



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7115 เวลา 13.50 น.
 วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ ศทม.๑๓๘๘/๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่
 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 รับเลขที่ 954 เวลา 14.00 น.
 ๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต 11241 6 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ผู้รับ

๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม
 11241 6 ต.ค. 2561

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมและประชาสัมพันธ์ โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบ กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และ คณะกรรมการกำหนดราคากลางและหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครอง”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบ กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง และหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครอง” เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ทราบถึง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รายละเอียดดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ได้เชิญ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ชำนาญ เชี่ยวชาญและมากประสบการณ์ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ เป็นผู้รับผิดชอบกฎหมาย ระเบียบต่างๆ มาเป็นวิทยากรในการบรรยายและตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญ ท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือ ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.hcdsuandusit.com หรือ Line ID: @me-๙๙ โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๖๘๕๓ ๙๘๘๘ หรือโทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จัก ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)
 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



ฝ่ายโครงการพิเศษ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
 โทร. ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

โครงการอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครอง”

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันได้มีการบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากล และสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ มีการโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวนี้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะราชการส่วนท้องถิ่นด้วย และเนื่องจากในช่วงเปลี่ยนผ่านของการใช้บังคับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในระยะแรกนี้ ยังได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ หนังสือชักชวนและการตอบข้อหารือประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่ออกตามมาอีกเป็นจำนวนมาก โดยกระบวนการในการจัดหาพัสดุภาครัฐเริ่มตั้งแต่ การจัดทำแผน การจัดหาพัสดุ การแก้ไขแผน การรายงานผลแผน กำหนดร่างขอบเขตของงาน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding การจ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง การกำหนดค่า K การอุทธรณ์และการร้องเรียน การลงโทษผู้ทำงาน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาและติดตามทำความเข้าใจ เพื่อป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนสับสน และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และป้องกันความเสี่ยงไม่ให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและอัตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ทั้งนี้ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐนั้น หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าทำสัญญากับเอกชนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำบริการสาธารณะที่มีลักษณะเป็นสัญญาทางปกครอง อันได้แก่ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ สัญญาจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือสัญญาที่ให้แสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ หรือเป็นสัญญาที่หน่วยงานทางปกครองตกลงให้เอกชนเข้าดำเนินการหรือร่วมดำเนินการในการจัดทำบริการสาธารณะโดยตรง หรือเป็นการที่หน่วยงานทางปกครองจัดหาสิ่งซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุ ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและสัญญาทางปกครอง ซึ่งเป็นกรณีที่มีหลักเกณฑ์แตกต่างไปจากสัญญาทางแพ่งทั่วไป และ ล่าสุด แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๖๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

ดังนั้น มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครอง” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้า

ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และสามารถปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐที่จะนำมา ซึ่งความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถจัดทำบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ต่อไป พร้อมทั้งได้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อาจารย์บุญฤทธิ์พษ์ ชูโชคนาค มาเป็นวิทยากรผู้บรรยาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสามารถปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
๓. เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ที่จะนำมาซึ่งการชี้มูลความผิดของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับโดยหน่วยตรวจสอบ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. ป.ป.ท.
๔. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการจัดทำบริการสาธารณะตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย

๑. นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัดและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / หัวหน้าฝ่าย
๔. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๕. บุคคลทั่วไปที่สนใจ

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์พัสดุจากกรมบัญชีกลาง

การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.hcduandusit.com
- โทรศัพท์ ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๖๘๕๓ ๙๘๘๘ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:

M me-vision



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น เพื่อความสะดวกในการให้บริการ

การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อบัญชี “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ หรือ ๐๙ ๖๘๕๓ ๙๘๘๘

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมสายทอง จังหวัดอุบลราชธานี ๐๕๕ ๒๔๑ ๕๐๑
๒. โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
๔. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการให้บริการทุกท่านได้อย่างทั่วถึง

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของบุคคลและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครอง”

ลงทะเบียนก่อนวันเริ่มการอบรม

๐๘.๐๐ น. – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน – รับเอกสารและชี้แจงรายละเอียดโครงการ

วันแรกของการอบรม

๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. การบรรยายเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

โดย นายบุญทิพย์ ชูไชนาค

- อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- บททั่วไปเกี่ยวกับหลักการ การบังคับใช้ และกฎหมายลำดับรองตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- บทบาทและความสำคัญของงานพัสดุ เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และแนวทางการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพพัสดุตามมาตรา ๔๙
- ความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๔
- ชักซ้อมความเข้าใจกรณีของการซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม และการรื้อถอน ที่ถือเป็นงานก่อสร้าง และที่สามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีในงานก่อสร้างได้ (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑)
- ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- สาระสำคัญเกี่ยวกับแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางปฏิบัติในการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้างและการประมาณการราคาในขั้นต้น
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- การจัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลางและราคาอ้างอิงพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๔ พร้อมแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



ที่ ศธ ๖๒๒๘/ว ๑๓/๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7128 เวลา 14.20 น.
วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑
ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่
ที่เลขที่ 964 เวลา 15.19 น.
วันที่ 16 ต.ค. 2561 พ.ศ.
เลขที่ ๑๑๒๙๕ ๒๐๓๒๓ ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินกิจกรรมโครงการฝึกอบรม

๒. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด

(ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.uniserv.buu.ac.th)

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1129 ล. 16 ต.ค. 2561

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่สนใจทั่วไป ดังนี้

๑. หลักสูตร “การบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร” ✓
๒. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ” ✓
๓. หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดเพื่อความเป็นผู้นำ” ✓
๔. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการให้ได้รับอนุมัติงบประมาณ” ✓
๕. หลักสูตร “มีคฤเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ) รุ่นที่ ๒๖” ✓

ขอเรียนเชิญจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อนึ่ง ท่านสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย Download รายละเอียดของทุกหลักสูตร ได้ที่ www.uniserv.buu.ac.th รวมถึง กรอกใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ www.uniserv.buu.ac.th/register/regis.php สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑, ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวไปยังหน่วยงานในสังกัดของท่าน ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.นวัศษฎ์ รัศม์บำรุง)

ผู้รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หน่วยการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑

www.uniserv.buu.ac.th

ปฏิทินกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อโครงการ	จำนวน (รุ่น)	จำนวน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร
๑.การบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร	๔	รุ่นละ ๔๐ คน	#๓๘ : ๑๕-๑๖ พ.ย.๖๑ #๓๙ : ๒๑-๒๒ มี.ค.๖๒ #๔๐ : ๑๑-๑๒ ก.ค.๖๒ #๔๑ : ๒๑-๒๒ พ.ย.๖๒	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓,๕๐๐ บาท	๑.เทคนิคการบริหารงานเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.จัดเก็บเอกสารอย่างไร ง่ายต่อการสืบค้นและฝึกปฏิบัติ ๓.เทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร ๔.การจัดเก็บเอกสารโดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมศึกษาดูงาน	อ.ศิริวรรณ ทองพลับ
๒.การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	๕	รุ่นละ ๓๐ คน	#๕๓ : ๘-๙ พ.ย.๖๑ #๕๔ : ๒๑-๒๒ ก.พ.๖๒ #๕๕ : ๓๐-๓๑ พ.ค.๖๒ #๕๖ : ๑๑-๑๒ ก.ค.๖๒ #๕๗ : ๕-๖ ก.ย.๖๒	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓,๕๐๐ บาท	๑.การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ -การเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบและความนิยม -หลักการวิเคราะห์และการตรวจแก้หนังสือ -เทคนิคการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒.การใช้ภาษาในการเขียน การใช้คำและประโยค -การเขียนย่อหน้าเว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด -การใช้ศัพท์เฉพาะและการเขียนที่มาจากภาษาต่างประเทศ	อ.ศุทธิร์ ไชยวสุ

ชื่อโครงการ	จำนวน (รุ่น)	จำนวน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน	หัวข้อหลักสูตร	วิทยากร
๓.การพัฒนา บุคลิกภาพและศิลปะ การพูดเพื่อ ความเป็นผู้นำ	๓	รุ่นละ ๓๐ คน	#๓๑ : ๖-๘ ก.พ.๖๒ #๓๒ : ๒๒-๒๔ พ.ค.๖๒ #๓๓ : ๒๘-๓๐ ส.ค.๖๒	สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย บурพา	๕,๕๐๐ บาท	๑.พูดได้ดีต้องมีพื้นฐาน ๒.การสร้างเชื่อมั่นมั่นคงอาการประหม่า และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าแบบผู้นำ ๓.การพูดในวาระและโอกาสต่างๆ และการแสดงออกต่อหน้าสาธารณชนพร้อม ฝึกปฏิบัติ ๔.ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการบริหาร และการวิเคราะห์ตนเองเพื่อเสริมสร้าง บุคลิกภาพ ๕.การแต่งกายในโอกาสต่างๆ เพื่อ เสริมสร้างบุคลิกที่ดีและเหมาะสมพร้อมฝึก ปฏิบัติ	-อ.ภริรักษ์ ชัยปัญหา -อ.ภษร ศรีวิเศษ
๔.เทคนิคการเขียน โครงการให้ได้รับอนุมัติ งบประมาณ	๓	รุ่นละ ๓๐ คน	#๑ : ๒๑-๒๒ ก.พ.๖๒ #๒ : ๓๐-๓๑ พ.ค.๖๒ #๓ : ๒๒-๒๓ ส.ค.๖๒	สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย บурพา	๔,๕๐๐ บาท	๑.การวิเคราะห์และการเลือกทางเลือกทาง นโยบาย(STRATEGIES) เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย ในการเขียนโครงการ ๒.ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์และเขียนโครงการและ กิจกรรมตามหลักการ "SMART" ๓.การเขียนโครงการเพื่อเสนอขอ งบประมาณอุดหนุน ๔.การเขียนข้อเสนอโครงการ (proposal) ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference - TOR) เพื่อแสวงหาแหล่งทุน จากหน่วยงานภายนอก	ดร.พิมพ์ปวีณ์ วัฒนาทรงยศ

นอกจากหลักสูตรที่จัดข้างต้นแล้ว สำนักบริการวิชาการยังรับจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (Customized Inhouse Training) ตลอดจนการเจรจาการค้าและธุรกิจ การศึกษาข้อมูล งานวิจัยตามความประสงค์ของหน่วยงาน โดยทีมคณาจารย์ นักวิจัย และนักจัดฝึกอบรมผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในระดับสากล อาทิ

module	หัวข้อ
๑.การบริหารตนเอง	๑.๑ Time management ๑.๒ ทักษะการเจรจาและศิลปะการปฏิสัมพันธ์เพื่อความสำเร็จ ๑.๓ มารยาทและทักษะการเข้าสังคม (Social Etiquette and Manner for Executive) ๑.๔ ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและธุรกิจ ๑.๕ สุขภาพองค์รวมกับประสิทธิภาพการบริหารองค์กร ๑.๖ การพัฒนาสุขภาพกายและการสร้างสมดุลชีวิตสำหรับนักบริหาร ๑.๗ การสร้างจิตสำนึกองค์กร ทักษะคิดเชิงบวก
๒. การบริหารองค์กรและภาวะผู้นำ	๒.๑ แผนการตลาดโดยใช้กลยุทธ์นำ ๒.๒ Supply Chain and Value Management ๒.๓ Create Engagement for Sustainable Growth ๒.๔ Customer Experienced Management (CEM) ๒.๕ การบริหารทีมงานและสร้างเครือข่าย ๒.๖ จิตวิทยาการบริหาร ๒.๗ การวิเคราะห์ ประเมินและบริหารความเสี่ยง ๒.๘ การเป็นผู้นำการอภิปรายต่อสาธารณชน ๒.๙ การบริหารความขัดแย้ง ๒.๑๐ Brand Management (Thailand Branding)
๓. นวัตกรรมจัดการ	๓.๑ การเปลี่ยนแปลง ผลกระทบ และประโยชน์จากเทคโนโลยีในยุค ๔.๐ ๓.๒ การคิดสร้างสรรค์กับนวัตกรรมการบริหารงาน ๓.๓ Corporate Social Responsibility (CSR) ๓.๔ Social Media กับการสื่อสารองค์กร
๔.การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	๔.๑ การบริหารระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ๔.๒ Talent Management ๔.๓ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ๔.๔ การกำกับ ตรวจสอบ และติดตามประเมินผล ๔.๕ การบริหารการเงินกับระบบงบประมาณแบบใหม่ ๔.๖ การวิเคราะห์ค่าจ้าง ๔.๗ Coaching and Mentor
๕.การจัดการทุนองค์กร (Capital) ในภาวะการแข่งขันที่เปลี่ยนโฉม	๕.๑ ทิศทางและแนวโน้มของประชาคมโลกในทศวรรษ ๒๐๒๐ ๕.๒ ยุทธศาสตร์ทางธุรกิจและเศรษฐกิจในกระแสโลกาภิวัตน์ ๕.๓ การพัฒนาคุณธรรมและคุณภาพชีวิต (หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง : Sufficiency Economy Philosophy)
๖.การพัฒนาศักยภาพนักเรียน (The Genius Program) ด้านSTEMศึกษาและโครงงาน	๖.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ STEM ศึกษา ประโยชน์ การเชื่อมโยงและการประยุกต์ใช้ STEM ศึกษากับการเรียนการสอน ๖.๒ กรณีศึกษา ตัวอย่างโรงเรียนที่ใช้รูปแบบการเรียนการสอนแบบสเต็มศึกษา ๖.๓ โครงงานวิทยาศาสตร์ คืออะไร การตั้งสมมุติฐาน กระบวนการทดลองทางวิทยาศาสตร์ ตัวอย่างโครงงานวิทยาศาสตร์ ๖.๔ ศึกษาดูงานและทัศนศึกษา ณ พิพิธภัณฑ์อวกาศและอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ

module	หัวข้อ
<p>๗. ค่ายเยาวชนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p>	<p>๗.๑ สภาพทั่วไป และปัญหาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเล ๗.๒ ระบบนิเวศป่าชายเลน การอนุรักษ์ป่าชายเลนเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและสัตว์ทะเลที่น่าสนใจ ๗.๓ ทักษะศึกษาพร้อมฟังการบรรยาย ณ พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยาเกาะและทะเลไทย ๗.๔ กิจกรรมศึกษาระบบนิเวศแนวปะการัง ชุมสาธิต และทดลองปลูกปะการัง ๗.๕ กิจกรรมชมพิพิธภัณฑ์ทหารนาวิกโยธิน</p>
<p>๘. การขนส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p>	<p>๘.๑ ประเทศไทยกับการพัฒนาโลจิสติกส์ ๘.๒ โลจิสติกส์ในยุคโลกาภิวัตน์ ๘.๓ องค์ประกอบที่สำคัญของระบบการจัดส่งสินค้าในสภาพการจราจรติดขัด ๘.๔ การเตรียมตัวปรับให้เข้ากับโครงการขนถ่ายสินค้าตามมุมเมือง ๘.๕ ข้อดี ข้อเสียของการจัดตั้งศูนย์กระจายสินค้า ๘.๖ การลดค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ๘.๗ เทคนิคการวัดผลและตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง ๘.๘ การจัดซื้อ ร้องเรียน และเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดส่งและลูกค้า ๘.๙ กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาของการจัดส่ง ๘.๑๐ สรุปและบูรณาการ</p>
<p>๙. กลยุทธ์การจัดการโลจิสติกส์ (Logistics : Strategy and Management)</p>	<p>๙.๑ Introduction to Logistics & Supply Chain Management (SCM) ๙.๒ Inventory Management ๙.๓ Warehouse Management ๙.๔ Information Technology for Logistics Management ๙.๕ Order Management ๙.๖ Modern Purchasing Management ๙.๗ Water Transport Management ๙.๘ Air & Land Transport Management ๙.๙ Logistics & supply Chain Strategies ๙.๑๐ Implementation of Logistics & Supply Chain Management</p>
<p>๑๐. เทคนิคการวิเคราะห์งาน (Job Analysis Training Course)</p>	<p>๑๐.๑ การทำความเข้าใจแนวคิดการวิเคราะห์งานและความสำคัญต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๑๐.๒ องค์ประกอบของการวิเคราะห์งาน ๑๐.๓ เทคนิคในการวิเคราะห์งาน ๑๐.๔ การจัดทำแผนดำเนินการวิเคราะห์งาน ๑๐.๕ การดำเนินการวิเคราะห์งาน ๑๐.๖ การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ๑๐.๗ ความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์องค์กร และกลยุทธ์งานทรัพยากรมนุษย์ ๑๐.๘ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และการวางแผนอัตรากำลังคน ๑๐.๙ การพยากรณ์อุปสงค์ อุปทานแรงงาน ๑๐.๑๐ การวิเคราะห์การไหลของงาน ๑๐.๑๑ การเขียนขั้นตอนการไหลของงาน และการคำนวณอัตรากำลังคน</p>



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘
 ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๓, ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๓ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๓๔๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑
 เว็บไซต์ : <http://www.uniserv.buu.ac.th> E-mail : ascbuu@hotmail.com LineID : @asc.buu
 FB FanPage : <https://www.facebook.com/buuasc> FB : <https://www.facebook.com/ascbuu>

ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....”
 รุ่นที่ ระหว่างวันที่

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรณณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว) นามสกุล ชื่อเล่น
 อายุ ปี วุฒิการศึกษา ตำแหน่งงาน วัน/เดือน/ปีเกิด
 ศาสนา อาหารที่แพ้ โรคประจำตัว
 ๑.๒ ชื่อหน่วยงาน
 เลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ (มือถือ) โทรศัพท์ (หน่วยงาน) ต่อ
 โทรสาร E-mail
 ๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี) ตำแหน่ง
 โทรศัพท์

๒. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

รอรับหนังสือตอบรับหรือโทรศัพท์จากเจ้าหน้าที่ เพื่อยืนยันการเข้ารับการอบรม ภายใน ๕ วันทำการ ภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้รับใบสมัครเรียบร้อยแล้วจึง โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทอง บางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่ โทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หรือ ๐ ๓๘๓๙ ๔๘๗๑ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์

เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา ๐๘.๐๐ ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ

กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเลื่อนการจัดอบรม เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับก่อนการอบรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม

ลงชื่อ ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่สมัคร

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย
 ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น

ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ได้อย่างไร

บุคคล/เพื่อน หนังสือเชิญ หนังสือพิมพ์ โบบอกข่าว แผ่นพับ โปสเตอร์ วิทยุ โทรทัศน์

ป้ายผ้า จอภาพ LED เว็บไซต์ สำนักบริการวิชาการ เว็บไซต์ ม.บูรพา อีเมล เฟสบุ๊ค โลก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 7116 เวลา 13.50 น.
วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑
..... ผู้รับ



ที่ ศธ.๐๕๓๐.๓๓/ว ๒๕๖๑

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐ อำเภอที่
รับเลขที่ ๙๖๖ เวลา 13.59 น.
วันที่ 16 ต.ค. 2561 พ.ศ.
..... ผู้รับ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม
เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1197 16 ต.ค. 2561

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำบัญชีเงินประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และการจัดทำ ก.ค. ๒ ตามรูปแบบรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊คให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง จำนวน ๙ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบางกอกพลาเลส กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒-๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมโฆเซ จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิกา พัทธากลาง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ e-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยິนยง)

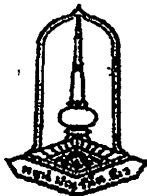
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙

โทรสาร ๐๒-๑๕๗-๑๕๙๙ ต่อ ๗๖๖๔



โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำ
ทรัพย์สินประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และการจัดทำ ก.ค. ๒ ตามรูปแบบรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ใน
ระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๐ และข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local
Administrative Accounting System : e-LAAS) ให้ครบทุกระบบ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้อง
ดำเนินการปิดบัญชีในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายใน ๙๐ วัน
นับแต่จากวันสิ้นงบประมาณ แต่ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่สามารถดำเนินการปิดบัญชีในระบบ
บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ประกอบ
กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังการปรับเปลี่ยนและการปรับปรุงชื่อบัญชี รหัสบัญชี แบบบัญชี ทะเบียน
และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม
๒๕๖๑ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วน
ใหญ่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน ผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ได้เข้ารับการ
ฝึกอบรม หรือมีปัญหาอุปสรรคขาดความรู้ความชำนาญในการดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุง
บัญชี และการปิดบัญชีประจำปี ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) อีกทั้ง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องจัดทำทรัพย์สินในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (e-LAAS) โดยทรัพย์สินแต่ละประเภทตามงบทรัพย์สินต้องเท่ากับทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ละประเภท
ไม่รวมทรัพย์สินที่บันทึกในทะเบียนคุมฯ แต่มีต้องนำมาแสดงในงบทรัพย์สิน ดังนั้น ทุกสิ้นปีงบประมาณ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องจึงต้องสอบย้อนขอตรวจของทรัพย์สินแต่ละประเภทระหว่างงบทรัพย์สินกับ
ทะเบียนคุมฯ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสบปัญหาไม่สามารถจัดทำทรัพย์สินในระบบบัญชีด้วย
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้เสร็จได้ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ยังไม่ได้มีการ
บันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบจึงไม่สามารถออกหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินและจัดทำ ก.ค.
๒ เพื่อชำระภาษีในปีงบประมาณต่อไปได้

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบทรัพย์สินประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และการจัดทำ ก.ค. ๒ ตามรูปแบบรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” โดยได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานจริงมาบรรยาย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้มีประสิทธิภาพต่อไป.

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการรายงานการเงินในระบบบัญชี (e-LAAS)

๒.๓ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีประจำปี ในระบบ บัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้

๓.๗ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบางกอกพลาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒-๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอปซิติก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

๖. เงื่อนไข

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/ ๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

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

๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการปิดบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/ ๑ ท่าน) จากวิทยากรขององค์กรครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จริงที่มีความชำนาญงาน

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ด้านการจัดทำงบประมาณ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน และการรายงานการเงิน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละด้านได้เข้าใจการทำงานในระบบบัญชี e-LAAS

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๕๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือ E-mail: uni.ms60@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.uniquestmsu.msu.ac.th/>

๑๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการ วิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๔๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay - in slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ Pay-in slip มาในวันลงทะเบียน

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการอบรม นำหนังสือส่งตัวเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัว (เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบางกอกพลาเลส กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒-๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

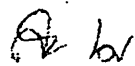
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงแรมโมชะ จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอปซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี



..... ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

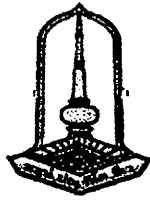


..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



กำหนดการอบรม

หลักสูตร โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำบัญชีสินประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และการจัดทำ ก.ค. 2 ตามรูปแบบรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา 13.00-16.30 น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา 09.00-17.00 น.

- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่
- การบริหารงานคลังในระบบ e-laasและระบบบัญชีด้วยมือ
- การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
- การจัดทำ กค.2 การตั้งยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้
- การตั้งยอดลูกหนี้รายได้อื่นๆ
- การบันทึกฎีกาค้างจ่าย การกันเงิน และรายจ่ายผลัดส่งใบสำคัญ
- การตรวจสอบทะเบียนและรายงานประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและรายงานทางการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- การปรับปรุงบัญชี
- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ
- การปรับปรุงสิ้นปีงบประมาณ
- การปรับปรุงรายได้จัดเก็บเอง
- การปรับปรุงภาษีจัดสรร
- การปรับปรุงเงินอุดหนุนทั่วไป
- การปรับปรุงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การปรับปรุงเงินสะสม
- การปรับปรุงเงินรับฝาก ประกันสัญญา ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก รายการธุรกรรมที่ยังไม่พิมพ์
- ปิดบัญชีปีงบประมาณ 2561

วันที่สามของการอบรม

เวลา 09.00-16.00 น.

- การดำเนินงานในระบบหลังปิดบัญชี
- การจัดทำบัญชีสินประกอบงบแสดงฐานะการเงินปี 2561
- การจัดทำหมายเหตุ ก.ค.2 ประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
- การรับชำระลูกหนี้ภาษีลูกหนี้รายได้อื่นๆ และรายรับเงินจากรายได้รัฐบาลค้างรับ
- การทำรายงานขอจ้าง การจัดทำสัญญาและการทำฎีกาเบิกเงินจากแหล่งเงินค้างจ่ายที่ยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน
- การทำฎีกาเบิกเงินจากแหล่งเงินค้างจ่ายที่ก่อนนี้ผูกพัน
- การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี

- การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้างจ่าย
- เรียกดูบัญชีแยกประเภท
- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร
- ค้นหาใบผ่านรายการทั่วไป
- ตรวจสอบทะเบียนเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ
- ตรวจสอบทะเบียนเงินสดจ่าย/ทะเบียนเงินรายจ่าย
- รายงานทางการเงินประจำวัน,เดือน ไตรมาส

*****หมายเหตุ สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม**

1. งบแสดงฐานะการเงินประจำปี 2561 พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. งบแสดงฐานะการเงินประจำปี 2560 พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน (สำหรับจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีเปรียบเทียบ 2ปี)
3. งบทดลองก่อนปิดบัญชีพร้อมหมายเหตุประกอบงบทดลองทุกรายการ
4. รายละเอียดลูกหนี้ กค.2
5. รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น กค.3
6. รายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ กค.4.
7. ทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง ๆ ได้แก่ เงินประกันสัญญา เงินรอคืนจังหวัด เงอนรับฝากทุกรายการ
8. ทะเบียนลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน
9. ทะเบียนทรัพย์สิน
10. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ 1 คน / 1 เครื่อง **สงวนสิทธิ์เฉพาะท่านที่ส่งใบสมัครและชำระเงินเท่านั้น**
11. สิ่งที่จะได้รับวันลงทะเบียนฝึกอบรม
 - 11.1 กระเป๋าเอกสาร
 - 11.2 คู่มือ
 - 11.3 สมุด
 - 11.4 ปากกา
 - 11.5 เสื้อ

*****มหาวิทยาลัยมหาสารคามขอสงวนสิทธิ์เครื่องคอมพิวเตอร์ในวันฝึกอบรมให้กับท่านที่ส่งใบสมัครล่วงหน้าและชำระเงินแล้วเท่านั้น**





ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำบ
ทรีพียลีนประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และการจัดทำ ก.ค. 2 ตามรูปแบบรายงานทางการเงินฉบับใหม่
ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

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

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร)

2. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

1. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
2. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
3. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
4. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ
5. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัติ () เจ

- รุ่นที่ 1 วันที่ 19-21 ตุลาคม 2561 โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ 2 วันที่ 26-28 ตุลาคม 2561 โรงแรมบางกอกพลาเลส จ.กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ 3 วันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2561 โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ 4 วันที่ 9-11 พฤศจิกายน 2561 โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ 5 วันที่ 16-18 พฤศจิกายน 2561 โรงแรม เอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ 6 วันที่ 23-25 พฤศจิกายน 2561 โรงแรมโมชะ จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ 7 วันที่ 30 พฤศจิกายน-2 ธันวาคม 2561 โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ 8 วันที่ 7-9 ธันวาคม 2561 โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก (ทาวอินทาว) พัทยากลาง จ. ชลบุรี
- รุ่นที่ 9 วันที่ 14-16 ธันวาคม 2561 โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 065-3479338 / 065-2501299 /
0950204430 / 098-1056475 หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com
โทรสาร 02-157-1599 ต่อ 7664 สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนา
ใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี
สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 954-0-13891-4

หมายเหตุ : คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง / 1 ท่าน ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนมาก่อน





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7123 เวลา 14.20 น.
 วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว
 ๔๔๔ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพุทธมนทลสาย ๔
 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล
 จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๑-๐๖๐๒-๘ ต่อ ๑๔๐๗

โทรสาร ๐๒-๕๕๑-๐๖๐๒-๘

รับเลขที่ ๙๖๖ เวลา 15.12 น.
 วันที่ 16 ต.ค. 2561 พ.ศ.
 อธิการบดี มหาวิทยาลัย
 ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 11๒3 วันที่ 16 ต.ค. 2561

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๓/ ๐๖๐๓๐

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม และขออนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรีเทศบาล/นายองค์การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมและแผ่นประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน ๑ ชุด

เพื่อให้ครู อาจารย์ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ กระบวนการ นำองค์ความรู้จากการอบรมไปใช้ในการพัฒนางาน
 ในหน้าที่ สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว จึงได้จัดกิจกรรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

วันที่	กิจกรรม	วิทยากร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” ค่าลงทะเบียน ๑,๐๐๐ บาท	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาริป สมหาทิโต

ในการนี้ สถาบันจึงขอเชิญท่านและผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว
 ทั้งนี้ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยมีสิทธิ์เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและ
 ค่าใช้จ่ายต่างๆตามระเบียบของทางราชการจากต้นสังกัด เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วสถาบันได้มอบหมายให้
 น.ส.ปุณยวีร์ อีสริยะพร ต่อ ๑๔๒๒ น.ส.ศุภรดา เกษร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๒๕๕๑-๐๖๐๒-๘ ต่อ ๑๔๑๗ หรือ
 หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ - ๔๑๔ - ๕๒๙๖ (ในวันและเวลาราชการ) เป็นผู้ประสานงานในเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมกิจกรรมและประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความ
 อนุเคราะห์จากท่าน ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ อดิศักดิ์ ผลิตผลการพิมพ์)

ผู้อำนวยการ

สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว

๑. หัวข้อการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based Learning) สำหรับเด็กปฐมวัย”

๒. หมวดรายจ่าย

เงินงบประมาณปี ๒๕๖๒ หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะ

๓. หลักการและเหตุผล

“ฟินแลนด์” คือประเทศเล็กๆในยุโรปตอนบน มีประชากรประมาณ ๕ ล้านคน เป็นประเทศที่น่าสนใจมาก ในด้านการพัฒนาคุณภาพคน คนประเทศนี้มีคุณภาพ มีชีวิตความเป็นอยู่ดี มีความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจน้อยมาก โดยในการสำรวจประเมินผลดัชนีทางการศึกษาล่าสุด นักเรียนของประเทศฟินแลนด์ได้รับการจัดอันดับให้เป็น นักเรียนที่มีคุณภาพที่สุดอันดับ ๑ ของโลก

Phenomenon-based learning หรือ การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน คือหนึ่งในการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับเด็กปฐมวัย โดยเป็นหลักสูตรแกนกลางของระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับใหม่ของประเทศฟินแลนด์ Phenomenon-based learning หรือ PhenobL เป็นการเรียนรู้ที่ใช้ปรากฏการณ์ในชีวิตจริงมาเป็นจุดเริ่มต้นของการเรียนรู้ เป็นการสอนที่ให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และความคิดรวบยอดของแต่ละศาสตร์ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติจริงในการเรียนรู้ปรากฏการณ์ที่น่าสนใจอย่างสมเหตุสมผล ผู้เรียนจะได้รับองค์ความรู้ และทักษะใหม่ๆ และได้ฝึกประยุกต์ใช้กับปรากฏการณ์นั้นๆ ในการเรียนแบบนี้ผู้เรียนจะทำงานคล้าย นักวิทยาศาสตร์และวิศวกรที่ไม่ต้องรอครูอธิบายทุกอย่าง ผู้เรียนจะตื่นตัวตลอดเวลาเพื่อแสวงหาคำตอบ ออกแบบการสำรวจ อธิบายสิ่งที่ต้องการรู้ และตั้งคำถามใหม่ๆ กับตนเอง ยกตัวอย่างการนำปรากฏการณ์ต่างๆ ที่มาใช้ในการเรียนการสอน เช่น โรงงานไฟฟ้านิวเคลียร์ น้ำแข็งขั้วโลกละลาย หรือยุคที่ภูเขาไฟสุเวียส ระเบิดแล้ว พ่นเถ้าถ่านฝังเมืองปอมเปอี หากเด็กเรียนเกี่ยวกับวัฒนธรรมโรมโบราณ ครูก็จะนำเด็กนักเรียนย้อนกลับไปสู่ยุคโบราณด้วยการชมวิดีโอจำลองภาพเหตุการณ์ต่างๆ ส่วนเด็กๆ จะแบ่งเป็นกลุ่มย่อยแล้วใช้แล็ปท็อปขนาดเล็กของพวกเขาค้นหาข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบยุคโรมโบราณกับฟินแลนด์ในยุคปัจจุบัน หรือเปรียบเทียบโคลอสเซียมกับ สนามกีฬากลางแจ้งสมัยใหม่เป็นต้น ดังนั้นการสอนแบบนี้จึงจำเป็นต้องมีความเชื่อว่าผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้เอง และเป็นนักแก้ปัญหา

ทางสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based Learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้นำไปใช้ประโยชน์สืบต่อไป

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมเห็นถึงความสำคัญและมีทักษะของการจัดการเรียนรู้แบบ

(Phenomenon-based learning)

๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ครูผู้สอน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และผู้สนใจทั่วไป สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ในการเรียนการสอน และในชีวิตประจำวัน

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ครู อาจารย์ พ่อแม่ผู้ปกครอง ผู้ทำงานด้านเด็ก ผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงาน งานบริการวิชาการ การศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล

๗. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต

๘. ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา

๑๐. ค่าลงทะเบียน

๑,๐๐๐ บาท ต่อคน

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมเห็นถึงความสำคัญและมีทักษะของการจัดการเรียนรู้แบบ (Phenomenon-based learning)

๒. ผู้เข้าอบรม ครูผู้สอน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และผู้สนใจทั่วไป สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ในการเรียนการสอน และในชีวิตประจำวัน

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย”

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี

สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล

๐๘.๐๐ - ๐๘.๒๕ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
๐๘.๒๕ - ๐๘.๓๐ น.	กล่าวเปิดการอบรม โดย รศ.นพ.อดิศักดิ์ ผลิตผลการพิมพ์ ผู้อำนวยการสถาบันฯ
๐๘.๓๐ - ๑๐.๑๕ น.	การบรรยายภายใต้หัวข้อ “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี
๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมประกอบการสอนหัวข้อ “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๑๕ น.	กิจกรรมประกอบการสอนหัวข้อ “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี
๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมประกอบการสอนหัวข้อ “การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน (Phenomenon-based learning) สำหรับเด็กปฐมวัย” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โรงแรมใกล้สถานที่จัดอบรม

<p>หอพักอาเซียนเฮ้าส์ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ราคาที่พัก 500 บาทขึ้นไป (ไม่รวมอาหารเช้า) (มีตารางบริการฟรีมายังสถานที่จัดอบรม) โทร. 093-5796538, 081-3819484 , 02-4410162 Email: aseanhouse1984@gmail.com Facebook : ASEAN HOUSE Dormitory http://www.aihd.mahidol.ac.th/about-aihd/?p=345</p>
<p>The Residenz @ MB สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล ราคาที่พัก 800 บาทขึ้นไป (ไม่รวมอาหารเช้า) (มีตารางบริการฟรีมายังสถานที่จัดอบรม) โทร. 02-441-9003-7 ต่อ 1127,1135,1144 มือถือ 086-528-7668 http://www.mb.mahidol.ac.th/th/the-residenz-mb/</p>
<p>โรงแรมศาลายาพาวิลเลียน มหาวิทยาลัยมหิดล ราคาที่พัก 1,200 บาทขึ้นไป (รวมอาหารเช้า) (มีตารางบริการฟรีมายังสถานที่จัดอบรม) โทร. 02441-0568-9 E-Mail: rsvn@salayapavilion.com Facebook : Salaya Pavilion Hotel & Training Center http://www.salayapavilion.com/websph/</p>
<p>The Time 24 ตรงข้ามม.มหิดลศาลายา ราคาที่พัก 800 บาทขึ้นไป (ไม่รวมอาหารเช้า) โทร. 02-4414290-91 , 088-1942424 , 088-1941414</p>
<p>ทริปเปิ้ลเอสศาลายา ซ.ศาลายา 15 ราคาที่พัก 600 บาทขึ้นไป (ไม่รวมอาหารเช้า) โทร. 086-374-4588 , 02-889-3088</p>
<p>The September Salaya ราคาที่พัก 1,000 บาทขึ้นไป (ไม่รวมอาหารเช้า) โทร. 081-9115866 , 083 836 9388, 02-8893848 E-mail : theseptembersalaya@hotmail.com Facebook : TheSeptemberSalaya</p>

หมายเหตุ : ผู้สนใจกรุณาติดต่อห้องพักด้วยตนเอง

บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ

ระหว่าง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล

บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๕ ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงจะเรียกว่า หน่วยงานทั้งสอง ซึ่งได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในด้านการพัฒนาและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งจะเติบโตขึ้นในอนาคตของท้องถิ่นและประเทศชาติต่อไป

ประเทศไทยได้มีการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติให้ตรงกับช่วงระยะของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ ที่เน้นกลไกการขับเคลื่อนงานด้านเด็กและเยาวชนในระดับท้องถิ่นผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรซึ่งรับผิดชอบต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนทุกคนที่อาศัยอยู่ในทุกท้องถิ่นทั่วประเทศไทย อันเป็นภารกิจที่ยังมีประโยชน์โดยตรงต่อการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่น เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและเป้าหมายการพัฒนาประเทศไทยในภาพรวมด้วย ประกอบกับสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ก่อตั้งมาด้วยพันธกิจระดับชาติที่จะเป็นองค์กรด้านวิชาการในการพัฒนาศักยภาพผู้ทำงานด้านเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ด้วยเจตนารมณ์ที่เห็นพ้องต้องกันดังกล่าว หน่วยงานทั้งสองจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑

หน่วยงานทั้งสองจะร่วมมือและให้การสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดังนี้

๑.๓ สนับสนุนโดยการให้โอกาสทางการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไปในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กและเยาวชนที่ทางสถาบันฯ เป็นผู้ดำเนินการ

๑.๒ สนับสนุนสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการจัดการศึกษา ฝึกอบรมและดูงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กเยาวชน และครอบครัว เช่น การจัดฝึกอบรมบุคลากรในระดับผู้บริหารท้องถิ่นและระดับปฏิบัติการ

ในหลักสูตรเรื่องพัฒนาการมนุษย์ (Human Development) หลักสูตรการเป็นพ่อแม่ที่ดี (Positive Parenting) หรือหลักสูตรระยะสั้นอื่นๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น

๑.๓ หน่วยงานทั้งสองตกลงเป็นภาคีเครือข่ายในการทำงานด้านเด็ก เยาวชน และครอบครัว และพร้อมที่จะให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการ การศึกษาวิจัย และระดมการดำเนินงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง และสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ที่ทันสมัยและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของสถานการณ์โลก

๑.๔ หน่วยงานทั้งสองจะให้การสนับสนุนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการบันทึก ระเบียบการดำเนินงาน และความสำเร็จในการพัฒนาและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของทุกท้องถิ่น ในประเทศไทยโดยผ่านช่องทางสื่อสารของทั้งสองหน่วยงาน เช่น วิทยุกระจายเสียง เว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

ข้อ ๒

เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ ๑ ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยงานทั้งสองจะร่วมกันดำเนินการโดยการจัดตั้งคณะกรรมการความร่วมมือทางวิชาการขึ้น ประกอบด้วยผู้แทนของทั้งสองหน่วยงานจำนวนไม่เกิน ๑๐ คน เพื่อทำหน้าที่กำหนดขอบเขตของความร่วมมือในรายละเอียดต่อไป

ข้อ ๓

การเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สามารถกระทำได้โดยความยินยอมจากหน่วยงานทั้งสอง และให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

การยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สามารถกระทำได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่การยกเลิกดังกล่าวจะต้องไม่ส่งกระทบต่อการศึกษาฝึกอบรมของบุคลากรใดๆ ทั้งสิ้น

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ได้จัดทำเป็นต้นฉบับไว้จำนวน ๒ ชุด มีข้อความตรงกัน และหน่วยงานทั้งสองเก็บไว้ฝ่ายละ ๑ ชุด โดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานทั้งสองได้ร่วมลงนามในบันทึกนี้ ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามเป็นต้นไป

ลงนาม ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๕

ลงชื่อ

(นายวิระยุทธ เอี่ยมอำภา)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลงชื่อ

(นายแพทย์สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็ก
และครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน(Phenomenon-based learning)สำหรับเด็กปฐมวัย"
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล

(ผู้เข้าร่วมการอบรมกรุณาสวมใส่กางเกงเพื่อความสะดวกในการทำกิจกรรม)

ชื่อ.....สกุล.....ชื่อเล่น.....

วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด/สาขาวิชา.....

อาชีพ/ตำแหน่ง.....

หน่วยงานต้นสังกัด.....เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/เขต.....อำเภอ/แขวง.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

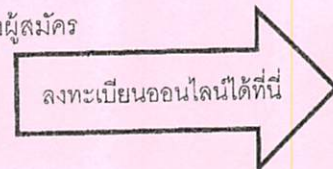
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

โทรสาร.....E-mail.....

ออกใบเสร็จในนาม..... ชื่อ-สกุลผู้สมัคร หน่วยงานของผู้สมัคร

ประเภทอาหาร

ปกติทั่วไป เจ มังสวิรัติ อาหารฮาลาล



การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

- ขอให้ผู้สมัครเข้าอบรม โอนเงิน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด สาขา มหาวิทยาลัยมหิดล ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยมหิดล เงินค่าลงทะเบียนการประชุมวิชาการ สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว เลขที่บัญชี ๓๓๓-๒-๒๕๐๘๙-๐ ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
- โปรดยืนยันการลงทะเบียน และส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารการชำระเงิน (สลิปธนาคาร) พร้อมระบุชื่อ และเบอร์โทรศัพท์มายัง E-mail : suparada2009@live.com หรือ ทาง facebook สถาบันเด็กมหิดล บริการวิชาการสู่สังคม และโปรดเก็บเอกสารหลักฐานฉบับจริงไว้เพื่อนำมาแสดง ณ จุดลงทะเบียน เพื่อรับใบเสร็จรับเงิน
- กรณีบุคคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำระค่าลงทะเบียนโดยวิธีการโอนเงินระหว่างหน่วยงาน กรุณาส่งสำเนาหนังสือการโอนเงินระหว่างหน่วยงานมายังสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัวด้วย
- หลังจากส่งใบนำฝากเงิน (Deposit Slip) และใบสมัครแล้ว ขอความกรุณาท่านโปรดยืนยันการสมัครทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๔๔๑๐๖๐๒-๑๐ ต่อ ๑๔๑๗ คุณศุภรดา ๑๔๒๒ คุณปณิธิวีร์ หรือ ๐๙๒-๔๑๕๕๒๙๖

หมายเหตุ : สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรมดังกล่าว กรณีมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของเป้าหมายที่วางไว้ หากมีการยกเลิกจริง สถาบันจะโอนเงินคืนให้แก่ผู้ลงทะเบียนครบตามจำนวน

ทางชื่อบัญชี.....ธนาคาร.....

หมายเลขบัญชีธนาคาร.....สาขา.....

ในกรณีที่ผู้สมัครได้โอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วและไม่สามารถมาเข้าร่วมอบรมได้ทางสถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่โอนเงินคืนแก่ผู้สมัคร โดยทางผู้สมัครสามารถส่งตัวแทนเข้าอบรมแทนหรือติดต่อขอรับกระเป๋าเอกสารการอบรมได้ค่ะ



สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว
มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอเชิญคุณครู อาจารย์ ผู้ทำงานด้านเด็ก เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง

“การจัดประสบการณ์โดยใช้ปรากฏการณ์เป็นฐาน
(Phenomenon-based learning)
สำหรับเด็กปฐมวัย”

โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านปฐมวัย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชลาธิป สมานิติโต

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 เวลา 08.30 – 16.30 น.
ณ ห้องประชุมเจริญสามัคคี ชั้น 3

ค่าลงทะเบียน 1,000 บาท

(เอกสารประกอบการอบรม ใบวุฒิบัตร อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

สมัครได้ตั้งแต่วันนี้ – 21 พฤศจิกายน 2561
(ด่วน! รับจำนวนจำกัด)



สอบถามโทร. 02-4410602-10 ต่อ 1417 คุณศุภรดา 1422 คุณปุณยวีร์ มือถือ 092-4145296
หรือสามารถลงทะเบียนออนไลน์ได้ทาง www.cf.mahidol.ac.th