที่สุด

ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

รายงาน

โทร.02-3202777 ต่อ 1340/ 089-2003478



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 4630 10.40
 29 มิ.ย. 2560
 ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๓๓/ว ๔๖๖

วิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา
 มหาวิทยาลัยนเรศวร
 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ
 จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการทางด้านการถ่ายภาพสำหรับประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเขต
 ภาคเหนือตอนล่าง ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 645 เวลา 11:30 น.
 วันที่ 29 มิ.ย. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินโครงการพัฒนาสมรรถนะการจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน แหล่งท่องเที่ยววนิเวศและเชิง ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ และมีกำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการทางด้านการ ถ่ายภาพสำหรับการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเขตภาคเหนือตอนล่าง ๑ ให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมี ช่างภาพมืออาชีพเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้และแนะนำเทคนิคการถ่ายภาพต่างๆ รวมถึงสร้างเพจสำหรับการ ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวให้กับหน่วยงานของท่านโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นั้น

ในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยนเรศวร เล็งเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอเรียนเชิญ บุคลากรในสังกัด จำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ) โดยรับจำนวนจำกัดแค่ ๔๐ ท่านเท่านั้น และผู้ที่เข้ารับการอบรมจะต้องมีกล้อง ถ่ายภาพแบบ Compact หรือ DSLR พร้อมขาตั้งกล้องสำหรับปฏิบัติการถ่ายภาพจริง ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบ ตอบรับกลับมาภายในวันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่นางสาวภารดี อาจละสุทธิ ผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๑๖๕๕ ๙๓๖๘ และอีเมล pharadee@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัดน์พิระสันต์)

คณะทำงาน

งานบริการวิชาการฯ

โทร. ๐ ๕๕๙๖ ๘๖๗๔

โทรสาร ๐ ๕๕๙๖ ๘๖๕๑

กำหนดการ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทางการถ่ายภาพสำหรับประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
ในวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ จังหวัดพิษณุโลก
ณ อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก
วันที่ 1-2 กรกฎาคม 2560

วันเสาร์ที่ 1 กรกฎาคม 2560

- 07.30 น. – 08.30 น. ออกเดินทางจากวิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร
ณ บริเวณอาคารเอกาทศรถ
- 08.30 น. – 09.00 น. ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตห้ามล่าสัตว์ป่าถ้ำผาทำพล
อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก
- 09.00 น. – 09:15 น. กล่าวต้อนรับและกล่าวเปิดการอบรม โดยรองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัดน์ พิระสันต์
- 09.15 น. – 09.30 น. ผู้เข้ารับการอบรมพักผ่อนตามอัธยาศัย และเตรียมอุปกรณ์ ความพร้อมเพื่อรับการอบรม
- 09.30 น. – 12.00 น. ปฏิบัติการถ่ายภาพนอกสถานที่ (workshop) ณ บริเวณเขตห้ามล่าสัตว์ป่าถ้ำผาทำพล ร่วมกับ
นายพอ อังคุระซี (วิทยากร)
- 12:00 น. – 13:00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13:00 น. – 15:30 น. ปฏิบัติการถ่ายภาพนอกสถานที่ (workshop) ณ บริเวณเขตห้ามล่าสัตว์ป่าถ้ำผาทำพล ร่วมกับ
นายพอ อังคุระซี (วิทยากร) (ต่อ)
- 15:30 น. – 16:00 น. เดินทางไปยังบ้านมุง อ.เนินมะปราง
- 16:00 น. – 19:00 น. ปฏิบัติการถ่ายภาพนอกสถานที่ ณ บ้านมุง อ.เนินมะปราง ร่วมกับ
นายทศพร สหกุล (วิทยากร)
- 19:00 น. – 19:30 น. เดินทางกลับที่พัก
- 19:30 น. เป็นต้นไป รับประทานอาหารเย็น / เข้าที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอาทิตย์ที่ 2 กรกฎาคม 2560

- 04.00 น. – 04.45 น. ตื่นนอน ทำธุระส่วนตัว
- 04.45 น. – 05.00 น. ออกเดินทางจากที่พัก ไปตลาดศาลเจ้าปู่ดำ
- 05.00 น. – 07.30 น. ปฏิบัติการถ่ายภาพนอกสถานที่ (workshop) ณ บริเวณตลาดศาลเจ้าปู่ดำ
- 07:30 น. – 08:30 น. รับประทานอาหารเช้า
- 08:30 น. – 09:30 น. เดินทางกลับที่พัก / ทำธุระส่วนตัว
- 09.30 น. – 09.45 น. เดินทางจากที่พักสู่มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 09.45 น. – 12.00 น. จัดทำสื่อสังคม (Social Media) ได้แก่ page facebook เพื่อเป็นช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล
ต่างๆ ของการท่องเที่ยวในแต่ละจังหวัดให้บุคลากรภายนอกได้รับรู้กันในวงกว้าง
- 12.00 น. – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 น. – 14.00 น. สรุปการอบรมเชิงปฏิบัติการทางการถ่ายภาพฯ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัดน์ พิระสันต์
- 14.00 น. – 15.00 น. ทำพิธีมอบใบประกาศนียบัตรให้ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการทางการถ่ายภาพสำหรับ
ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์
(รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร) และกล่าวปิดการอบรมโครงการ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทางด้านการถ่ายภาพสำหรับประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
ในวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ จังหวัดพิษณุโลก

๑. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....
สังกัด.....
๒. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....
สังกัด.....

.....(ลายมือชื่อ)
(.....)

หมายเหตุ ๑ กรุณาส่งแบบตอบรับที่ งานบริการวิชาการ ตั้งแต่วันนี้จนถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐
โทร. ๐ ๕๕๕๖ ๘๖๗๔
โทรสาร ๐ ๕๕๕๖ ๘๖๕๑

หมายเหตุ ๒ วิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา มีที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมที่มาจากจังหวัด สุโขทัย ตาก เพชรบูรณ์ และอุตรดิตถ์



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๑๕๑๓

๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4682 เวลา 13.00 น.
วันที่ 30 ส.ย. 2560

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

รับเลขที่ 650 เวลา 14.05 น.
วันที่ 30 ส.ย. 2560
กิตติพงษ์ ผู้รับ

- เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒
- เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน”
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ ธีรพรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลย์)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒
(Happy Workplace and Employee Engagement)
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

“ทำไมต้องทุ่มเททำงาน?” “ทำงานไปก็เท่านั้น?” “ทำไมทำงานแล้วไม่เห็นมีความสุข?” “อ้าว...ลูกน้องลาออกอีกแล้วเหรอ?” คำถามเหล่านี้เป็นคำถามที่พบเจอมากขึ้นในชีวิตจริงของคนทำงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน นัยยะของคำถามสะท้อนความท้าทายในการบริหารคนในยุคปัจจุบันและ/รวมถึงคนในอนาคต ขณะเดียวกันก็เป็นคำถามที่ชวนให้ผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และหัวหน้างานต้องถูกคิดว่าอะไรคือปัญหาและสาเหตุ จะรู้ได้อย่างไรว่ามีปัญหาเหล่านี้อยู่ในระดับใด (โดยไม่ต้องรอให้คนเบื่อหรือลาออกไปก่อน) แล้วจะแก้ไขปัญหายังไงดี

หลักสูตรการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน(Happy Workplace and Employee Engagement) จึงถูกออกแบบมาให้มุ่งเน้นการตอบใจที่ยั่งยืนพร้อมกับการให้แนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการวัดความสุขและความผูกพันของพนักงาน รวมถึงการร่วมการออกแบบกิจกรรมที่จะช่วยเพิ่มความสุขและความผูกพันที่สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
๒. ฝึกปฏิบัติออกแบบเครื่องมือและกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้ที่มีความสนใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

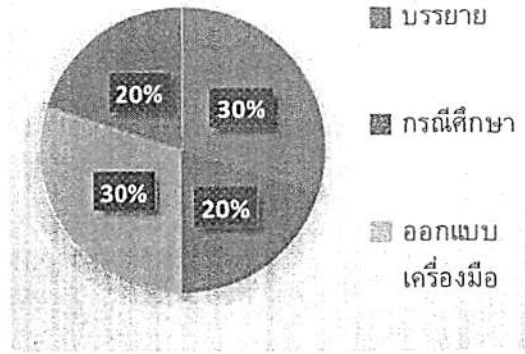
บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือผู้ที่สนใจทั่วไป จำนวน ๓๕ คน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕. รูปแบบในการฝึกอบรม

ระยะเวลาอบรมในหลักสูตร ๑๒ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นการค้นหาคำตอบเรื่องความสุขในที่ทำงาน ๖ ชั่วโมง และการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน ๖ ชั่วโมง การฝึกอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการออกแบบเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง



๖. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒
(Happy Workplace and Employee Engagement)

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

****หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๔๒



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน” รุ่นที่ ๒
(Happy Workplace and Employee Engagement)

วันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วิทยากร ผศ.ดร.สุนิสา ช่อแก้ว

อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. *Day I Exploring the Happiness in Workplace*

- Unfreezing Activity ละลายภูเขาน้ำแข็งและค้นหาความสุขในตัวคุณ
- มุมมองความสุขของคนต่างวัย
- องค์การแห่งความสุข
- เครื่องมือที่จะช่วยวัดความสุขในที่ทำงาน
- กรณีศึกษากิจกรรมการส่งเสริมความสุขขององค์การ
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขให้กับพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. *Day II Enhancing Employee Engagement*

- อะไรคือความผูกพันของพนักงาน
- ความแตกต่างของ Engagement กับ Commitment
- ผลการสำรวจเรื่องความสุขกับข้อพึงสังเกตที่สามารถเอาไปประยุกต์ใช้ได้
- ตัวชี้วัดความผูกพันของพนักงาน
- แนวทางและกิจกรรมในการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- Workshop การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน
- สรุปประเด็นการเรียนรู้



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4683 เวลา 13.00
 วันที่ 30 ส.ย. 2560
 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
 รับเลขที่ ๒๕๑ เวลา 14.10 น.
 วันที่ 30 ส.ย. 2560 พ.ศ.
 กิ่งกรพิง ผู้รับ

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๑๕๖๕

๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๒

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๒

๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๒ จำนวน ๓๕ คน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ โทร.๐๒ ๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลัย)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

โทรสาร ๐๒ ๒๒๖ ๕๖๕๑

624



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๒
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เนื่องจากทุกองค์การเป็นระบบเปิด ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กับองค์การหรือบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นการชี้แจง การสร้างความสัมพันธ์ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจในลักษณะต่างๆ ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมีทั้งที่เป็นทางการ (Formal communication) และการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ (Informal communication) ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการมีหลายวิธี แต่ที่พบเห็นกันโดยทั่วไปนั้นปรากฏในลักษณะที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้แล้ว ในแต่ละหน่วยงานยังจะต้องมีการประชุม ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการจะต้องทำการบันทึกหรือจดรายงานการประชุม รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อมีการประชุม จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่จะต้องรับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุม รายงานการประชุมจึงมีความสำคัญอย่างมาก เพราะจะต้องใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง ยืนยัน หรือตรวจสอบในภายหลัง รายงานการประชุมที่ชัดเจน จะเป็นหลักฐาน ขึ้นสำคัญให้เลขานุการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ติดตามตามมติที่ประชุม ซึ่งการเขียนรายงานการประชุมที่ดี ผู้เขียนจะต้องรู้วิธีคิดก่อนเขียน รู้ลำดับความคิด รู้โครงสร้างความคิด รู้องค์ประกอบเนื้อหาของหนังสือ รู้ย่อหน้าแรกของหนังสือราชการคืออะไร ย่อหน้าต่อไปคืออะไร จบอย่างไร และเขียนหนังสืออย่างไรให้เข้าใจได้ง่าย ไม่สับสนวุ่น

ปัญหาที่พบบ่อยทั้งการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม คือในการเขียนหนังสือราชการนั้น ผู้เขียนยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และสละสลวย ส่วนผู้จดยานงานการประชุม ก็มักจะพบว่า ไม่รู้วิธีการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ไม่รู้จะจดอย่างไร และไม่เข้าใจประเด็นของเรื่อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงเห็นสมควรจัดให้มี การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” ขึ้นกับบุคลากรต่างๆ ที่สนใจ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระเบียบงานสารบรรณและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการเขียนหนังสือราชการนำมาสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อให้มีความรู้เรื่องความสำคัญและความจำเป็นในการเขียนรายงานการประชุม
- ๒.๔ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือราชการหรือผู้สนใจทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๒. การเขียนบันทึกเสนอ
๓. เทคนิคและประสบการณ์การเขียน
๔. การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
๕. การเขียนรายงานการประชุม
๖. กรณีศึกษา

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ มีหลักการที่ต้องคำนึงถึงคือ รูปแบบหนังสือการเขียนส่วนต่างๆ ของหนังสือ ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย รูปแบบการพิมพ์ และการตรวจแก้หนังสือโดยใช้เครื่องหมายที่ถูกต้อง

๒. การเขียนบันทึกเสนอมีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ ปัญหาหรือที่มาของเรื่อง ข้อเท็จจริง ข้อพิจารณา และ ข้อเสนอ บันทึกเสนอที่สำคัญ อาทิ บันทึกรายงาน บันทึกขออนุมัติ และบันทึกความเห็น

๓. การเขียนหนังสือโต้ตอบที่ดี จะต้องเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ ศึกษาหลักการที่ถูกต้อง และฝึกฝนด้วยตนเองให้ชำนาญ

๔. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือโต้ตอบ จะต้องมีหลักการในการใช้คำ ประโยค ย่อหน้า โดยย่อหน้ามี ๓ แบบ คือ รูปตัวที (T) ที่หัวกลับ และตัวโอ (O) นอกจากนั้นจะต้องใช้วรรคตอนและตัดคำระหว่างบรรทัดให้ถูกต้อง

๕. การเขียนรายงานการประชุม ตามรูปแบบของสำนักนายกรัฐมนตรี มี ๕ ระเบียบวาระ ประเด็นสำคัญคือ ต้องแยกเรื่องแจ้งเพื่อทราบกับเรื่องเพื่อพิจารณาให้เห็นชัดเจน การสรุปประเด็นกระชับและชัดเจน

๖. กรณีศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ผู้รับการอบรมนอกจากจะต้องเขียนหนังสือโต้ตอบได้ดีแล้ว จะต้องสามารถประยุกต์ วิเคราะห์วิจารณ์ และแก้ไขหนังสือโต้ตอบทุกฉบับได้

๖. วิธีการสัมมนา

๑. บรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีเอกสารประกอบ

๒. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นกลุ่ม

๓. ฝึกปฏิบัติการเขียนเป็นรายบุคคล

๔. กรณีศึกษา วิเคราะห์ และแก้ไขตัวอย่างหนังสือราชการ

๕. นำเสนอผลงานโดยใช้คอมพิวเตอร์

๖. ทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๒ วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐.

๘. ค่าใช้จ่าย

ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. อธิบายหลักการ และรูปแบบการเขียนหนังสือโต้ตอบได้ถูกต้อง

๒. เขียนหนังสือโต้ตอบทุกประเภทได้ดี

๓. ตรวจแก้ร่างหนังสือโดยใช้เครื่องหมายได้ถูกต้อง

๔. ใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้อง สละสลวย และเป็นผลดีแก่หน่วยงาน

๕. จัดรายงานการประชุมตามรูปแบบและระเบียบวาระที่ถูกต้องได้

๖. วิเคราะห์วิจารณ์ และสอนงาน

๗. การเขียนหนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุมที่ดีแก่ผู้อื่น



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๒

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

****หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่ คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๔๒



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4732 เวลา 11.30 น.
 วันที่ - 3 ก.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๗๒๒

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการ สำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองตรวจเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 656 เวลา 14.00 น.
 วันที่ - 3 ก.ค. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ารูปแบบงานสารบรรณหนังสือราชการ เป็นเรื่องสำคัญในการติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งมีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้องหรือใช้ภาษาไม่เหมาะสมกับรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ และหนังสือภายนอกกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน เช่น หนังสือประทับตรา หนังสือเวียน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีการเขียนหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวรูปแบบงานสารบรรณ อาจเนื่องมาจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้วิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติกันสืบมา ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับการเพิ่มทักษะงานสารบรรณเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗๕ ๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

รูปแบบงานสารบรรณหนังสือราชการ เป็นเรื่องสำคัญในการติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งมีการใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้องหรือใช้ภาษาไม่เหมาะสมกับรูปแบบหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความภายใน การทำประกาศ การออกคำสั่ง การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ และหนังสือภายนอกกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน เช่น หนังสือประทับตรา หนังสือเวียน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีการเขียนหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามแนวรูปแบบงานสารบรรณ อาจเนื่องมาจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้วิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติกันสืบมา

บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานภายใน เช่น สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย งาน โดยใช้รูปแบบหนังสือราชการในการสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นหลักฐานในการติดต่อสื่อสาร หนังสือราชการ ซึ่งประกอบด้วยรูปแบบหนังสือต่างๆ โดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีการเขียนหนังสือราชการโดยใช้ภาษาราชการไม่ถูกต้องหรือใช้ภาษาไม่เหมาะสมหรือใช้หนังสือราชการผิดรูปแบบเขียนหนังสือวกวน ใช้ถ้อยคำฟุ่มเฟือย เรียงลำดับประโยคไม่ถูกต้อง การอะไรสื่อความหมายไม่ได้ตามที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานที่ติดต่อสื่อสารไม่เข้าใจในเนื้อหาที่สื่อสารหรือตีความเนื้อหาผิดพลาดตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ทำให้หน่วยงานอื่นอาจมีมุมมองต่อภาพลักษณ์ของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเชิงลบหรือแม้แต่การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีรูปแบบในแนวทางการเขียนหนังสือราชการตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา ข้อเสนอไม่ชัดเจน ทำให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจผิดพลาดจากเนื้อหาที่คลุมเครือได้ หรือการออกประกาศ การออกคำสั่ง หรือแม้แต่เขียนโครงการต่างๆ ก็เช่นกัน ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรได้รับการเพิ่มทักษะงานสารบรรณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญผู้รับผิดชอบโดยตรง มาเป็นวิทยากรบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะวิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาต่างๆ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบหนังสือราชการ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๗ นิติกรนักวิชาการการเงินบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการพัสดุ
- ๓.๘ ข้าราชการ พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการหรือเขียนโครงการ
- ๓.๙ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้
- ๓.๑๐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๔ ๓๔๐ ๔๐๐ , ๐๒๘ ๑๓๓ ๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทีโอแพลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากรค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเพิ่มในการปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้เพิ่มสมรรถนะการบริหารงานธุรการยุคใหม่

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการร่างหนังสือ การเขียนโครงการ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์หนังสือราชการ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

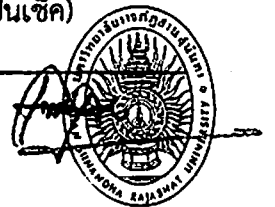
๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญหนังสือราชการ

หลักการจัดทำหนังสือราชการของ อปท. ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีฯ

- ความหมายของหนังสือราชการแต่ละชนิด ประเภท
ตามระเบียบฯ

- ความแตกต่างและวิธีการเลือกใช้ ชนิด/ประเภทของ
หนังสือราชการตามความเหมาะสม

- การจัดทำสำเนาหนังสือราชการทุกชนิดตามระเบียบฯ
และตามความนิยมของหน่วยงาน

การตีความตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน
สารบรรณในปัจจุบัน

- ความหมายของนิยามและการตีความอย่างถูกต้อง
ตามระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หลักการมอบอำนาจในหนังสือราชการ การลงนามแทน
ตำแหน่งต่างๆ ในราชการ

- ข้อปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับหนังสือราชการที่มี
ชั้นความลับ ชั้นความเร็ว เกี่ยวข้อง

- การนับระยะเวลาที่ปรากฏในระเบียบหรือหนังสือ
ราชการทั่วไป

- ระบบงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ของ อปท.

- วิธีพิจารณาหนังสือราชการอย่างไรให้ถูกต้องและลงนาม
อย่างไรไม่ให้ผิดพลาด

- การวินิจฉัยหนังสือราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา
มอบหมายงาน ในเบื้องต้น

รับประทานอาหารกลางวัน

ภาษาราชการกับการเริ่มต้นร่างหนังสือ และเขียนหนังสือ
ราชการ

- แนวทางและวิธีการเขียนหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งเรื่องทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับพิจารณาเรียน ผู้บังคับบัญชา ระดับถัดไปทุกระดับหรือไม่และให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ลงนามเสนอทุกครั้งหรือไม่
- หลักการปฏิบัติในการร่างหนังสือและการจัดทำหนังสือราชการแต่ละประเภท
- ความสอดคล้องกันในการร่างหนังสือราชการแต่ละชนิด
- การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือในปัจจุบัน
- การร่างหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ร่าง
- การร่างหนังสือราชการได้ตอบหน่วยงานราชการในระดับ อำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง
- การร่างหนังสือราชการเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงกรณี ถูกตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วง
- การร่างหนังสือราชการเพื่อได้ตอบหน่วยงานภาคเอกชน องค์กรอื่นๆ
- การร่างหนังสือราชการเพื่อการประสานหรือสั่งการ หน่วยงานภายใน อปท. (สำนัก/กอง)
- การร่างหนังสือราชการถึงผู้นำชุมชนในเขตพื้นที่ (วัด/ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) และประชาชน
- การร่างหนังสือราชการถึงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ๑๕ ตำแหน่ง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักการบริหารเอกสารภายในสำนักงานให้เกิด ประสิทธิภาพ

- การแยกประเภทและชนิดของหนังสือราชการเพื่อการ จัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเลือกระบบการจำแนกเอกสารเพื่อการบริหาร เอกสารของ อปท.
- การบริหารงานเอกสารของ อปท. ภายใต้ข้อจำกัด
- การปรับปรุงประสิทธิภาพปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขการบริหารเอกสารภายใน อปท.



เทคนิคการเขียนโครงการต่างๆ ตามภารกิจของ อปท.
ให้ประสบผลสำเร็จ

- การเขียนโครงการภายใต้องค์ประกอบที่สมบูรณ์ เช่น
โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
จัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้า
ร่วมแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๙

- เทคนิคการเขียนโครงการต่างๆ (ฝึกอบรม/ดูงาน ฯลฯ)

- รายละเอียดและจุดสังเกตที่ควรระวังในการเขียน
โครงการ

- การกำหนดกิจกรรมต่างๆ ในโครงการให้มีประสิทธิภาพ

- ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาการเขียน
โครงการที่พบบ่อยๆ

การเพิ่มประสิทธิภาพของงานธุรการให้ทันต่อความ
เปลี่ยนแปลง

- รูปแบบและการพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรม
คอมพิวเตอร์

- รูปแบบการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

- การบริหารงานธุรการภายใต้ความเสี่ยง

- คุณสมบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงานธุรการแบบมืออาชีพ

- การขับเคลื่อนงานธุรการเพื่อสนับสนุนภารกิจของ
อปท. อย่างมีประสิทธิภาพ

- การเสริมบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานธุรการเพื่อเสริมสร้าง
ภาพลักษณ์ของ อปท.

รับประทานอาหารกลางวัน

การบริหารงานจัดประชุม ภายใน/ภายนอก อปท.
ตามระเบียบฯ

- วิธีการจด/เขียนรายงานการประชุมตามระเบียบฯ
แบบมืออาชีพ

- เทคนิคการจับประเด็น สรุปประเด็น เพื่อจัดทำรายงาน
การประชุม

- การเขียนและจัดทำรายงานการประชุมตามระเบียบฯ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- เทคนิคการบริหารจัดการความพร้อมในการเตรียมจัดประชุมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิธีเขียนรายงานการประชุมที่ดีและถูกต้อง
- เทคนิคในการประสานงาน การทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- เทคนิคการประสานงานแบบมีอาชีพ หรือไร้รอยต่อ
- การทำงานร่วมกันเป็นทีมภายใต้สภาวะกดดัน
- ความน่าเชื่อถือขององค์กร และผู้ทำหน้าที่ในการประสานงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
 ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอหนังสือราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | |
|---|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ | สิงหาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมกিজตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | สิงหาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | สิงหาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๗๓๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4733 เวลา 11-30 น.
วันที่ - 3 ก.ค. 2560
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 657 เวลา 14.00 น.
วันที่ - 3 ก.ค. 2560 พ.ศ.
ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และได้มีร่างระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... ที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายเกี่ยวข้อตามพระราชบัญญัติดังกล่าวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และได้มีร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... ที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าวเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อีกทั้ง ประกาศ กฎกระทรวง ที่จะออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายเกี่ยวข้องที่จะออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... ที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน

๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา

๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา

๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ

๓.๑๐ ข้าราชการครู/ครูศูนย์เด็กเล็ก หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐, ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้รับทราบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... ที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถาม สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามความหมาย
- บททั่วไป
- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ข้อร้องเรียน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- การจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง - ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ
- งานจ้างที่ปรึกษา - งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- การทำสัญญา - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- การทึ้งงาน - การบริหารพัสดุ
- การอุทธรณ์ - บทกำหนดโทษ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำบันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก - วิธีเจาะจง
- การทำสัญญา - การบริหารสัญญาและตรวจรับ
- การบริหารพัสดุ - การร้องเรียน
- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 103/7)
- ราคากลาง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP)

- ภาพรวมของระบบ e-GP
- ระบบ e-Market
- ระบบ e-Bidding
- ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP
 - เจาะลึกการใช้ระบบงาน
 - ประเด็นการค้นหารหัสสินค้า
 - ประเด็นการเพิ่มโครงการ
 - ประเด็นการบันทึกรายชื่อกรรมการ
 - ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร
 - ประเด็นการบันทึกข้อมูลร่างสัญญา
 - ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
 - ประเด็นเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ป.ป.ช. มาตรา 103/7



หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐

- ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๗๓๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4734 เวลา 11.30 น.
 วันที่ 3 ก.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 659 เวลา 14.00 น.
 3 ก.ค. 2560
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนดให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำรูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อีกทั้ง ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่กักตวงเรียกเงินคืนเป็นจำนวนมากในการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรได้มีการพัฒนาทักษะเพื่อลดข้อบกพร่องและความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ กำหนดให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำรูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อีกทั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่ในทางปฏิบัติพบว่า กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมากถูกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทักท้วงเรียกเงินคืนเป็นจำนวนมาก โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการบริหารจัดการ บางครั้งอาจขาดเจตนาแต่เป็นความเข้าใจผิดในข้อปฏิบัติ การศึกษาทำความเข้าใจข้อบกพร่องในการเบิกจ่ายเงิน จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องจึงต้องศึกษา ทำความเข้าใจ เรียนรู้การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มรายงานระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงาน-เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐	กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๕๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๕๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำรายงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานย่อย
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มรายงานระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร
- ๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๕ และข้อ ๖

- การประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

- เทคนิคการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

- อธิบายผังภาพและขั้นตอนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

- อธิบายแบบฟอร์มรายงานระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

- การจัดทำรายงานตามแนวทางหนังสือฉบับใหม่

- การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

- การจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

- การทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

- การจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

- การจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

รับประทานอาหารกลางวัน

- ตัวอย่าง : รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย เช่น

ปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ
ให้ถูกต้อง

- ข้อบกพร่องและข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงิน
แผ่นดิน

- ด้านงบประมาณ

- ด้านการจัดเก็บรายได้

- ด้านการเงินและบัญชี

- ด้านการเบิกจ่าย

- ด้านเงินอุดหนุน

รับประทานอาหารกลางวัน

- ข้อบกพร่องและข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจ
เงินแผ่นดิน (ต่อ)

- ด้านการจัดงานและแข่งขันกีฬา

- ด้านเงินสะสม

- ด้านอำนาจหน้าที่

- ด้านการตั้งกองทุนหมุนเวียน

- ด้านการบัญชี

- ด้านการศึกษา สาธารณสุข

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
- (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



๓

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๗๓๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4736 เวลา 13.00 น.
 วันที่ - 3 ก.ค. 2560
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ผู้รับ
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้
 จ่ายเงินโครงการในบริบทข้อบกพร่องและการถูกตรวจสอบ”

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ 659 เวลา 14.00 น.
 วันที่ 3 ก.ค. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน โครงการจัดงาน
 แข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นและการใช้จ่ายเงินโครงการจะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง
 ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่การบริหารงบประมาณดังกล่าวมีข้อบกพร่อง
 จากการตีความคนละแนวทางจากผู้ตรวจสอบซึ่งมีดุลยพินิจอย่างหนึ่ง และผู้ถูกตรวจสอบก็มีดุลยพินิจอีกอย่างหนึ่ง
 หรือเป็นการปฏิบัติที่ยึดถือกันสืบมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองที่ไม่ตรงกับแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ
 หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 จะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจกรณีศึกษา เพื่อลดข้อบกพร่องและสามารถชี้แจงหน่วยตรวจสอบได้อย่างชัดเจน
 ตรงประเด็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นการเดินทางไป
 ราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินโครงการในบริบทข้อบกพร่องและการถูกตรวจสอบ” โดยเชิญวิทยากร
 จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาท
 ถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
 ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
 (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐
 E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com
 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ
 มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินโครงการในบริบทข้อบกพร่อง และการถูกตรวจสอบ”

๑. หลักการและเหตุผล

การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้จ่ายเงินสะสมการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นและการใช้จ่ายเงินโครงการจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่การบริหารงบประมาณดังกล่าวมีข้อบกพร่องจากการตีความคนละแนวทางจากผู้ตรวจสอบซึ่งมีดุลยพินิจอย่างหนึ่ง และผู้ถูกตรวจสอบก็มีดุลยพินิจอีกอย่างหนึ่ง หรือเป็นการปฏิบัติที่ยึดถือกันสืบมาขององค์กรปกครองท้องถิ่นเองที่ไม่ตรงกับแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย จึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจกรณีศึกษาเพื่อลดข้อบกพร่องและสามารถชี้แจงหน่วยตรวจสอบได้อย่างชัดเจน ตรงประเด็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินโครงการในบริบทข้อบกพร่อง และการถูกตรวจสอบ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบการเดินทางไปราชการ ระเบียบค่าเช่าบ้าน ระเบียบฝึกอบรม โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้จ่ายเงินสะสม
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงิน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้จ่ายเงินสะสม
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นข้อบกพร่องและการถูกตรวจสอบ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐	กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๕๕๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๕๓๔ ๐๕๐๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๕๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบการเดินทางไปราชการ ระเบียบค่าเช่าบ้าน ระเบียบการฝึกอบรมโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงิน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นข้อบกพร่องและการถูกตรวจสอบ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินโครงการในบริษัทข้อบกพร่อง และการถูกตรวจสอบ”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

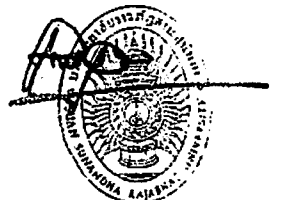
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การเดินทางไปราชการ

- หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย
 - การซื้อบัตรโดยสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
 - การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีติดต่อกับตัวแทนจำหน่าย
 - แบบรายงานการเดินทางตามระเบียบใหม่
 - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อม ๒ ปี งบประมาณ
 - ค่าที่พักหรือค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักด้วยกันหรือเดินทางพร้อมกันหรือไม่
 - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ให้กับประชาชนได้อย่างไร
 - การใช้หลักฐานของโรงแรมในการพักรแรม
 - ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
 - การเบิกค่าที่พักการไปราชการกับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร
 - ถูกสั่งให้ไปช่วยราชการหรือไปประจำจังหวัดอำเภอ เบิกค่าอะไรได้บ้างหรือไม่
- ค่าเช่าบ้าน
- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
 - แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือสั่งการประกอบระเบียบ
 - เงินเดือนเพิ่มขึ้นตามบัญชี จะได้รับค่าเช่าบ้านใหม่อย่างไร
 - เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เข้าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่
- เข้าซื้อบ้านหลังที่สองได้อย่างไร
- การทำสัญญาเช่าซื้อร่วมกัน มีสิทธิเบิกได้ตามสิทธิอย่างไร

รับประทานอาหารกลางวัน

การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม

- การจัดทำโครงการ
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- การฝึกอบรมประเภท ก ประเภท ข หมายถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับใดบ้าง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบใหม่
- การจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พัก มีการเปลี่ยนแปลงอัตราอย่างไร
- การจัดฝึกอบรมบุคลากรภายนอกมีหลักเกณฑ์ในการเบิกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะเดินทางตามบัญชีใหม่อย่างไรให้เป็นเงินสดได้หรือไม่ อย่างไร

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบฝึกอบรมเดินทางไปราชการ/การจัดงาน
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- การเขียนโครงการ
- รูปแบบของโครงการ
- ลักษณะของโครงการ
- วิธีการเขียนโครงการ
- เทคนิคในการพิจารณาโครงการ
- ความสัมพันธ์ของโครงการ
- ค่าใช้จ่ายของโครงการ
- ระยะเวลาของโครงการ
- ผู้เสนอโครงการ/ผู้เห็นชอบโครงการ/ผู้อนุมัติโครงการ
- เทคนิคการเขียนโครงการและวิเคราะห์รายจ่ายโครงการ
- กรณีศึกษาโครงการที่ผิดพลาด

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดงานและแข่งขันกีฬา
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ
- เทคนิควิธีเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- การเขียนคำชี้แจงและกรณีศึกษา จากการตรวจพบของ สตง.
- วิธีปฏิบัติการใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- การใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจและสังคมภายในท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
- โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยการใช้เงินสะสม
- กรณีศึกษาการเบิกจ่ายเงินโครงการ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินโครงการในบริษัทข้อบกพร่อง และการถูกตรวจสอบ”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐	กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

1/2



ที่ ศธ ๐๕๖๓/๓๗/๓๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 4737 เวลา 13.00 น.
 - 3 ก.ค. 2560
 วันที่ _____ ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่อง
 การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองทรมจกหน้า
 รับเลขที่ 660 เวลา 14.00 น.
 วันที่ 3 ก.ค. 2560 พ.ศ.
 ผู้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเห็นว่าการบริหารงบประมาณภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
 ประจำปีและการใช้เงินสะสมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยจะเป็นการเชื่อม
 ต่อไปที่การปิดบัญชี ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
 การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรมีความรู้
 ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชี
 คอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากร
 จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท
 (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒
 ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
 ได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
 ได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ
 มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

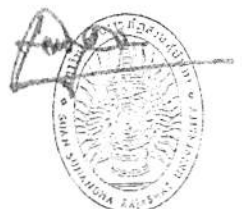


โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ จัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์ให้เงินอุดหนุน (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือแนวทางการพิจารณาสิ่งของเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ หรือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ และการจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ ด่วนมาก มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ อีกทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์จะเปลี่ยนเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อีกทั้ง การใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจและสังคมภายในท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ อย่างไรก็ตาม อย่างไรให้ถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการถูกหน่วยตรวจสอบ ทักท้วงจึงเป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและจะเป็นการเชื่อมต่อไปที่การปิดบัญชีบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การปิดบัญชีและการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือหลักเกณฑ์การประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การใช้จ่ายเงินสะสมและหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

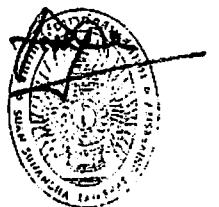
๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐	กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗	สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ , ๐๒ ๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการในการบริหารงบประมาณการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) หนังสือการประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและสาธารณูปโภค (ฉบับใหม่) หนังสือการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ (ฉบับใหม่) การใช้จ่ายเงินสะสมและหนังสือสั่งการต่างๆ ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกรณีศึกษาการตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

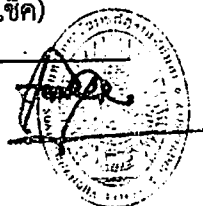
๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

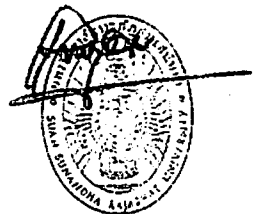
วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)
การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่
- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
“รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี”
- ชื่อโครงการกันเงิน (ก่อนเข้าสู่ระบบ)
- รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันสิ้นปี
- รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา
ข้อตกลง
- รายการกันเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์
- รายการกันเงินของปีเก่า
“การปรับปรุงบัญชี”
- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ
- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ถอนคืนเงินรายรับ
- ค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“ยืมเงินสะสม”
“ปิดบัญชีสิ้นปี”
“รายงานงบการเงิน”
- รายงานประจำวัน
- รายงานประจำเดือน
- รายงานประจำปี
- เรียกดูงบแสดงฐานะการเงิน
- เรียกดูบัญชีแยกประเภท
- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร
- ค้นหาใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- รายงานทะเบียนทรัพย์สิน
- รายงานค่าเสื่อมทรัพย์สิน
- รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี รายงาน
การยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

รายการปรับปรุงการกันเงินและปิดบัญชี

“รายงานงบการเงิน”

“ฐานข้อมูลเงินรับฝาก”

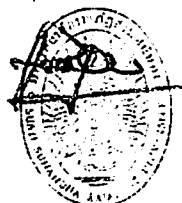
“ทะเบียนทรัพย์สิน”

- ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน
- คำนวณค่าเสื่อมราคา
- การยืม/คืนทรัพย์สิน
- จำหน่ายทรัพย์สิน
- รับโอนทรัพย์สิน
- รับโอนทรัพย์สิน
- บันทึกสภาพทรัพย์สิน
- การเลือกใช้แบบฎีกาเบิกเงิน
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- เงินอุดหนุนทั่วไปเบี่ยยังชีพคนชรานำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ได้หรือไม่ อย่างไร
- งบประมาณภายใต้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณร่วมกับการใช้เงินสะสมได้หรือไม่ อย่างไร
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายสอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ประจำปี ๒๕๖๐ และประจำปี ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐
- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายตามหนังสือที่ ด่วนมาก มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙



- การใช้เงินสะสมตามมาตรการสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจและสังคมภายในท้องถิ่น ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
 - การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางพิจารณาอย่างไร
 - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภทมีแนวทางอย่างไร โดยเฉพาะเงินสำรองจ่าย
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการบริหารงบประมาณแต่ละหมวดประเภท อย่างไร มีสูตรคำนวณในการไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไร เงินเดือนครุรวมหรือไม่
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักการอย่างไร
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการอย่างไร
 - งบรายจ่ายอื่น
- รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน มีหลักการในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้อง อีกทั้งการขยายเขตไฟฟ้า/ประปา ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับใหม่
 - การโอนงบประมาณพิจารณาอย่างไร อำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
 - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณพิจารณาอย่างไร อำนาจใคร
 - การเบิกตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
 - การจัดงานและแข่งขันกีฬาระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙
 - งบประมาณภายใต้การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับ อปพร. แพทย์ฉุกเฉิน อาสาสมัครจราจร ตำรวจบ้านได้หรือไม่ อย่างไร
- การบริหารงบประมาณเกี่ยวกับโบนัส ประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนมีหลักการอย่างไร
- การบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การสังคมสงเคราะห์ ผู้ประสบสาธารณภัย ได้เท่าไร อย่างไร
- การบริหารงบประมาณเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมให้ประชาชนได้หรือไม่
- การบริหารงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และข้อบกพร่องการบริหารงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | กรกฎาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | สิงหาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | สิงหาคม ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมทรราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | กันยายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....