



ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว ๑๒๖๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 8204 14.25  
 วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ  
 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1191 เวลา 14.50 น.  
 วันที่ 24 พ.ย. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  
 เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ ๑ ฉบับ  
 ๒. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและงบประมาณทางการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑" เจตนารมณ์กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีบทบาทหน้าที่จัดการศึกษาให้กับประชาชนในท้องถิ่น ตามความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ จำนวน ๗ รุ่น ดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์สแอสซิพิค (ทาว์นอินทาว์น) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวิวัน จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม สุขมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 1191 ลว. 24 พ.ย. 2560

โดยเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ในการนี้สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและงบประมาณทางการศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายและเกิดประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการอบรม สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ Email:ihrd@kku.ac.th การนี้มอบหมายให้ คุณกันตน์พัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLine:K0801883322)คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๕๖๘๔ (IDLine:0885659694 ,IDLine:0887722044 ) คุณณงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๔๖๘๘๖ (IDLine:Oilgun) เป็นผู้ประสานงานและสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook:https://facebook.com/IHRDKKU](https://facebook.com/IHRDKKU)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัศนีฐ รุานสันโตช)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายบริหาร  
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
 โทร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๔๕-๖  
 โทรสาร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๖๐



## โครงการอบรม

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และงบประมาณทางการศึกษา  
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามเจตนารมณ์กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีบทบาทหน้าที่จัดการศึกษาให้กับประชาชนในท้องถิ่น ตามความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีการจัดการศึกษา ๓ รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษานอกระบบ (Non-Formal Education) และการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง มีสิทธิจัดการศึกษาทั้ง ๓ รูปแบบดังกล่าว โดยให้มีแผนพัฒนาการศึกษาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ เพื่อให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีนโยบายชัดเจนและต่อเนื่องในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งจัดการศึกษาสำหรับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษา ให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง จึงต้องมีระบบการบริหารจัดการภายใน และต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ทั้งแผนยุทธศาสตร์การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่ก่อนวัยเรียน เพื่อพัฒนาเป็นกำลังสำคัญของชาติที่มีคุณภาพในอนาคต

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและงบประมาณทางการศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายและเกิดประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการอบรม "ฝึกปฏิบัติ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และงบประมาณทางการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑" ขึ้น โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านนี้โดยตรง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทั้ง แผนยุทธศาสตร์การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการศึกษา สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งประสบการณ์ตรงจากการฝึกอบรม ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาผู้เรียน และพัฒนาสถานศึกษา

๔. เพื่อสร้างเครือข่ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความสามัคคี เกิดการบูรณาการ แลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์แก่กันได้

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปลัด/รองปลัด
- ผอ.กองการศึกษา, หัวหน้าสถานศึกษา,ศึกษานิเทศก์,
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, ครู, ครูผู้ช่วย, ผู้ดูแลเด็ก บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกระดับ และทุกตำแหน่ง
- พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

### ๕. วันเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทียร์สแปซิฟิก (ทาว์นอินทาว์น) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวิวัน จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ศุภมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

### ๗. การสมัครและลงทะเบียน

๗.๑ ติดต่อสอบถามและส่งใบสมัคร ได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๕๕-๖ โทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ คุณกันต์นพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (ID LINE:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLINE:K0801883322)คุณสุพาวดี๐๘๘-๕๖๕๖๙๕๔(ID LINE:๐๘๘๕๖๕๙๖๙๕, IDLINE:0887722044) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๙๖๘๘๖ (ID LINE:Oilgsun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ Facebook/IHRDKKU หรือ Website: <https://ihrd.kku.ac.th>

#### ๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)

๑) โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑)" พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินมายัง โทรสารหมายเลข ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ กรุณานำหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-in, Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาด้วยในวันลงทะเบียน (กรณีชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน สถาบันฯจะระบุวันที่ในการออกใบเสร็จ ณ วันที่ชำระจริงเท่านั้น)

๒) หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด กรุณาแจ้งชื่อ - สกุล แก่เจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมตามกำหนดของแต่ละรุ่น

#### ๘. รูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมใช้วิธีการบรรยาย แบ่งกลุ่ม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

- การบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- การฝึกจัดทำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา
- การฝึกจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี
- การฝึกจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ
- การฝึกจัดทำแผนประจำปีการศึกษา

#### ๙. วิทยากร

อาจารย์ชวนชม ใจชะลุ่ม ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ท้องถิ่น)

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทั้ง แผนยุทธศาสตร์การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ

๒. ทำให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการศึกษา สามารถนำไปใช้ได้ ถูกและเกิดประสิทธิภาพ

๓. ทำให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งประสบการณ์ตรงจากการศึกษาอบรม ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาผู้เรียน และพัฒนาสถานศึกษา

๔. เป็นการสร้างเครือข่ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความสามัคคี เกิดการบูรณาการ แลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์แก่กันได้

#### ๑๑. การประเมินผล

ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ต้องมีเวลาในการเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด



### กำหนดการอบรม

โครงการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และงบประมาณทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

#### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสาร

#### วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากรโดย อาจารย์ชวนชม ใจชะอุม  
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย/หลักการที่เกี่ยวข้อง

-แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

-แผนการศึกษาแห่งชาติ

-การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

และฝึกปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

และแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กับการศึกษายุค ๔.๐

วิธีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี

๑) การรวบรวมข้อมูล Bottom up และ Top Down

๒) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

-ครั้งที่ ๑ (กลยุทธ์)

-ครั้งที่ ๒ (ยุทธศาสตร์)

-ครั้งที่ ๓ (พันธกิจ)

-ครั้งที่ ๔ (วิสัยทัศน์)

๓) การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)

-การกำหนดวิสัยทัศน์

-การวิเคราะห์ศักยภาพด้วยเทคนิค SWOT

-การจัดทำร่าง Strategy map

-การกำหนดเป้าประสงค์/ตัวชี้วัด

-การเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

-การจัดทำ Strategy map ที่สมบูรณ์

-การนำเสนอผลงาน/อภิปราย

#### วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔) การจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาตามเค้าโครงที่กำหนด

-การกำหนดค่าเป้าหมายระยะ ๔ ปี

-บทที่ ๑ บทนำ

-บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในรอบแผนที่ผ่านมา

-บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

-บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

-บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

๕) เสนอร่างแผนการศึกษาให้คณะกรรมการเห็นชอบ

๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี

๗) จัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีให้ อปท.

-วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี

-วิธีการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

-ส่วนที่ ๑ คำแดงประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

-ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

-ส่วนที่ ๓ รายละเอียด ประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

-บทที่ ๑ บทนำ

-บทที่ ๒ ผลการจัดเก็บการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

-บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

-บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

-วิธีการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

หมายเหตุ : -พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

-พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.

-กำหนดการโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ

โครงการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และงบประมาณทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

☒ ข้อมูลผู้สมัคร

สังกัด ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร.....E-mail : .....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการ  
ออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๕. ชื่อ-สกุล..... (รายชื่อตามเอกสารแนบ)..... ขอสมัครเข้ารับการอบรมรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก (ทาว์นอินทาวน์) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวิวัน จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ศุภมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

☐ ช่องทางการส่งใบสมัคร : อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชี  
ออมทรัพย์ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนา  
ทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑)" พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินมายังหมายเลขโทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ หรือโทรศัพท์  
๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:ihrd@kku.ac.th หรืออีเมลของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (กรณีมาจ่ายหน้างานสถาบันฯขอระบุ  
วันที่ในการออกใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริงเท่านั้น)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( .....

ตำแหน่ง .....

สอบถามเพิ่มเติม : คุณกันตน์พิช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕  
(IDLine:K0801883322) คุณสุทวดี ๐๘๘-๕๖๕๙๖๕๔ (IDLine:0885659694) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๙๖๘๘๖  
(IDLine:Oilgun) สามารถตามไฟล์เอกสารได้ที่ Facebook<https://facebook.com/IHRDKKU>



ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว ๑๒๗๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 8203 14.25  
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบเขตส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ ๑ ฉบับ  
 ๒. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1170 14.50  
 วันที่ 24 พ.ย. 2560  
 ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 1170 24 พ.ย. 2560

ด้วยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)(ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง" จำนวน ๔ รุ่น ดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมราชศุภมิตร(R.S) อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐ มีความเข้าใจในวิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่)และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร ๐๔๓๒-๒๐๓๒๕๕ E-mail: [ihrd@kku.ac.th](mailto:ihrd@kku.ac.th) โดยมอบหมายให้คุณกันต์นพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (ID Line:pitcha๑๓๐๔) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (ID Line:K๐๘๐๑๘๘๓๒๒) คุณสุภาวดี ๐๘๘-๕๖๕๕๖๔๔ (ID Line:๐๘๘๕๖๕๖๔๔ ,ID Line:๐๘๘๗๗๒๒๐๕๕) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๖๘๘๖๖ (ID Line:Oilgun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook :https://facebook.com/IHRDKKU](https://facebook.com/IHRDKKU)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัครนีย์ ฐานสันโดษ)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายบริหาร  
 วิชาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๓. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือขั้วกลาง ส่วนที่ ๓๑๕๔/ว ๓๒๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP ) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ และวิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) แตกต่างจากวิธีการลงบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) แบบเดิมและบางหน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่มีความรู้ในการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเนื่องจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) มีการเปลี่ยนแปลงระบบจากเดิมเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตระหนักเห็นปัญหาดังกล่าวและเห็นถึงความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจะต้องศึกษาทำความเข้าใจกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงขอจัดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริงในการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่)
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (ระยะที่ ๔)
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสอบถามปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกันกับคณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
๔. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการการอบรม
๘. ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค

๖. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น : จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมราชศุภมิตร(R.S) อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

๘. งบประมาณ

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทาง) เพื่อเป็นค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้อิม ๑ ท่าน / ๑ เครื่องในการปฏิบัติ เมื่อใช้เสร็จแล้วจะต้องอยู่ในสภาพเดิมก่อนใช้งาน) เป็นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑).

๘.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นผู้กำหนดระเบียบกฎหมายตลอดจนถึงหนังสือสั่งการและเป็นผู้ตอบหนังสือหารือ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานรัฐอื่นถือปฏิบัติโดยเคร่ง

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานจริงในการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และมีความเข้าใจในและการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)(ระยะที่ ๔)
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพป้องกันมิให้เกิดการถูกหักหัวเรียกเงินคืนหรือมิให้เกิดคดีอาญาใดๆจากการปฏิบัติงาน

๑๑. การรับใบประกาศนียบัตร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการรับสมัคร

๑๒.๑ ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัคร ได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:jhrd@kku.ac.th โดยมอบหมายให้คุณกันคันพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha๑๓๐๔) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๒๒๒๐๕๕ (IDLine: Ko๘๐๑๘๘๓๒๒) คุณสุพาทิ ๐๘๘ - ๕๖๕๖๕๔ (IDLine: ๐๘๘๕๖๕๖๕๔) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๖๘๘๖ (IDLine:Oligsun) เป็นผู้ประสานงานและสามารถทวนโทรเลขเอกสารได้ที่ facebook<https://facebook.com/IHRDKKU> และ facebook: [https://facebook.com/Training\\_KKU](https://facebook.com/Training_KKU)

๑๒.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)(ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)

๑) โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพท.บช.๑)" พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินมายังโทรสารหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ กรุณานำหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-in , Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มา ด้วยในวันลงทะเบียน (กรณีมาจ่ายหน้างานสถาบันฯในวันทำการออกใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริงเท่านั้น)

๒) หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด กรุณาแจ้งชื่อ-สกุล แก่เจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมตามกำหนดของแต่ละรุ่น

๑๓. สิ่งที่ท่านจะได้รับในการอบรมครั้งนี้

๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ในการฝึกปฏิบัติตลอดการอบรมสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้ยืม ๑ ท่าน/ ๑ เครื่อง ในการปฏิบัติให้สำหรับทุกท่านที่ลงทะเบียน ( เมื่อใช้เสร็จจะต้องอยู่ในสภาพเดิมก่อนใช้งาน.)

๒.๒ - กระเป๋า

- เสื้อ

- คู่มือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-GP)

- สมุด

- ปากกา

๑๔. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนดที่คุณสุพาทิ ๐๘๘-๕๖๕๖๕๔ (ID Line: ๐๘๘-๖๕๕๖๕๔)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมราชศุภมิตร(R.S) อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”

วิทยากรโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง

\*\*\*\*\*

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายวิชาการ / แบ่งกลุ่มปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่)

- หน่วยจัดซื้อ-เพิ่มโครงการ

- หน่วยงานจัดซื้อ-จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ-บันทึกเลขที่วันที่ของเอกสาร

- หน่วยงานจัดซื้อ - จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

๑. จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน

๒. บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

๓. บันทึกเลขที่วันที่

หน่วยจัดซื้อ - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

๑. รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา

๒. การเสนอราคาและผลการพิจารณา

หน่วยงานจัดซื้อ - จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๑. หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน

๓. ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

๔. บันทึกเลขที่วันที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - อนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเพื่อนำประกาศฯ ขึ้นเว็บไซต์

- การเชื่อมโยงกับระบบอื่น

๑. การเชื่อมโยงกับระบบ GFMS

๒. การเชื่อมโยงกับธนาคาร

๓. การเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายวิชาการ / แบ่งกลุ่มปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่)

- วิธี e – market

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/กำหนดความต้องการ/แต่งตั้งกรรมการ/ร่างเอกสาร e-market  
การประกาศ e-market ขึ้นเว็บไซต์  
การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง  
ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์  
จัดทำร่างสัญญา  
ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา  
ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา  
บริหารสัญญา

- วิธี e – bidding

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/แต่งตั้งกรรมการ/ร่างเอกสาร E-bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์  
รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา  
การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง  
ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์/ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์  
จัดทำร่างสัญญา  
ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา  
ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา  
บริหารสัญญา

- หลักการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

การดำเนินการตามสัญญา  
การส่งมอบงาน  
การตรวจรับงาน  
การเบิกจ่ายเงิน  
การแก้ไขสัญญา  
การยกเลิกสัญญา  
การแจ้งส่งมอบงาน  
การแจ้งค่าปรับ

- วิธีตกลงราคา

- วิธีพิเศษ/วิธีกรณีพิเศษ

- จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา

- จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

- จ้างออกแบบ โดยวิธีตกลงราคา

- จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือก

- จ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

- จ้างออกแบบ วิธีพิเศษ – เลือกจ้าง

- จ้างออกแบบ โดยวิธีพิเศษ – ประกวดแบบ

- การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e – GP

- แนวทางการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๔)

๒) หมายเหตุ : - ทักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.

- ทักรับประทานอาหารเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ น.

- กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ใบตอบรับเข้าอบรมหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "วิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๓ ระยะใหม่) และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)(ระยะที่ ๔) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง"

\*\*\*\*\*

✉ ข้อมูลผู้สมัคร

สังกัด ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ไปรษณีย์..... โทร..... โทรสาร..... E-mail : .....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
- ๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
- ๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
- ๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
- ๕. ชื่อ-สกุล..... (รายชื่อตามเอกสารแนบ)..... ขอสมัครเข้ารับการอบรมตามรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมราชศุภมิตร(R.S) อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

☑ ช่องทางการส่งใบสมัคร : อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี "สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑)" หรือส่งสำเนาการโอนเงินมายังหมายเลขโทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ หรือโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:ihrd@kku.ac.th หรืออีเมลของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (กรณีมาจ่ายหน้างานสถาบันฯขอระบุวันที่ในการออกใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริงเท่านั้น)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

📞 สอบถามเพิ่มเติม : คุณกันตพันธ์ ๐๘๘-๕๗๒๘๖๖๘ (IDLine:pitcha๑๓๐๕) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLine:K๐๘๐๑๘๘๓๒๒) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๕๖๕๔ (IDLine:๐๘๘๕๖๕๕๖๕๔) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๔๕๖๘๘๖ (IDLine:Oilgun) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ Facebook:https://facebook.com/IHRDKKU



ด่วนมาก

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



สิ่งตีพิมพ์

กรุณาส่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์  
65120



ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว๑๐๑๗

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 8207 เวลา 15.10  
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐  
ผู้รับ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๒

กองงานพัสดุ  
รับเลขที่ 1199 เวลา 16.20  
วันที่ 24 พ.ย. 2560  
ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 1199 ล. 2.4 พ.ย. 2560

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ	จำนวน	๑	ฉบับ
	๒. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	๑	ฉบับ

ด้วยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร“หลักเกณฑ์แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง” จำนวน ๖ รุ่นดังต่อไปนี้

- |   |   |
|---|---|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕-๗ ตุลาคม ๒๕๖๐              | ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี                         |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก           |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐           | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ&รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี  |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๑            | ณ โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา                |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑          | ณ โรงแรมเชียงใหม่ออรัคคิด จังหวัดเชียงใหม่            |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑             | ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกส์ (ทาว์นอินทาว์น) จังหวัดชลบุรี |

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเข้าใจในการกำหนดราคากลางและระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีการปฏิบัติขั้นตอนและตระหนักถึงบทกำหนดโทษอันเกิดจากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP (ระยะใหม่) ทั้งนี้มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕-๖ E-mail: [ihrd@kku.ac.th](mailto:ihrd@kku.ac.th) โดยมอบหมายให้ คุณกันต์นพพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLINE: pitcha๑๓๐๙) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLINE: K๐๘๐๑๘๘๓๒๒) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๙๕๙๖ (IDLINE: ๐๘๘๕๖๕๙๕๙๖, IDLINE: ๐๘๘๗๗๒๒๐๕๕) คุณมงคลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๙๖๘๘๖ (IDLINE: Oilgsun) โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ เป็นผู้ประสานงาน และสามารถติดตามไหลตเอกสารได้ที่ [facebook: https://facebook.com/IHRDKKU](https://facebook.com/IHRDKKU)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการดังกล่าวและขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัศนีย์ ฐานสันโดษ)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายบริหาร  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โทร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๔๕-๖ โทรสาร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๖๐





โครงการฝึกอบรม หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อหลักสูตร “โครงการฝึกอบรม หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

### ๓. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติร่างกฎกระทรวง ๗ ฉบับ ใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้ว ซึ่งในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ภายหลัง พ.ร.บ.ดังกล่าวมีผลบังคับใช้ คณะทำงานต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายลูก และการจัดตั้งต่างๆ จะดำเนินการเพื่อทำกฎหมายลูกรวมทั้งสิ้น ๑๔ฉบับให้แล้วเสร็จก่อนออกประกาศเป็นกฎกระทรวงต่อไปซึ่งบังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งได้แก่ราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาคราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์การมหาชนองค์กรตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐองค์กรตามรัฐธรรมนูญหน่วยธุรการของศาลมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐหน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐ สภาหน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเป็นมาตรการที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติโดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินรวมทั้งเป็นไปตามหลักความคุ้มค่าโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยพระราชบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้หลายวิธีได้แก่วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงและตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีลงวันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market ) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ( Electronic Bidding : e –Bidding) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ โดยกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการเป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจ้างเหมาก่อสร้างงานก่อสร้างของราชการ ซึ่งหากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลน ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนดก็จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบต่อหน่วยงาน ข้อเท็จจริงพบว่างานกำหนดราคากลางเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงาน โดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด แต่เพราะหลักเกณฑ์ราคากลางได้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้อย่างละเอียด เป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนแตกต่างจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเดิมที่เคยถือปฏิบัติและในพระราชบัญญัติดังกล่าวได้มีบทกำหนดโทษอาญาสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องศึกษาทำความเข้าใจกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ระบบคำนวณราคากลางก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวและเห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ จะต้องศึกษาทำความเข้าใจกับแนวทางวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ระบบคำนวณราคากลางก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์” ขึ้นมา

#### ๔.วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาทำความเข้าใจกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติขั้นตอนและตระหนักถึงบทกำหนดโทษอันเกิดจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔.๓ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติการใช้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานชลประทานและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีความรู้ความเข้าใจในคำนวณให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน และนำหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางและการเปิดเผยราคากลางทั้งกรณีของงานจ้างก่อสร้างและกรณีของการจัดซื้อจัดจ้างอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้างไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๖ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการบังคับใช้กำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกันกับคณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

#### ๕.กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการส่วน/นักบริหารงานช่าง/นายช่างโยธา

๕.๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ

๕.๕ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕.๖ ประธานสภาและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้เข้าร่วม

โครงการการอบรม

๕.๘ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาคราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ

#### ๖. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕-๗ ตุลาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๓ วันที่ 12-14 ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ&รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ 21-23 มกราคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์สแอสซิฟิกส์ (ทาว์นอินทาว์น) จังหวัดชลบุรี

## ๘. งบประมาณ

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๘.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ระบบคำนวณราคากลางก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นผู้กำหนดระเบียบกฎหมายตลอดจนถึงหนังสือสั่งการและเป็นผู้ตอบหนังสือหารือ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติโดยตรง

## ๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติขั้นตอนและตระหนักถึงบทบาทอันเกิดจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๑๐.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพป้องกันมิให้เกิดการถูกทักท้วงเรียกเงินคืนหรือมิให้เกิดคดีอาญาใดๆจากการปฏิบัติงาน

๑๐.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบงาน กำหนดราคากลางหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็น กรรมการกำหนดราคากลางได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

๑๐.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พนักงานและข้าราชการ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาตลอดจน ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง และตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น บริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๐.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม บุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เรื่องการประมาณราคากลางงานก่อสร้างงานทาง ตาม หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### ๑๑. การรับใบประกาศนียบัตร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

### ๑๒. ช่องทางการสมัคร

๑๒.๑ ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัคร ได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕-๖ โทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ คุณกัณต์นพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (ID LINE:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLINE:K0801 883322) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๕๔๙๖ (IDLINE:0885659496, IDLINE:0887722044) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๔๖๘๘๖ (ID LINE:Oilgsun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook: https://facebook.com/AHRDKKU](https://facebook.com/AHRDKKU)

#### ๑๒.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑) โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี “สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑)” พร้อมส่งสำเนาการโอนเงิน หมายเลขโทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ (กรณีมาจ่ายหน้างานสถาบันฯ ระบุวันที่ในการออกใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริง)

๒) หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดกรุณาแจ้งชื่อ-สกุล แก่เจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมตามกำหนดของแต่ละรุ่น

### ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนดติดต่อ คุณสุภาวดี ๐๘๘-๕๖๕๖๙๔, (ID LINE: 0885659694)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕-๗ ตุลาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๓ วันที่ 12-14 ธันวาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ&รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ 21-23 มกราคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกส์ (ทาว์นอินทาว์น) จังหวัดชลบุรี

\*\*\*\*\*



## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

### วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ขอบเขตการบังคับใช้
- ความหมายของการซื้อ/การจ้าง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่ประกาศ
- คณะกรรมการต่างๆตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –Bidding)
- ขั้นตอนวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ( Electronic Market : e – market )
  - พักติที่ต้องจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
  - การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้าง/เอกสารเผยแพร่/การเสนอราคา
  - คุณสมบัติผู้เสนอราคา /เงื่อนไขการเสนอราคา/ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ( Electronic Bidding : e – Bidding )
  - กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
  - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ.๒๕๖๐
  - กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
  - กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - ตอบข้อซักถาม

### วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
  - ความหมายวัตถุประสงค์และขอบเขตของราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
  - ระเบียบและข้อกำหนดให้ต้องกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
  - ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างที่ต้องกำหนดราคากลาง
  - การแต่งตั้งองค์ประกอบอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
  - หลักเกณฑ์ข้อมูลรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ต้องใช้ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
  - คณะกรรมการและหน่วยงานกลางในการกำกับดูแลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
  - มติคณะรัฐมนตรีทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
  - ราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕
  - ภาพรวมและโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
  - ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างแต่ละประเภทเพื่อการพิจารณาเลือกใช้หลักเกณฑ์ฯ
  - หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างภาครัฐตามประกาศปปช.
  - วิธีการจัดหาแบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางของปปช.
  - บทลงโทษนักการเมืองท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่กรณีไม่เปิดเผยราคากลางตามกฎหมายปปช
- หลักเกณฑ์การคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost)**
- หลักเกณฑ์การถอดแบบคำนวณราคากลางก่อสร้างงานก่อสร้างอาคาร
  - หลักเกณฑ์การถอดแบบคำนวณราคากลางก่อสร้างงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม
  - หลักเกณฑ์การถอดแบบคำนวณราคากลางก่อสร้างงานก่อสร้างชลประทาน
  - รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
  - ข้อกำหนดเกี่ยวกับราคาและแหล่งวัสดุก่อสร้าง
  - ตารางและหลักเกณฑ์การคำนวณค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง
  - บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
  - ตารางค่า Operating Cost และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ในงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม
  - ตารางค่า Operating Cost และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ในงานก่อสร้างชลประทาน
- หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost)**
- ความหมายและขอบเขตของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง
  - ความหมายและการกำหนดค่า Factor F
  - รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ประกอบเป็นค่า Factor F
  - ตาราง Factor F และข้อกำหนดการใช้ตาราง Factor F

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายวิชาการ

**หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ**

- ความหมายและความสำคัญของค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ
- หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดงานก่อสร้างอาคาร
- หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดงานก่อสร้างทางสะพานท่อเหลี่ยม
- หลักเกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดงานก่อสร้างชลประทาน

-แบบฟอร์มหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดสำหรับแต่ละหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน

-หลักเกณฑ์การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงานงานก่อสร้างอาคาร

-หลักเกณฑ์การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงานงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม

-หลักเกณฑ์การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงานงานก่อสร้างชลประทาน

-แนวทางปฏิบัติการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

-ขั้นตอนและวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการราคากลางงานก่อสร้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์

-การส่งรายละเอียดราคากลางในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการต่อไป านะ ฝ่ายพัสดุ

วิทยากรโดยนายบุญทิพย์ ชูโซนาค ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ

\*\*\*\*\*

- หมายเหตุ :
- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
  - พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
  - กำหนดการโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ใบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร โครงการฝึกอบรม หลักสูตร แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

✉ ข้อมูลผู้สมัคร

สังกัด ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร..... E-mail: .....รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมี  
ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๕. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๖. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๗. ชื่อ-สกุล.....(ตั้งเอกสารแนบ).....

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕-๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ&รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒-๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์สแอสซิพิทส์ (ทาวน์อินทาวน์) จังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

📄 อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี “สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑(สพม.บข.๑)” พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินมายังหมายเลขโทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐

📁 ช่องทางการส่งใบสมัคร: ติดต่อสอบถาม / ส่งใบได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓- ๒๐๓- ๒๔๕ โทรสาร ๐๔๓-๒๐๓-๒๖๐ คุณกันตน์พัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (ID Line : pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (ID Line:K0801883322) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๙๖๙๔ (IDLine: 0885659694, IDLine: 0887722044) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๖๘๘๖ (ID Line:Oilgsun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook : https://facebook.com/HRDKKU](https://facebook.com/HRDKKU)

\*\*\*\*\*





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 8202 เวลา 14.20  
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐

ศูนย์บริการประชาชน  
 รับเลขที่ 1169 เวลา 18.50 น.  
 วันที่ 24 พ.ย. 2560 พ.ศ.  
 เลขที่ 1169 24 พ.ย. 2560

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๒

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 1169 24 พ.ย. 2560

ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว๑๒๖๘

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  
 เรียน นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ ๑ ฉบับ  
 ๒. ใบสมัคร/ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ วิธีการจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย วิธีการอุดหนุนหน่วยงานอื่น วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือผู้ประสบภัยตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฉบับล่าสุด ปีพ.ศ ๒๕๖๐ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐” จำนวน ๖ รุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์สแอสซิฟิค (ทาว์นอินทาว์น) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวิวัน จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ศุภมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

โดย เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ในการนี้สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการการเมือง/ประจำ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว หากประสงค์จะสมัครเข้าอบรมโปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:ihrd@kku.ac.th การนี้มอบหมายให้ คุณกันตน์พัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLine:K0801883322) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๖๙๕๔ (IDLine:0885659694 ,IDLine:0887722044 ) คุณณงลักษณ์ ๐๘๘-๕๔๙๖๘๘๖ (IDLine:Oilgun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook:https://facebook.com/IHRDKKU](https://facebook.com/IHRDKKU)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัศนีฐ ฐานสันโดษ)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายบริหาร  
 วิชาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โทร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๔๕-๖ โทรสาร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๖๐



โครงการอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น  
เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ วิธีการจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย  
วิธีการอุดหนุนหน่วยงานอื่น วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ฉบับล่าสุด ปีพ.ศ ๒๕๖๐ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ ”

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล จะมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งมาจากประชาชน ต้องรู้และยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินการอย่างเคร่งครัด ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำไม่ได้เกิดจากเรื่องขาดความรอบคอบ ความชำนาญ ประสบการณ์ หรือขาดความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเสมอเท่านั้น หากแต่เกิดจากความรู้ความเข้าใจหรือการตีความข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือกฎหมาย เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องอย่างผิด ๆ ส่งผลให้ สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ต้องตกเป็นผู้กระทำผิดกฎหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทำให้การแก้ไขปัญหาของประชาชน หรือการพัฒนาท้องถิ่น ขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ส่งผลให้การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องล่าช้า เพราะไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ความเสียหายที่เกิดจากการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะผู้บริหารท้องถิ่นที่ไม่เข้าใจในตัวบทกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆ อย่างแท้จริง อาจมีสาเหตุมาจากการไม่มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่างๆ หรือการมีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ต่างๆใหม่ๆ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งทำให้ สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ทราบ และมีผลทำให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารงาน นั่นคือ การทำผิดกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งถูกร้องเรียน ถูกตรวจสอบความผิด ซึ่งส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และมีผลทำให้การบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถดำเนินการสำเร็จตามที่วางแผนพัฒนาไว้ได้

นอกจากนั้นแล้ว ในห้วงปัจจุบัน ได้มีการแก้ไข ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลายฉบับ อาทิเช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการช่วยเหลือผู้ประสบภัย พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมี ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมายดังกล่าว

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นที่สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ต้องมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่สำคัญและที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอันมีผลให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นไม่ต้องเสี่ยงกับการกระทำผิดกฎหมายหรือถูกตรวจสอบ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ วิธีการจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย วิธีการอุดหนุนหน่วยงานอื่น วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฉบับล่าสุด ปีพ.ศ ๒๕๖๐เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐” ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น มีการเรียนรู้ ความเข้าใจ เนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการเข้าใจเพื่อหากฎหมายระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คลาดเคลื่อน

๒.๓ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น มีความเข้าใจตัวกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น สามารถบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างสำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ บุคคลที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควร

## ๔. วัน เวลา และสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเฟิร์สแอสซิพิค (ทาว์นอินทาว์น) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมวีวัน จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรม ศุภมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

## ๕. งบประมาณ

๕.๑ ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม คนละ ๓,๙๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙) โดยค่าลงทะเบียนครั้งนี้รวมค่ากระเป๋า เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าบริการ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามโครงการอบรม

๕.๒ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

## ๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น สามารถเรียนรู้ ทำความเข้าใจในเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการเข้าใจเพื่อหากฎหมายระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คลาดเคลื่อน

๗.๓ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจตัวกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๗.๔ เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นสามารถบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างสำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม คนละ ๓,๙๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙) โดยค่าลงทะเบียนครั้งนี้รวมค่ากระเป๋า และเอกสารในการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาคารสถานที่ ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามโครงการอบรม

๘.๒ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

#### ๙. การสมัครเข้าอบรม

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการอบรมโปรดส่งใบสมัครที่ และชำระค่าลงทะเบียนการอบรมล่วงหน้าก่อนวันอบรม ๗ วัน โดยสามารถเลือกวิธีการสมัครได้ดังนี้

๙.๑. ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคาร

๙.๒. โอนเงินเข้าบัญชีชื่อบริษัท ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔-๑๔๕๗๗-๔ ชื่อบัญชี “สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ม.๑ (สพม.บข.๑)” พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินมายังโทรสารหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ กรุณานำหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-in , Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาด้วยในวันลงทะเบียน (กรณีมาจ่ายหน้างานสถาบันฯ ระบุวันที่ในการออกใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริงเท่านั้น)

#### ๑๐. การติดต่อสอบถาม

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:ihrd@kku.ac.th ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทาง) ในการนี้สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและงบประมาณทางการศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายและเกิดประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการอบรม โดยมอบหมายให้ คุณกันต์นพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕ (IDLine:K0801883322) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๖๙๔ (IDLine:0885659694 ,IDLine:0887722044 ) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๕๖๘๘๖ (IDLine:Oilgsun) เป็นผู้ประสานงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [facebook:https://facebook.com/IHRDKKU](https://facebook.com/IHRDKKU)



### กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ วิธีการจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย วิธีการอุดหนุนหน่วยงานอื่น วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฉบับล่าสุด ปีพ.ศ. ๒๕๖๐ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐”

\*\*\*\*\*

#### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

#### วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- การกำหนดที่มา การสิ้นสุดสมาชิกภาพ การพ้นจากตำแหน่งของประธานสภา รองประธานสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การกำหนดที่มา การสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ต่อการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (การออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การพิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ ในกิจการของสภาท้องถิ่น)
- อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ต่อการควบคุมกำกับดูแลผู้บริหารท้องถิ่น (การตั้งกระทู้การอภิปรายทั่วไป)
- การประชุมเพื่ออภิปรายและลงมติให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง
- แนวคำวินิจฉัยคดีปกครองสำคัญ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกและผู้บริหารท้องถิ่น / เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น...
- เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕๔ (การเสนอ ัตติ การอภิปราย การลงมติ การพิจารณา ข้อบัญญัติท้องถิ่น' การดำเนินการเกี่ยวกับ การ ะกรรมการพิจารณา หาข้อยุติความขัดแย้งกร ี่สภาท้องถิ่นพิจารณาไม่รับหลักการข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ การปฏิบัติกร ี่ประธานสภาไม่อยู่ในที่ประชุม การเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง การปฏิบัติกร ี่ประธานสภาสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบ วาระ)
- กร ี่ศึกษา เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
- กร ี่ศึกษา เกี่ยวกับความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่
- หลักเก ษการเลือกตั้งท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ (การแบ่งเขตเลือกตั้ง จำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นที่จะพึงมี คู่ สมบัติและข้อห้ามในการดำรงตำแหน่ง ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง การรับรองและการเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง ลักษณะ ข้อห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น)
- แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

## วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระบบรายรับ - รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การบริหารงบประมาณตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
- การโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- อำนาจสภาท้องถิ่นในการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในการโอนรายจ่ายประจำ และเงินเหลือจ่ายจากหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์ การใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบหนังสือสั่งการ
- ประเภทโครงการที่สามารถใช้จ่ายจากเงินสะสมได้
- เทคนิคในการพิจารณาอนุมัติให้จ่ายเงินสะสมของสภาท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายทุนสำรองเงินสะสมที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด กับที่เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย ในงบกลาง โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
- หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน
- การจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
- วิธีปฏิบัติระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ พ.ศ.๒๕๖๐
- คุณสมบัติผู้ป่วยยากไร้ วิธีการยื่นเรื่องขอ เป็นค่าอะไรได้บ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- หลักเกณฑ์และวิธีการให้ความช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เกิดพายุ ฯลฯ อปท. จะสามารถช่วยเหลือเป็นค่าอะไรได้บ้าง จำนวนเงินเท่าไร
- ตอบข้อซักถาม และพิธีปิดการอบรม รับผิดชอบ

หมายเหตุ :

- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
- กำหนดการโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ โครงการ

“การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ วิธีการ  
จ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย วิธีการอุดหนุนหน่วยงานอื่น วิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือ  
ผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฉบับล่าสุด ปี พ.ศ ๒๕๖๐ เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ การเลือกตั้งท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐”

\*\*\*\*\*

✉ ชื่อ ผู้รับ คีร์

สังกัด ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร.....E-mail: .....  
ขอ งบประมาณขอรับการอบรม ตา โครงการดังกล่าว ดัง (กรุ ารอกขอ ลูที่ชัดเจน เพื่อปร โย ‘ การออก บ เร็จ)

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร..... E-mail : .....
๕. ชื่อ-สกุล..... (รายชื่อตามเอกสารแนบ)..... ขอสมัครเข้ารับการอบรมตามรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์สแบริจฟิค (ทาวน์อินทาวน์) พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ -๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวิวัน จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลดส์สปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑- ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ศุภมิตร(R.S) จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙- ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม บรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม พรหมพิมาน จังหวัดศรีสะเกษ

📁 ทางการ ัง บ คีร์ : อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีคอมพิวเตอร์พยาบาลไทย  
พาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๑-๔-๑๔ -๔ ชื่อบัญชี “สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์” มข.๑ (สพม.บข.๑) พร้อมส่ง  
สำเนาการโอนเงินมายังหมายเลขโทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ หรือโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๓๒๔๕ E-mail:ihrd@kku.ac.th หรือไอทีไลน์ของเจ้าหน้าที่  
ผู้ประสานงาน (กร ้าจ่าย ังงา ณาบ ้าขอร บัว ้า การออก บ เร็จ ึ้น วันที่จ่ายจริงเท่านั้น)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

📞 สอบถามเพิ่มเติม : คุณกันตน์พัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘ (IDLine:pitcha1309) คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘๘-๗๗๒๒๐๕๕  
(IDLine:K0801883322) คุณสุพาวดี ๐๘๘-๕๖๕๙๖๙๔ (IDLine:0885659694) คุณนงลักษณ์ ๐๘๘-๕๔๙๖๘๖๖ (IDLine:Oilgsun) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ Facebook :<https://facebook.com/IHRDKKU>



ที่ ศธ.๐๕๐๓.๓๓/ว๒๕๘๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ ๘๒๐๘ วันที่ 15-10  
 ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐  
 สำนักบริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
 จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐  
 ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐  
 ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม  
เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร“แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นและการจัดการดูแล  
ระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ตลอดทั้งหลักเกณฑ์การจัดตั้งและ  
ส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ  
โดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีจำนวน ๙ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โรงแรมเทพนคร จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมวารีบุรี จ.พระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซียเน็ท หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเทียร์ส แปะซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ ๑๑๙๓ ลง ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน  
และบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการ  
ฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร  
๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐หรือ ID Line : @msub๐(ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail:  
uni.msue๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๓๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถ  
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่-www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง  
ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยuthพล ทวะชาลี)

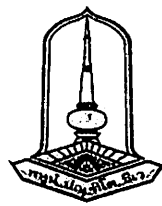
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

โทรสาร ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๑





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น และการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ตลอดทั้ง หลักเกณฑ์การจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อหลักสูตร “แนวทางการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น เพื่อจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ของ อปท. และหลักเกณฑ์การสนับสนุนส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐”
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๓. หลักการและเหตุผล

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่นับเป็นนวัตกรรมที่สำคัญในระบบสุขภาพของประเทศไทยในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมดูแลสุขภาพของประชาชนจากหลายภาคส่วนในสังคม โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกลไกสำคัญในการประสานหน่วยงาน องค์กร และภาคีเครือข่ายในพื้นที่เข้ามาร่วมกันหาปัญหาและความต้องการของประชาชน ร่วมวางแผน และส่งเสริมให้เกิดการร่วมดำเนินกิจกรรมด้านสุขภาพ โดยสามารถติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมกับประชาชน กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นนอกจากมีเจตนารมณ์ในการสร้างการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ามามีบทบาทในการดูแลสุขภาพของประชาชนในพื้นที่แล้ว ยังสนับสนุนให้ประชาชนได้แสดงบทบาทในการพึ่งตนเองด้านสุขภาพ และส่งเสริมให้บุคลากรด้านสาธารณสุขในพื้นที่ได้แสดงบทบาทในการสนับสนุนประชาชนในการดูแลสุขภาพตนเอง ทั้งนี้ยังส่งเสริมให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกิดความตระหนักต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพของประชาชน สามารถดูแลสุขภาพได้ด้วยตนเองและการสร้างกลไกในสังคมที่จะต้องเข้ามาร่วมกันแก้ปัญหาต่างๆ ที่มีผลต่อสุขภาพให้ลุล่วง

ประกอบกับหนังสือสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ที่ สปสช.๓.๖๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการดำเนินการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ หรือสถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนและส่งเสริมให้กลุ่มหรือองค์กรประชาชนดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบการอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรังหรือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (กลุ่มติดบ้านติดเตียง) ได้รับบริการด้านสาธารณสุขตามชุดสิทธิประโยชน์โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าภาพหลักในการบริหารจัดการระบบดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) แบบบูรณาการที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่ดำเนินงานไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่งผลให้การนำเงินกองทุนไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ โครงการที่ดำเนินการซ้ำซ้อนกับภารกิจหน้าที่ของ อปท. กิจกรรมที่กองทุนสนับสนุน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกอบกับเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมและการดำเนินงานดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นและการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ตลอดทั้งหลักเกณฑ์การจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐” ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานต่อไป



#### ๔. วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมทราบและเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ อปท. ในการเข้าร่วมดำเนินงานดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓ เพื่อให้ทราบหลักเกณฑ์ใหม่ในการสนับสนุนส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔ เรียนรู้กระบวนการรายงานข้อมูลสถานการณ์การเงินการคลัง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และสะท้อนปัญหา อุปสรรคการทำงานระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่และที่ปรึกษา

๔ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการคลัง นักวิชาการและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีนักวิชาการ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานที่ธุรการ ฯลฯ

๖. พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้เข้าร่วมอบรม

#### ๖. ประโยชน์ที่จะได้รับคาดว่าจะได้รับ

๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องในการดำเนินงานกองทุนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมดำเนินงานดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพป้องกัน มิให้เกิดการถูกหักทวงเรียกเงินคืนหรือมิให้เกิดคดีอาญาใดๆจากการปฏิบัติงาน

#### ๗. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

#### ๘. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โรงแรมเทพนคร จ.บุรีรัมย์

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมวรบุรี จ.พระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซียเนท หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี



## ๖. งบประมาณ

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมเป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยาย พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรปฏิบัติงานจริง ที่มีความรู้ความชำนาญในการการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นโดยตรง

## ๘. หัวข้อและประเด็นการอบรม

หลักสูตรนี้เป็นการอบรมระยะสั้นภาคบรรยาย จำนวน ๓ วัน โดยมีเนื้อหาที่สำคัญ ดังนี้ คือ

- บทบาทหน้าที่ของอปท. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

- หลักเกณฑ์การดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตาม

ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานฝ่ายเลขานุการกองทุน

- ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานฝ่าย

เลขานุการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

- ลักษณะ/ประเภทโครงการที่เข้าหลักเกณฑ์สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ ได้

- หลักการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของคณะกรรมการฯ

- วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี

- กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพ

แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

- การดำเนินงานดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามประกาศคณะกรรมการ

หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (Long Term Care)

- วิธีปฏิบัติตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนส่งเสริมศูนย์

พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐

- คุณลักษณะของศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ

- รับฟังความคิดเห็น ประเด็นซักถาม

- ตอบข้อซักถาม

## ๙. การรับสมัคร

๙.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu๖๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com)



๙.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการ  
วิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวัน  
ลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay - In , Slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM  
โดยระบุชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msub๐โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

\*\*\*เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือ  
สำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรม นำหนังสือส่งตัวเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่าน  
ธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัว (เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับ  
ประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๑. การสำรองห้องพัก ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการ  
อบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด ติดต่อ  
๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โรงแรมเทพนคร จ.บุรีรัมย์

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมวรบุรี จ.พระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย ทาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

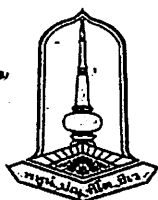


(ดร.ยุธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นและการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ตลอดทั้งหลักเกณฑ์การจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

### วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ร่วมกันวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์การดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

### วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- ศึกษาและวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ (นิยามศัพท์ หลักการและเหตุผล กระบวนการกลุ่มเป้าหมาย หมวดประเภทรายจ่ายโครงการ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างคณะกรรมการกองทุน ฯลฯ)
- การสร้างความรู้ความเข้าใจ เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และรายงาน (เชื่อมโยงและถือปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
- ปัจจัยที่ส่งผลให้กองทุนหลักประกันสุขภาพได้รับการประเมินเป็นกองทุนที่มีศักยภาพ
- การตรวจติดตามประเมินผลกองทุน (๓ หมวด)
  - ๑ ด้านบริหารจัดการ
  - ๒ ด้านการมีส่วนร่วม
  - ๓ ด้านผลลัพธ์การดำเนินงาน

### วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.

- การจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) - ที่มาและความสำคัญ
- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ประกาศปี ๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)
  - แนวทางการจัดตั้งศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ
  - ปัจจัยพื้นฐาน / โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ / กระบวนการ
  - ตอบข้อซักถามประเด็นปัญหาการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน

หมายเหตุ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- ๒) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

OUTH. MMR.  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ





### ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นและการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ตลอดทั้งหลักเกณฑ์การจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร.....ผู้ประสานงาน E-mail : ..... ID-Line: .....เบอร์มือถือ.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

- ๑. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
- ๒. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
- ๓. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
- ๔. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
- ๕. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
- ๖. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โรงแรมเทพนคร จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมวรบุรี จ.พระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

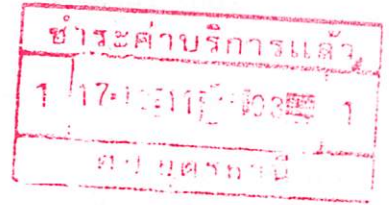
( ..... )

ตำแหน่ง .....

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๔๓ ๗๕๕๔๑๐ , ๐๔๓ ๗๕๕๔๔๒ โทรสาร ๐๔๓ ๗๕๕๔๑๑ , ๐๔๓ ๗๕๕๔๔๑ มหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msub๐(ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com)



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม 44150



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
36 หมู่ที่ 5 ถนนสระบุรี-หล่มสัก  
ต.สะเดียง อ.เมืองเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์  
67000

สิ่งตีพิมพ์



ที่ ศธ.๐๕๐๓.๓๓/ว๒๕๘๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 8096	เวลา 10.50
วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๐	
[Signature]	

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

กองการเจ้าหน้าที่	
รับเลขที่ 1157	เวลา 11.00
วันที่ 21 เดือน พ.ย. 2560	
[Signature]	

จำนวน ๑ ชุด

๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม  
เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” เน้นฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีในระบบมือ พร้อมลงทะเบียนและรายงานต่าง ๆ โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มี จำนวน ๕ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมคริงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซียเน่หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com)

<input type="checkbox"/>	ฝ่ายสหราชอาณาจักร
<input checked="" type="checkbox"/>	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1178	๒.1 พ.ย. 2560

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

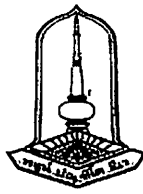
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

โทรสาร ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๑





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบมือไปในแนวทางเดียวกัน ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังการปรับเปลี่ยนและการปรับปรุงชื่อบัญชี รหัสบัญชี แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เพื่อรองรับการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์แต่ละประเภทและการคิดค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/๖๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน ผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการบันทึกบัญชี เช่น ไม่จัดทำ/จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ พร้อมรายละเอียดประกอบไม่เสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จัดทำรายละเอียดประกอบงบแสดงฐานะการเงินไม่ครบถ้วน เช่น รายจ่ายค้าง รายละเอียดรายจ่ายจากเงินสะสม เป็นต้น และเนื่องจากกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำบัญชีและงบการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากจะเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการแล้วยังส่งผลกระทบต่อการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งโดยมาตรฐานของการบัญชีต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ อีกทั้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบมือเพื่อให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ระบบข้อมูลการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพสามารถติดตามการใช้จ่ายเงินได้อย่างรวดเร็วเป็นปัจจุบัน จึงได้จัดโครงการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินโดยได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงมาบรรยายและสอนวิธีขั้นตอนการบันทึกบัญชี เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายการงานการเงินในระบบบัญชีและระบบมือ

๒.๓ เพื่อให้การจัดทำรายการงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนเป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## ๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๗ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียน หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

## ๖. งบประมาณ

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่า ค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี โดยแบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีจริงและทำแบบฝึกหัด พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน จากวิทยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานจริงที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญงานในการบันทึกบัญชี.

## ๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจปฏิบัติงานในระบบบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีและการรายงานการเงินได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละด้านได้เข้าใจการทำงานในการบันทึกในระบบบัญชีในระบบมือ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu๖๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu.๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๘๑๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คส่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay - In , Slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msu๖๐ โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

\*\*\*เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือ สำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการอบรม นำหนังสือส่งตัวเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัว (เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

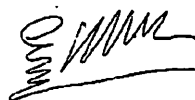
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซียเน ทาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

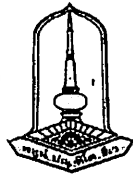


ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## กำหนดการอบรม

หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ร่วมกันวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

### วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

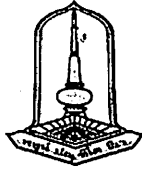
- หลักเกณฑ์และวิธีการบันทึก บัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงาน  
ทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- นโยบายบัญชีที่สำคัญ
  - การลงบัญชีรายรับ
    ๑. การบันทึกบัญชีรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง
    ๒. การบันทึกกรายได้ตามเกณฑ์เงินสด
    ๓. การบันทึกบัญชี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินชดใช้ค่าเสียหาย เงินรับฝากต่าง ๆ
    ๕. การบันทึกกรายการสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนรายรับ
  - การลงบัญชีรายจ่าย
    ๑. การควบคุมรายจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณรายจ่าย
    ๒. การบันทึกกรายการในสมุดเงินสดจ่าย
    ๓. การบันทึกบัญชีเงินยืม
  - การบันทึกบัญชีที่ไม่ปรากฏในงบประมาณรายจ่าย
    ๑. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจระบุวัตถุประสงค์
    ๒. การรับ-จ่ายเงินกู้
  - การจ่ายเงินล่วงหน้าและประกันผลงาน/การกันเงิน
  - การบันทึกจ่ายเงินสะสม
    ๑. การใช้เงินสะสมทดรองจ่าย การยืมเงินสะสม และการจ่ายเงินสะสม
    ๒. การส่งใช้เงินยืมสะสม
  - การจำหน่ายหนี้สูญ /-การปรับปรุงบัญชี /-เบ็ดเตล็ด /-การปิดบัญชี

### วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีด้วยแบบฝึกหัดในระบบมือ

- ๑.กระบวนการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
    - การออกใบเสร็จ / -การจัดทำนำส่งเงิน /-การทำใบสำคัญสรุปใบนำส่ง /-การลงสมุดเงินสดรับ /-การลงทะเบียนเงินรายรับ /-ใบผ่านมาตรฐาน ๑ (สิ้นเดือน) /-ใบผ่านมาตรฐาน ๓ (สิ้นเดือน) /-บัญชีแยกประเภท /-ทะเบียนคุมต่างๆ /-รายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๒.กระบวนการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
    - การทำฎีกา /-การลงสมุดเงินสดจ่าย /-ใบผ่านมาตรฐาน ๒ (สิ้นเดือน) /-การลงบัญชีแยกประเภท /-การลงทะเบียนรายจ่าย /-ทะเบียนคุมต่างๆ /-รายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๓.การจัดทำงบสิ้นเดือน
- รายงานรับ - จ่ายเงินสด /-งบทดลอง /-งบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร -หมายเหตุประกอบ งบทดลอง



ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงิน”

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. .... โทรสาร.....ผู้ประสานงาน E-mail :  
.....ID-Line: .....เบอร์มือถือ.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการ  
ดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....  
๒. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....  
๓. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....  
๔. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....  
๕. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....  
๖. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมนครพิงค์ พาเลซ จ.เชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซียเนน หาดใหญ่ จ.สงขลา  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ.ชลบุรี  
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๔๓ ๗๕๔๔๑๐ , ๐๔๓ ๗๕๔๔๑๒ โทรสาร ๐๔๓๗๕๔๔๑๑ , ๐๔๓๗๕๔๔๑๑ มหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๓๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: [uni.ms๒๕๖๐@gmail.com](mailto:uni.ms๒๕๖๐@gmail.com)

โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://www.local-training.com>



นพ/นร

ที่ ศธ ๖๕๙๔(๓)/ว ๒๐๐๙



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ ๕๒๒ เวลา ๐๙.๔๐  
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๐  
ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ ๑๑๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๐ พ.ศ.  
ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/  
นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ ๑๑๖๓ ตว. ๒.๓ พ.ย. ๒๕๖๐

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ดำเนินกิจกรรมด้านการบริการวิชาการผ่านการประชุมเชิงวิชาการ การสัมมนา และจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรต่างๆ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร นวัตกรรมการบริหารงานท้องถิ่นในยุคของการเปลี่ยนแปลง  
ระหว่างวันที่ ๘-๙ ธันวาคม ๒๕๖๐  
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๒. หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่  
ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐  
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๓. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ  
ระหว่างวันที่ ๓-๕ มกราคม ๒๕๖๑  
ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๔. หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ  
ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑  
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๕. หลักสูตร การคิดอย่างมีกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาคน และเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จให้กับองค์กร  
ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ เมษายน ๒๕๖๑  
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๖. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมีอาชีพ  
ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

.../สำนักบริการ

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) สำหรับค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล เศรษฐบุตฺร)  
รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔



# โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)



ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	หมวดเขต รับสมัคร
1	<b>นวัตกรรมการบริหารงาน ท้องถิ่นในยุคของการ เปลี่ยนแปลง</b> วันที่ 8-9 ธันวาคม 2560 ณ ห้องศรีนคร โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน</li> <li>2. เพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดองค์กรให้เหมาะสม การบริหารความเสี่ยงและการสร้างภูมิคุ้มกัน ที่ติดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคและแนวทางการบริหารงานบุคคล การบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคล 4. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้าราชการท้องถิ่น ได้แก่ นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการ ทุกกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน นิติกร บุคลากร</li> <li>2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการจัดทำแผน งานด้าน กฎหมาย และ งานบริหารงานบุคคล</li> </ol>	4,000 บาท (รวมค่าเอกสาร ประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและ เครื่องดื่ม)	1 ธ.ค. 2560
2	<b>ผู้นำยุคใหม่</b> วันที่ 18-20 ธันวาคม 2560 ณ ห้องสุวรรณโลก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดีของข้าราชการ ยึดประโยชน์ของ ประเทศชาติและประชาชนเป็นที่ตั้ง</li> <li>2. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงพร้อมที่จะก้าวขึ้น เป็นนักบริหารที่ดี</li> <li>3. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เท่าทันการณ์ สามารถปรับแนวความคิดและวิธีการทำงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>4. เพื่อให้มีจิตสำนึกในการเสียสละ ยึดมั่นในระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ และเป็นพี่ ของประชาชน</li> <li>5. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้มีความภูมิใจในเกียรติยศและศักดิ์ศรีและการเป็นข้าราชการที่ดี</li> <li>6. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันระหว่าง ส่วนราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส</li> <li>2. ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น</li> <li>3. ข้าราชการตำรวจ ตั้งแต่ระดับสารวัตรขึ้นไป</li> <li>4. ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของรัฐ/บุคลากรในสังกัด สถาบันการศึกษา</li> <li>5. พนักงานรัฐวิสาหกิจ</li> <li>6. ผู้ที่สนใจทั่วไป</li> </ol>	4,000 บาท (รวมค่าเอกสาร ประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและ เครื่องดื่ม)	8 ธ.ค. 2560

: ทุกหลักสูตรมีใบประกาศนียบัตรรับรองจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สอบถามรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมอบรมได้ที่ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร 053-942874-5 เว็บไซต์ : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)



# โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ค่าลงทะเบียน	หมวดชุดรับสมัคร
3	การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ วันที่ 3-5 มกราคม 2561 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบและเข้าใจในหลักการ การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง</li> <li>2. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาราชการ การจัดทำเอกสาร และรายงานการประชุมของหน่วยงาน</li> <li>3. เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>2. บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว</li> <li>3. ผู้ที่สนใจทั่วไป</li> </ol>	4,200 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	22 ธ.ค. 2560
4	หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ วันที่ 29-30 มีนาคม 2561 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารงานให้กับหัวหน้างานมากขึ้น</li> <li>2. เพื่อเสริมความพร้อมในด้านบทบาทภาวะผู้นำในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานและเป้าหมายอย่างเหมาะสมในแต่ละวัน</li> <li>3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาวะผู้นำและศิลปะการบังคับบัญชา เสริมความมั่นใจในการมอบหมายงาน การติดตามงาน การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>4. เพื่อสามารถปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล</li> <li>5. เพื่อเตรียมตัวก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอด สร้างความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับในองค์กร และเป็นกำลังสำคัญขององค์กร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้างานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>2. ผู้บริหารระดับต้น ผู้จัดการ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน</li> <li>3. เจ้าของกิจการ</li> <li>4. ผู้ที่สนใจทั่วไป</li> </ol>	4,000 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	23 มี.ค. 2561
5	การคิดอย่างมีกลยุทธ์เพื่อพัฒนาและเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จให้กับองค์กร วันที่ 19-20 เมษายน 2561 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาท ภาระกิจและความสำคัญของการบริหารตนเองและงาน</li> <li>2. เพื่อสร้างกระบวนการทางความคิดและอารมณ์ที่เหมาะสมในการบริหารตนเองและงาน</li> <li>3. เพื่อทราบและสามารถประยุกต์ใช้เกี่ยวกับแนวทางที่สำคัญในการพัฒนาตนเองและงาน</li> <li>4. เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำศักยภาพของตนเองออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่ อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานและสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหาร ผู้จัดการ</li> <li>2. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน</li> <li>3. บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ/เอกชน</li> <li>4. ผู้ที่สนใจทั่วไป</li> </ol>	4,000 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	11 เม.ย. 2561
6	เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ วันที่ 9-11 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนรู้ พฤติกรรมของคน สามารถูงใจให้ผู้ฟังติดตาม</li> <li>2. เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูดเกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>3. เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่ และเกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือการพูดในที่ชุมชนของทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน</li> <li>2. พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะการพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>3. บุคคลทั่วไป</li> </ol>	4,200 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	27 เม.ย. 2561

**หมายเหตุ :**

1. ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และสำหรับค่าลงทะเบียน กรณีหน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ กรณีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ กรณีหน่วยงานอื่น สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

2. ส่วนใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ โทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพทหมายเลข 053-942874-5

3. การชำระค่าลงทะเบียน กรุณาโอนเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ในนำฝาก หรือ หลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com (โปรดระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัด และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน) ก่อนวันปิดรับสมัครเท่านั้น และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

4. หากผู้สมัครมีเหตุขัดข้องทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น แลหากจำนวนผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอยกเลิกการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนั้น โดยหากมีการแจ้งที่ผู้สมัครครบล่วงหน้า สอบถามรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมอบรมได้ที่ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร 053-942874-5 เว็บไซต์ : www.uniserv.cmu.ac.th E-mail : uniserv.training@gmail.com

## ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าจัดสถานที่ฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัคร (สังกัดหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (สังกัดหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (สังกัดหน่วยงานอื่นๆ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน



## การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อส่งใบสมัครสำรองที่นั่งแล้ว กรุณาชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (วันศุกร์ที่ 8 ธันวาคม 2560) ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะเงินสด งดรับเช็ค

## กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่ ระหว่างวันที่ 18-20 ธันวาคม 2560 ณ ห้องสุวรรณโลก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

### วันจันทร์ที่ 18 ธันวาคม 2560

- 08.00-08.45 น. ลวงทะเบียนรับเอกสาร-พิธีเปิดการอบรม
- 09.00-10.30 น. 1. คุณธรรมนำชีวิต วานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข โดย นายขจิตกัย บุรุษพิภน ประธานมูลนิธิพัฒนาข้าราชการ
- 10.40-12.00 น. คุณธรรมนำชีวิต วานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข (ต่อ)
- 12.00-13.00 น. -- พักรับประทานอาหารกลางวัน --
- 13.00-14.30 น. 2. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดย ดร.สุรวัณณ์ ชมพูพงษ์
- 14.40-16.00 น. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

### วันอังคารที่ 19 ธันวาคม 2560

- 08.00-08.45 น. ลวงทะเบียน
- 09.00-10.30 น. 3. ผู้นำยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ Thailand 4.0 โดย ดร.สุเมธ แสงนันทนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย
- 10.40-12.00 น. ผู้นำยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ Thailand 4.0 (ต่อ)
- 12.00-13.00 น. -- พักรับประทานอาหารกลางวัน --
- 13.00-14.30 น. 4. กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม โดย ดร.พีรพล ไตรทศวิทย์ อดีตปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 14.45-16.00 น. กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม (ต่อ)

### วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2559

- 08.00-08.45 น. ลวงทะเบียน
- 09.00-10.30 น. 5. การบริหารงานแนวใหม่ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดย ศ.เกียรติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิต
- 10.40-12.00 น. การบริหารงานแนวใหม่ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ต่อ)
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

## หมายเหตุ :

1. งานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า (10.30-10.40 น.) ว่าง (14.30-14.40 น.)
2. กำหนดการและวิทยากรอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3. เนื่องจากอุณหภูมิในห้องอบรมค่อนข้างเย็น โปรดแต่งกายสุภาพ อบอุ่น และเตรียมเสื้อแขนยาว หรือ เสื้อกันหนาวมาด้วย



รับจำนวนจำกัด!!

มูลนิธิพัฒนาข้าราชการ ร่วมกับ  
สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่

วันที่ 18-20 ธันวาคม 2560

ณ ห้องสุวรรณโลก โรงแรมคุ้มภูคำ

จังหวัดเชียงใหม่



## ค่าลงทะเบียน

# 4,000 บาท/ท่าน

(รวมค่าเอกสาร-กระเป๋าเอกสาร อาหารกลางวัน-เครื่องดื่ม ฯลฯ)

# โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้นำยุคใหม่” ระหว่างวันที่ 18-20 ธันวาคม 2560 ณ ห้องสวรศโลก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

## หลักการและเหตุผล

ไม่ว่าจะยุคสมัยใดข้าราชการยังคงเป็นสถาบันที่มีความสำคัญต่อบ้านเมือง ในฐานะที่เป็น กลไกของรัฐที่จะดองนโยบาย ของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลอันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อย ของบ้านเมือง ความอยู่ดีมีสุขของประชาชน อีกทั้งยังมีข้าราชการบางส่วนที่ต้องลงไปทำงานสัมผัสกับประชาชน เพื่อให้บริการด้านต่าง ๆ และเข้าไปแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ข้าราชการนอกจากจะมีความรู้ ความสามารถแล้ว จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม เพื่อเป็นที่พึ่งของประชาชนอย่างแท้จริง

ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ เป็นความปรารถนาของข้าราชการทุกคน หนทางในการก้าวไปสู่ความสำเร็จในอาชีพนี้ก็คือการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนแสวงหาความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งของผู้ที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานก็คือการมีภาวะเป็นผู้นำผู้ที่มีภาวะผู้นำไม่จำเป็นต้องเป็นนักบริหาร และนักบริหารบางคนก็ไม่มีภาวะผู้นำ ไม่ว่าจะทำงานในหน้าที่ไหน ตำแหน่งใดสามารถมีภาวะผู้นำได้ทั้งนั้น เพราะคนที่มีภาวะผู้นำนั้นเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่สามารถดึงดูดใจให้ผู้อื่นเชื่อถือ ไว้วางใจเต็มใจให้ความร่วมมือ ยินดีให้การสนับสนุน ทั้งนี้เพราะเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ มีน้ำใจไมตรี ยึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริการวิชาการ ร่วมกับมูลนิธิพัฒนาข้าราชการ พิจารณาเห็นว่าแม้จะมีการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยราชการ และสำนักงาน ก.พ. ให้กับข้าราชการทุกระดับ ตั้งแต่ผู้เข้ารับราชการใหม่ไปจนถึงผู้บริหารระดับสูง แต่ก็ยังไม่มีหลักสูตรใดที่จะเน้นในเรื่องภาวะผู้นำ โดยเฉพาะผู้นำยุคใหม่ที่สภาพแวดล้อมแตกต่างไปจากเดิมเป็นสภาวะแวดล้อมที่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์ ผู้คนในสังคมตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของกระแสวัตถุนิยม จนเป็นผลให้คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ต้งามกำลังถูกบั่นทอนทำลายลงจนน่าเป็นห่วงความรู้สึกรักคิดของประชาชนรวมทั้งข้าราชการบางส่วนไม่ได้ให้ความสำคัญต่อปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และการวิ่งเต้นใช้เส้นสายโดยมองว่าไม่ใช่สิ่งเลวร้าย เป็นเรื่องปกติธรรมดาที่เกิดขึ้นในสังคมไทย ซึ่งเป็นปรากฏการณ์ที่น่าวิตกกังวลเป็นอย่างยิ่ง

ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริการวิชาการ ร่วมกับ มูลนิธิพัฒนาข้าราชการ กำหนดจัดอบรมหลักสูตรพิเศษสำหรับข้าราชการระดับกลางซึ่งมีบทบาทสำคัญในระบบราชการ เพื่อปลูกฝังแนวความคิดและอุดมการณ์ในการเป็นผู้นำยุคใหม่ ที่นอกจากจะมีคุณลักษณะของความเป็นผู้นำและมีความรอบรู้ในเรื่องต่างๆ แล้ว ยังจะต้องมีคุณธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรม เป็นตัวอย่างที่ดีของข้าราชการที่ต้องปฏิบัติงานยึดประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นที่ตั้ง
2. เพื่อให้เป็นผู้มีความคิดกว้างไกล มีใจเปิดกว้าง มีสมรรถนะ และขีดความสามารถสูงพร้อมที่จะก้าวขึ้นไปเป็นนักบริหารที่ดีในอนาคต
3. เพื่อให้เป็นผู้มีความรอบรู้ รู้เท่าทันการณณ์ สามารถปรับแนวความคิด ปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. เพื่อให้มีจิตสำนึกในการเสียสละ ยึดมั่นในระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่และเป็นที่พึ่งพาของประชาชนอย่างแท้จริง
5. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้มีความภาคภูมิใจในเกียรติและศักดิ์ศรี และการเป็นข้าราชการที่ดีที่จะต้องทำงานตามรอยพระยุคลบาท
6. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการ

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ข้าราชการระดับชำนาญการ- ข้าราชการพิเศษ ข้าราชการ-ระดับอาวุโส
2. ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการตำรวจตั้งแต่ระดับสารวัตรขึ้นไป
3. ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของรัฐ/บุคลากรในสังกัดสถาบันศึกษา และ พนักงานรัฐวิสาหกิจ
4. ผู้สนใจทั่วไป

## หัวข้อการฝึกอบรม

หลักสูตรการอบรม “ผู้นำยุคใหม่” ประกอบด้วยหัวข้อวิชาดังนี้

1. คุณธรรมนำชีวิต งานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข (3 ชม.)
2. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (3 ชม.)
3. กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม (3 ชม.)
4. ผู้นำยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ Thailand 4.0 (3 ชม.)
5. การบริหารงานแนวใหม่เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (3 ชม.)

ระยะเวลาการอบรม วันที่ 18-20 ธันวาคม 2560

เวลา 09.00-16.00 น. (จำนวน 15 ชั่วโมง)

สถานที่จัดอบรม ห้องสวรศโลก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่



## สถานที่จัดงาน

1. โรงแรมคุ้มภูคำ  
ราคาห้องพัก 1,200 บาท  
พร้อมอาหารเช้า 2 ที่  
โทรศัพท์ 053-400 450 ถึง 2

## ใบสมัคร

# โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้นำยุคใหม่” ระหว่างวันที่ 18-20 ธันวาคม 2560 ณ ห้องสวรศโลก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรสาร.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

อาหาร  อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อิสลาม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

## การรับสมัคร

1. ส่งใบสมัครมาที่

ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Fax : 053-942874 หรือ

E-mail : uniserv.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

2. รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 8 ธันวาคม 2560

# ใบสมัคร

## โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....

สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรสาร..... E-mail .....

ข้าพเจ้าประสงค์สมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหน้าหลักสูตรที่ต้องการสมัคร)  
(ค่าลงทะเบียนรวมค่าเอกสารประกอบการอบรม 1 ชุด อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

1. หลักสูตร นวัตกรรมการบริหารงานท้องถิ่นในยุคของการเปลี่ยนแปลง

วันที่ 8-9 ธันวาคม 2560 ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

ณ ห้องศรีนคร โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

(\*สำรองห้องพัก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ห้องละ 1,200 บาท โทรศัพท์ 053-400 450 ถึง 2)

2. หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่

วันที่ 18-20 ธันวาคม 2560 ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

ณ ห้องสราญรณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

(\*สำรองห้องพัก โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ห้องละ 1,200 บาท โทรศัพท์ 053-400 450 ถึง 2)

3. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

วันที่ 3-5 มกราคม 2561 ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท

ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

4. หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ

วันที่ 29-30 มีนาคม 2561 ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

5. หลักสูตร การคิดอย่างมีกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาคน และเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จให้กับองค์กร

วันที่ 19-20 เมษายน 2561 ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

6. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ

วันที่ 9-11 พฤษภาคม 2561 ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท

ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

จองห้องพัก (พักที่ UNISERV CMU ถ.นิมมานเหมินท์ ซ่างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาท)

จำนวน ..... ห้อง เข้าพักวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาหารทั่วไป  อาหารฮาลาล  มังสวิรัติ  เจ

### การลงทะเบียน:

ชำระเงินผ่าน บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

ออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....

### การรับสมัคร:

สามารถลงทะเบียนในระบบ Online ตาม QR Code หรือ กรอกรายละเอียดในใบสมัคร

และส่งพร้อมหลักฐานการโอนเงินมายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่ โทรศัพท์ 053-942874-5

QR Code การลงทะเบียน

On Line ผ่าน Smart Phone

