



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๕๖๗๒-๓๐๒๐ ต่อ ๑๑๔

ที่ พช ๕๑๐๒๙.๒/ว ๕๔๖

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ ผู้อำนวยการกองทุกกองราชการ, เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ร.ร.อบจ.เพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม)

ด้วยได้รับแจ้งจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์  
และเชิญชวนบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๗ ฉบับ ๑๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ (ไตรมาส ๓ - ๔) ระหว่างรอบเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ หลักสูตร

๒. หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณา  
เบื้องต้น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ และ  
การลงโทษทางวินัย (ภาคปกติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สตง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี้มูล”

๓. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณ  
ฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงิน  
การคลังการเบิกจ่ายของ อปท.และสถานศึกษาสังกัด อปท.”

๔. หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือ  
ข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภาและ  
ผู้บริหารท้องถิ่น”

๕. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๖. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ  
ตามหนังสือเวียน ว๑๒๔,ว๑๒๕ และว๑๒๘ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖”

๗. คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรปริญญาโท  
สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก และนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงได้ดำเนินการ  
นำรายละเอียดดังกล่าว ลงเว็บไซต์ [www.phetchabunpao.go.th/personnel](http://www.phetchabunpao.go.th/personnel) และแจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

(นางนำมิ่ง แสงพลโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นางนงนุช วัฒนศิริ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ ๖709 เวลา 14:25  
วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๖  
ผู้รับ

ที่ พช ๐๐๑๗.๓/ว ๒๒๕๗

ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์  
ถนนสระบุรี-หล่มสักพช.เจ้าหน้าที  
รับเลขที่ ๑๕๖ เวลา 14:4๙น.  
วันที่ 21 เม.ย. 2566  
ผู้รับ

๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง  
นายอำเภอทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์  
นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก และนายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

รับเลขที่ ๑๕๖ เวลา 14:4๙น.  
วันที่ 21 เม.ย. 2566  
ผู้รับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๓ - ๔) ระหว่างรอบเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร กลยุทธ์บริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร (Strategic Risk Management)
๒. หลักสูตร เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (รุ่นที่ ๒)
๓. หลักสูตร OKR & PMS (การบริหารผลงานด้วยหลักการ OKR-Objective and Key Result)
๔. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดยางงานการประชุม (รุ่นที่ ๒)
๕. หลักสูตร เสริมสร้างทักษะการผลิตสื่อ INFOGRAPHIC ที่มีประสิทธิภาพ (รุ่นที่ ๒)
๖. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
๗. หลักสูตร การบริการที่เหนือชั้นและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Superior Service and CRM)

ในการนี้ จังหวัดเพชรบูรณ์ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ Scan QR Code หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๒๘๗๔-๕ หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัชวาลย์ เภอญจสิริวงศ์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร. โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๘๗๕๖  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง saraban\_phetchabun@moi.go.th

รับที่ ๒๑๗๕  
รับที่ ๐ มี.ก. ๒๕๖๖



ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์
รับที่ ๒๑๗๕
วันที่ ๐ มี.ก. ๒๕๖๖
เวลา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๐๑๔

๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์
รับที่ ๐๘๓๓
วันที่ ๓๑ มี.ก. ๒๕๖๖
เวลา

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/  
นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๓ - ๔) ระหว่างรอบเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร กลยุทธ์บริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร (Strategic Risk Management)
๒. หลักสูตร เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (รุ่นที่ ๒)
๓. หลักสูตร OKR & PMS (การบริหารผลงานด้วยหลักการ OKR-Objective and Key Result)
๔. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดยางงานการประชุม (รุ่นที่ ๒)
๕. หลักสูตร เสริมสร้างทักษะการผลิตสื่อ INFOGRAPHIC ที่มีประสิทธิภาพ (รุ่นที่ ๒)
๖. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
๗. หลักสูตร การบริการที่เหนือชั้นและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Superior Service and CRM)

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัคร เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือจากทางเว็บไซต์ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ Scan QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิติพงษ์ ยอดมงคล)  
รองอธิการบดี  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



ฝ่ายบริการวิชาการ

๓๒๓๘ (๓) / ๒๐๑๔



ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ ว ๐๑๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3487 เวลา 16:00  
 วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖  
 ผู้รับ

สว.คนบริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 ๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ  
 อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

รับเลขที่ ๐๒๖ เวลา 16:๐๐ น.  
 วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖  
 ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประสานงาน

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 เลขที่ 5๐๐  
 ๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๓ - ๔) ระหว่างรอบเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร กลยุทธ์บริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร (Strategic Risk Management)
๒. หลักสูตร เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (รุ่นที่ ๒)
๓. หลักสูตร OKR & PMS (การบริหารผลงานด้วยหลักการ OKR-Objective and Key Result)
๔. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดยางงานการประชุม (รุ่นที่ ๒)
๕. หลักสูตร เสริมสร้างทักษะการผลิตสื่อ INFOGRAPHIC ที่มีประสิทธิภาพ (รุ่นที่ ๒)
๖. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
๗. หลักสูตร การบริการที่เหนือชั้นและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Superior Service and CRM)

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัคร เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือจากทางเว็บไซต์ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ Scan QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิติพงษ์ ยอดมงคล)

รองอธิการบดี

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตรการฝึกอบรม Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่

[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



## กลยุทธ์บริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร (Strategic Risk Management)

วันที่ 11- 12 พฤษภาคม 2566 ณ สำนักบริการวิชาการ-มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
วิทยากรโดย ผศ.ดร.เขมกร ไชยประสิทธิ์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ONSITE)

### หัวข้อการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

- รู้จัก ความเสี่ยง & โอกาส ในการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กร
- ความหมายและลักษณะของความเสี่ยง
- รู้ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor)
- การวิเคราะห์รับทงของธุรกิจ โครงสร้างของธุรกิจและองค์กรเพื่อการวางแผนจัดการความเสี่ยง
- แนวคิดและหลักการในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis)
- การพัฒนามาตรการเพื่อป้องกัน บรรเทา หรือการจัดการผลกระทบจากความเสียหาย
- (กิจกรรม Workshop) การวางแผนกลยุทธ์บริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร

รับสมัครถึงวันที่ 28 เมษายน 2566

## เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (Presentation Pro) รุ่นที่ 2

วันที่ 25 - 26 พฤษภาคม 2566

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)

วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.ปรีญาตช วุฒิ์ ชูประดิษฐ์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ONSITE) 2,500 บาท (ONLINE)

### หัวข้อการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

- ความหมายและความสำคัญของ "การนำเสนองานที่ดี"
- การจัดการตนเองก่อนการนำเสนอ (การปรับบุคลิกภาพ, การเลือกใช้โทนเสียง, การแสดงสีหน้าและท่าทาง)
- หลักการออกแบบและการจัดทำสื่อนำเสนอที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหัวข้อการนำเสนอ
- การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังและเป้าหมายการนำเสนอ & การสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมต่อกลุ่มผู้ฟัง
- การเลือกใช้อุปกรณ์ขยายเสียงอย่างถูกต้อง & การเลือกตำแหน่งการพูดนำเสนอแบบฉบับมืออาชีพ
- หลักการการใช้ "คำพูด" เพื่อการนำเสนออย่างโร้ทีดี (Expert Speech)
- (กิจกรรม Workshop) บททดสอบ "การนำเสนองานฉบับสมบูรณ์แบบ"

รับสมัครถึงวันที่ 12 พฤษภาคม 2566



## การรับสมัคร

• สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

• สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053-942874-5 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตรการฝึกอบรม Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่

[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



## OKR & PMS (การบริหารผลงานด้วยหลักการ OKR-Objective and Key Result)

วันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2566

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากรโดย อ.ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาคนพัฒนางานภายในองค์กร

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ONSITE)



### หัวข้อการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

- OKR คืออะไร และมีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างไร ?
- การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารผลงานด้วย PMS (Performance Management System)
- การตั้งเป้าหมายขององค์กรด้วยหลักการ OKR
- กำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจองค์กรสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จ พร้อมแนวทางปฏิบัติและกลยุทธ์
- เทคนิค CFRs และ Mindset เพื่อติดตามผลงานควบคู่กับการตั้งเป้าหมาย
- ปัญหาและจุดอ่อนในการใช้ OKR & PMS ในองค์กร และวิธีการแก้ไข
- กิจกรรม Workshop การใช้ OKR & PMS พร้อมสรุปภาพรวม

รับสมัครถึงวันที่ 26 พฤษภาคม 2566

## เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการจดรายงานการประชุม รุ่นที่ 2

วันที่ 21 - 23 มิถุนายน 2566 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากรโดย รศ.ดร.เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกรายงานการประชุม

ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท (ONSITE)

### หัวข้อการฝึกอบรม (18 ชั่วโมง)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
- ความหมายของ "หนังสือราชการ" และ "หนังสือตอบโต้"
- ประเภทของหนังสือราชการและระดับชั้นความเร่ง-ความลับ
- วิธีการจัดส่ง-รับ หนังสือราชการตามระเบียบฯ
- โครงสร้างและรูปแบบของการเขียนหนังสือราชการ
- หลักการจัดองค์ประกอบหนังสือราชการ (การเขียนย่อหน้า, ขนาดตัวอักษร, การตัดคำระหว่างบรรทัด)
- การจดรายงานการประชุมตามรูปแบบสำนักนายกรัฐมนตรี
- การจดรายงานการประชุมตามรูปแบบและระเบียบวาระที่ถูกต้อง
- ทักษะการจับประเด็นและสรุปใจความสำคัญ
- (กิจกรรม Workshop) การเขียนหนังสือราชการและการจดรายงานการประชุม

รับสมัครถึงวันที่ 9 มิถุนายน 2566



### การรับสมัคร

• สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

• สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053-942874-5 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตรการฝึกอบรม Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่

[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



## เสริมสร้างทักษะ

### การผลิตสื่อ INFOGRAPHIC ที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2

วันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2566

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)

วิทยากรโดย อาจารย์สุริยัน หมอยา

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ONSITE) 2,500 บาท (ONLINE)

#### หัวข้อการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

- แนะนำเครื่องมือ โปรแกรม แอปพลิเคชัน สำหรับการออกแบบ Infographic
- ความรู้เกี่ยวกับ Infographic และการใช้งานภายในองค์กร
- เทคนิคการออกแบบ Infographic โดยใช้ข้อมูลที่ซับซ้อน
- เทคนิคการปรับแต่ง Infographic ให้สวยงามและเข้าใจง่าย
- (กิจกรรม Workshop) การออกแบบสื่อ Infographic เพื่อการสื่อสาร

รับสมัครถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2566

## เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ และการเสริมสร้างบุคลิกภาพ

วันที่ 19 - 21 กรกฎาคม 2566 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากรโดย 1.อาจารย์ฉวีพรรณ ไชยวรรณ อุกฤษศ สถาปนีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย เชียงใหม่  
2.อาจารย์บุศกุล บัณฑิตวีโรจน์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3 เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท (ONSITE)

#### หัวข้อการฝึกอบรม (18 ชั่วโมง)

- หลักการพื้นฐานการเป็นพิธีกรที่ดี (การปรับบุคลิกภาพและเตรียมความพร้อมทางร่างกาย)
- เสริมสร้างศักยภาพการพูดที่ดี การเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสม และการควบคุมระดับโทนเสียง
- จิตวิทยาในการพูดต่อหน้าสาธารณชน และการสร้างบรรยากาศในงานต่าง ๆ อย่างมืออาชีพ
- พิธีกรในงานโอกาสต่าง ๆ อาทิ งานมงคล งานวิชาการ งานแต่งงาน และอื่น ๆ
- หลักการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติหน้าที่พิธีกร และการจัดการบทสคริปต์
- กิจกรรม Workshop ร่วมฝึกปฏิบัติจำลองหน้าที่พิธีกรในสถานการณ์ต่าง ๆ อีกมากมาย
- \*พิเศษ\* เข้าศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ภายใต้วงจังหวัดเชียงใหม่

รับสมัครถึงวันที่ 7 กรกฎาคม 2566



### การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053-942874-5 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตรการฝึกอบรม Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่

[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



## การให้บริการที่เหนือชั้นและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Superior Service & CRM)

วันที่ 3 - 4 สิงหาคม 2566 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
วิทยากรโดย อ.ดร.เบญจวรรณ-บุญใจเพ็ชร วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกาพัฒนาองค์กร  
คุณบัวระวงศิแก้ว บณัวรรณ ผู้มากประสบการณ์ด้านการบริการ

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

### หัวข้อการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

- การบริการที่เหนือชั้น (Superior Service) หมายถึงอะไร
- Customer Centric & Customer Care คืออะไร
- Service Excellence & Service Mindset สร้างได้อย่างไร
- Check List: คุณลักษณะของผู้ให้บริการที่เป็นเลิศ
- ศิลปะการสร้างคว่ามพึงพอใจและความประทับใจให้ผู้รับบริการ
- เทคนิคการจัดการข้อร้องเรียนและวิธีคิดบวกในทุกสถานการณ์ที่เกิดปัญหาด้านการบริการ
- หลักการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) พร้อมองค์ประกอบและมิติความสัมพันธ์
- วิธีการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก
- การใช้หลัก 3 Q (EQ/AQ/IQ)-เพื่อพัฒนางานบริการอย่างเหนือชั้น

รับสมัครตั้งวันที่ 21 กรกฎาคม 2566

### การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053-942874-5 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

# CMU

CHIANG MAI UNIVERSITY

# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่







ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๓  
 ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

3782 เวลา 16:45  
 ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๖

ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ และการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ซ้ำมูล” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ของ (ภาคปฏิบัติ)  
 รับเลขที่ 579 เวลา ๑๐๐ น.  
 วันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๖๖  
 ผู้รับ

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ และการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ซ้ำมูล” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘

อบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดเป็นความผิดทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้ทราบเกี่ยวกับวิธีการตั้งเรื่องเพื่อดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น การตั้งเรื่องกล่าวหาการทางวินัย

อย่างไม่ร้ายแรงและดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง การจัดทำและการแจ้งข้อกล่าวหาตาม แบบ สว. ๒ และแบบ สว.๓

เกี่ยวกับการพิจารณาความผิด ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการทางวินัย การกำหนดโทษทางวินัย และการลงโทษทางวินัย การหยุดปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งกรณี ป.ป.ช. ซ้ำมูลอาญา ทางปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

ผู้ประสานงานอบรมฯ ตั้ง  
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการ  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 ลว.

- |   |  |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่                             |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ                        |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                              |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                             |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา                         |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖           | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก                         |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖          | ณ โรงแรมฟิวส์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี                                |

ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ ไทรคัพพ์. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง



QR-Code  
เจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น  
การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ  
และการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สตง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี้มูล”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

กฎหมายรัฐธรรมนูญบัญญัติให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมตามที่กฎหมายกำหนด และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้บัญญัติให้การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุ และแต่งตั้ง การย้าย การโอนการรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เป็นอำนาจของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาวินัย การสอบสวน และการลงโทษทางวินัยนั้น มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทาง วินัย พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษ ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน จะต้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดและต้องดำเนินการให้ถูกต้อง เพราะหากไม่ถือปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการหรือดำเนินการโดยไม่ถูกต้องแล้ว ก็จะทำให้เกิดผลทางกฎหมายและความรับผิดชอบที่สำคัญในหลายประการตามมา โดยเฉพาะการดำเนินการทางวินัยกรณีที่หน่วยตรวจสอบ (สตง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี้มูลความผิดทางวินัย ซึ่งมีกฎหมายเฉพาะกำหนดวิธีปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะด้วยแล้ว หากผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งยังไม่เคยศึกษาเรื่องดังกล่าวโดยท่องแท้แล้วย่อมอาจจะดำเนินการโดยไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ โดยเฉพาะผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษและการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สตง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี้มูล” ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำความรู้ที่ถูกต้องไปปฏิบัติงานและถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นในองค์กรรวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดเป็นความผิด ทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งเรื่อง เพื่อดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งเรื่องกล่าวหา เพื่อดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับจัดทำและการแจ้งข้อกล่าวหาตาม แบบ สว. ๒ และแบบ สว.๓

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาความผิด การกำหนดโทษทางวินัยและการลงโทษทางวินัย

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการทางวินัย กรณี สตง. คณะกรรมการ ป.ป.ท. และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการหยุดปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งกรณี ป.ป.ช. ชี้มูลอาญา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับทางปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สำคัญ ๆ

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และนำกลับไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายต่อไป

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษา/ศพด./ตรวจสอบภายใน งานนิติการ ข้าราชการใหม่
- ๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม/ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบสวนวินัย
- ๓.๖ ผู้ที่ถูกสอบสวนดำเนินการทางวินัย/ถูกชี้มูลความผิดจากหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.)

### ๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน

- |  |  |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่                             |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ                         |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                              |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖                  | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                             |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา                          |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖           | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก                         |
| รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖          | ณ โรงแรมพีลัส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี                                |

### ๕. วิทยากร

นายเศรษฐพงศ์ แหล่งस्थาน ผู้ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญด้านวินัยข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น

### ๖. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายและการนำฝึกปฏิบัติจากวิทยากรผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

### ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดเป็นความผิดทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งเรื่องเพื่อดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น การตั้งเรื่องกล่าวหาเพื่อดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงและดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและการแจ้งข้อกล่าวหาตาม แบบ สว.๒ และแบบ สว.๓
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาความผิดการกำหนดโทษทางวินัย และการลงโทษทางวินัย
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี สดง. คณะกรรมการ ป.ป.ท. และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย
- ๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการหยุดปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งกรณี ป.ป.ช. ชี้มูลอาญา
- ๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สำคัญ ๆ
- ๗.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และนำกลับไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายต่อไป

### ๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงิน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุ

อุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) หรือตามที่ระเบียบหน่วยงานรัฐอื่นกำหนดไว้

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๙. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

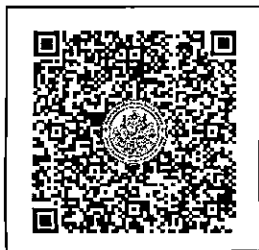
Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทรศัพท์ ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕

ขั้นตอน ๑. สแกน QR - Code ส่งรายชื่อเข้าร่วมอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริงอย่างน้อย ๗ วัน

ขั้นตอน ๒. สแกน QR - Code ตรวจสอบรายชื่อ  
หลังจากสมัครเข้าร่วมอบรมกับเจ้าหน้าที่



ขั้นตอน ๓. หลังจากตรวจสอบรายชื่อแล้ว เจ้าหน้าที่  
จะทำการโทรศัพท์แจ้งยืนยันการจัดอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริง ๗ - ๑๐ วัน



#### ๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณา แจ้ง คุณวิราวรรณ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

#### ๑๒. การสำรองห้องพัก : ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง ดังนี้

- โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ/ID Line ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙
- โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนดริ์สอร์ท จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๒๖๗๘๘๘ มือถือ ๐๙๓ ๔๙๘๘๘๑๑
- โรงแรมพรรษา เจบี จ.สงขลา โทรศัพท์ ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ ถึง ๙ มือถือ ๐๙๔ ๓๒๔ ๒๒๐๐
- โรงแรมโคราช ไฮเทิล จ.นครราชสีมา โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑ ๐๗๐ ๒๗๕๘
- โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จ.พิษณุโลก โทรศัพท์ ๐๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมพีลูส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี โทรศัพท์ ๐๙๐ ๑๔๒ ๓๖๕๖

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น  
การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ  
และการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี มูล”

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายเศรษฐพงศ์ แหล่งสทาน ผู้อำนวยการพิเศษและเชี่ยวชาญด้านวินัยข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น

วันที่หนึ่ง รายงานตัว และ รับเอกสารในการฝึกอบรม ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง วินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้นการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และ การแจ้งข้อกล่าวหา

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐

- สรุปข้อห้ามข้อพึงปฏิบัติของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- สรุปอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับวินัย
- สรุปกรณีที่ไม่ต้องสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการตั้งเรื่องเพื่อดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- สรุปสาระสำคัญของการดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและอย่างร้ายแรง
- สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการตั้งเรื่องดำเนินการทางวินัย (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน)
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- สรุปขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญของการแจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการแจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- สรุปขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญของการแจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการแจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- ไขข้อข้องใจประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑.

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยาย “การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ การลงโทษทางวินัยและ

การดำเนินการทางวินัย กรณีหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี มูล”

- สรุปขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญของการพิจารณาความผิด การกำหนด โทษทางวินัย และหลักการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษทางวินัย
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการพิจารณาความผิดละกำหนดโทษทางวินัย
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- สรุปขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญของการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และอย่างร้ายแรง
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และอย่างร้ายแรง
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติฯ และการบรรยายสรุป
- สรุปขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี สดง. ชี มูลความผิด
- สรุปขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี ป.ป.ท. ชี มูลความผิด
- สรุปขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี ป.ป.ช. ชี มูลความผิด
- สรุปขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการหยุดปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งกรณี ป.ป.ช. ชี มูลอาญา
- สรุปแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.กลาง เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สำคัญ
- ไขข้อข้องใจประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ: ๑) กำหนดการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น  
การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแจ้งข้อกล่าวหา การพิจารณาความผิด กำหนดโทษ  
และการลงโทษทางวินัย (ภาคปฏิบัติ) กรณีปกติและกรณีหน่วยตรวจสอบ (สดง. ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.) ชี มูล”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

\*\*\*E-mail หรือ ID Line ของท่านสำหรับการยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)\*\*

มีความประสงค์ เข้ารับการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อ  
ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่น ๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**ช่องทางการสมัคร :** สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com) ทางอีเมล : [5599training@gmail.com](mailto:5599training@gmail.com)

ทาง ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทร 095-5022335

**การชำระเงิน :** ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด ” ในวันรายงานตัว และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงิน ด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ 084-5698992

สิ่งที่ท่านจะได้รับ: กระเป๋าเป้สะพายหลัง เอกสารคู่มือ สรุปรายงานผลการอบรม และพิเศษทุกรุ่น เฉพาะ 50 ท่านแรก

ที่สมัครเข้าร่วมอบรมจะได้รับ พาวเวอร์แบงค์สำรองไฟ 1 เครื่อง (Power bank)

SIZE	SSS	SS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
รอบอก	๓๔	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘
ความยาว	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑



QR-Code เพื่อสมัครอบรม

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน

๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๗



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๒

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๒  
 รับเลขที่ ๖780 เวลา 16:45  
 วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๖  
 ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
 หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการ  
 ยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อ.พท.  
 และสถานศึกษาสังกัด อ.พท.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการ  
 ยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อ.พท. และสถานศึกษาสังกัด อ.พท.” รุ่นที่ ๑-๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม  
 สาระสำคัญ ของระเบียบงบประมาณ ระเบียบเบิกจ่าย ระเบียบด้านการเงินการคลัง การช่วยเหลือประชาชน การวางแผนการจัดทำงบประมาณตามแนวทางหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี ๒๕๖๗ การจัดทำ  
 คำขอเพื่อยื่นขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ การบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การช่วยเหลือ  
 ประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น โดยกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ  
 ๔,๙๐๐ บาท (อบรมระยะ ๔ วัน) (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลซิตี อ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ ไทรศัพท. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง



QR-Code  
ติดต่อเจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่  
หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ  
ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. และแนวทางในการตราข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ทั้งที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินอุดหนุนทั่วไป จำต้องจัดเตรียมรวบรวมเอกสารหลักฐาน ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ เช่น เอกสารที่เกี่ยวกับการประมาณการคิดคำนวณอัตราหรือค่าใช้จ่ายโครงการ/การจัดงาน กำหนดกิจกรรม และกลุ่มเป้าหมายชัดเจน สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ซึ่งต้องมีระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายรองรับ มีการกำหนด ราคาพัสดุ ครุภัณฑ์การประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ(Spec) หลักฐานการสืบราคา ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกกองงานต้องจัดทำรายละเอียดประกอบงบประมาณ เช่น ร่างโครงการ การคิดคำนวณ ประมาณการค่าใช้จ่าย แบบแปลนงานก่อสร้างแบบรูปรายการ ฯลฯ เพื่อตั้งเป็น “วงเงินงบประมาณ” ซึ่งเจ้าหน้าที่ งบประมาณ (ปลัด) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองทุกกองและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน รวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดประกอบการพิจารณา เป็น “เอกสารหลักฐาน” เพื่อกำหนดวงเงินสำหรับจัดทำประมาณการรายจ่ายและรายได้ เสนอต่อคณะผู้บริหารและนำเสนอสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาหรือจัดทำคำขอเพื่อยื่นของงบประมาณจากสำนักงบประมาณ

“กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เป็นหน่วยงานการกำหนดข้อระเบียบกฎหมาย ข้อหาหรือชักชวนต่างๆ ให้แก่ อปท. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง เช่น ในการจัดบริการสาธารณะ การรักษา ประเพณี การพัฒนาส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการด้านการศึกษา การช่วยเหลือประชาชนทั้งกรณี ฉุกเฉิน เร่งด่วน จำเป็น สถานการณ์อุทกภัย สาธารณภัย ฯลฯ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งทุกโครงการกิจกรรมที่มีการใช้เงิน งบประมาณจะต้องอ้างอิงกับระเบียบเบิกจ่ายระเบียบการเงินการคลัง หลักเกณฑ์/ข้อยกเว้น/หนังสือชักชวน/หาหรือต่างๆ เช่น ๑) หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ ๒) ระเบียบเงินอุดหนุน ๓) ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ๔) ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. ๕) ระเบียบว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๖) ระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการทำประกันทรัพย์สิน ๗) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ๘) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ๙) ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ (OT) ๑๐) การเบิกจ่ายค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง ๑๑) ระเบียบว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินฯ ๑๒) ระเบียบค่า ใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๓) ระเบียบฯ คณะกรรมการชุมชนของเทศบาลฯ (ค่าตอบแทน กกค.) ๑๔) ระเบียบ เงินรายได้และรายจ่าย สถานศึกษาฯ ๑๕) หลักเกณฑ์การรับจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๖) ระเบียบวิธี การงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งรูปแบบ การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์แบบใหม่ เป็นต้น และต้องยึดแนวทางหลักเกณฑ์จาก “กรม บัญชีกลาง” เพราะกรณีเมื่อใดที่มีการใช้จ่ายเงินก็ย่อมมีความสัมพันธ์กับ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงิน การทรรอง/สำรองจ่ายได้หรือไม่ อะไรที่ต้องยืม อะไรที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง อะไรที่ต้องปฏิบัติตาม ว ๑๑๙ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความ เข้าใจและสามารถนำแนวทางไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานกิจการของราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นขึ้น โดยได้เชิญวิทยากรทั้ง ๓ ท่าน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและเชี่ยวชาญ โดยตรงมาเป็นวิทยากร ในการบรรยาย ในครั้งนี้ และจัดดำเนินการเพียง ๘ รุ่น เท่านั้น\*\*\*

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการ บรรจุใหม่ มีความเข้าใจในเชื่อมโยงสาระสำคัญของระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบเบิกจ่ายระเบียบ ด้านการเงินการคลัง การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสถานศึกษา ตลอดจนข้อกฎหมายหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการแก้ไขเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการบรรจุใหม่ มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณตามแนวทางหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี



๒๕๖๗ การจัดทำคำขอเพื่อยื่นขอรับตรงงบประมาณกับสำนักงบประมาณ การบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม นำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ลดปัญหาการทักท้วง ป้องกันปัญหาการ ถูกดำเนินการทางวินัย อาญา ละเมิด จากหน่วยงานผู้ตรวจสอบ (สตง. หรือ ป.ป.ช.)

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน ประกอบด้วย

- ๓.๑ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัดโรงเรียน/ศพด.
- ๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงิน
- ๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน งานนิติการ ข้าราชการใหม่

### ๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๔ วัน (จัดดำเนินการเพียง ๘ รุ่น เท่านั้น)

- |           |                                     |   |
|-----------|-------------------------------------|---|
| รุ่นที่ ๑ | วันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖          | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี                             |
| รุ่นที่ ๒ | วันที่ ๘ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมทรราชา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                             |
| รุ่นที่ ๓ | วันที่ ๑๕ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่                              |
| รุ่นที่ ๔ | วันที่ ๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ อ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ                          |
| รุ่นที่ ๕ | วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                               |
| รุ่นที่ ๖ | วันที่ ๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๗ | วันที่ ๑๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี        |
| รุ่นที่ ๘ | วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์      |

### ๕. วิทยากร

๑. นายพงษ์ศักดิ์ กรวินนทชัย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการคลังท้องถิ่น
๒. นางสาวอาทิตย์ยา พยาบาล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๓. ดร.อุษณีย์ ทอย ผู้เชี่ยวชาญโดยตรงด้านการเงินการคลังท้องถิ่น

### ๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและตอบข้อซักถามโดย วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรง

### ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในหลักการบริหารงบประมาณ การอุดหนุน การเบิกจ่าย การเงินการคลัง ค่าเช่าบ้าน การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา ได้อย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวทางหนังสือชักจูงการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี ๒๕๖๗ และสอดคล้อง กับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการหลักการเบิกจ่าย หลักการงบประมาณ การเงินการคลัง โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาได้จริง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาดอันนำมาซึ่งการทักท้วงจากการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทางราชการขึ้นได้ในอนาคต

๓. เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ได้แลกเปลี่ยนปัญหา ประสบการณ์ ศึกษาข้อทักท้วงด้านการงบประมาณ เบิกจ่ายเงิน การเงินการคลัง

### ๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๔ วัน เป็นเงิน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๙. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ ศูนย์รุ่งทิพย์ : โทรศัพท์ ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕

ขั้นตอน ๑. สแกน QR - Code ส่งรายชื่อเข้าร่วมอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริงอย่างน้อย ๕ วัน

ขั้นตอน ๒. สแกน QR - Code เพื่อตรวจสอบรายชื่อ  
หลังจากสมัครเข้ารับการฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่



ขั้นตอน ๓.

หลังจากตรวจสอบรายชื่อกับเจ้าหน้าที่แล้ว  
จนท. จะทำการโทรศัพท์แจ้งยืนยันการจัดอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริง ๗ - ๑๐ วัน



#### ๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะชำระเงินด้วย วิธีการอื่น กรุณาติดต่อโดยตรงที่ ศูนย์วิชาวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

**หมายเหตุ** กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

#### ๑๒. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

- โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๑๓-๒๓๐ ถึง ๔
- โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่น จ.ชลบุรี : โทรศัพท์ ๐๓๘๕๒๖๓๕๒ ถึง ๔ มือถือ ๐๘๒-๕๖๔๙๙๓๙
- โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : มือถือ ๐๙๔-๖๑๕-๓๒๓๙ หรือ ID line : jim\_natsi
- โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี :  
โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๖๗-๘๘๘ มือถือ ๐๙๓-๔๙๘-๘๘๑๑
- โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา : โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ ถึง ๙ มือถือ ๐๙๔-๓๒๔-๒๒๐๐
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี : ๐๙๒-๘๙๖๒๒๖

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร  
 “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่  
 หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ  
 ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.”

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

\*\*\*E-mail หรือ ID Line ของท่านเพื่อยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)\*\*\*

มีความประสงค์ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อ  
 ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

แจกฟรี...ไฟล์ Word ตัวอย่าง

-เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

-คำชี้แจงงบประมาณ

(.....)

-คำขอรับตรง สน.งบประมาณ

ตำแหน่ง.....

**ช่องทางการสมัคร :** สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com) ทางอีเมล : [5599training@gmail.com](mailto:5599training@gmail.com)

ทาง ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ **คุณรุ่งทิพย์ :** โทร 095-5022335

**การชำระเงิน :** ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัว  
 และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงิน ด้วยวิธีการอื่น  
 กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่ **คุณวิราวรรณ** หมายเลขโทรศัพท์ 084-5698992

**สิ่งที่ท่านจะได้รับ:** กระเป๋าเป้สะพายหลัง เอกสารคู่มือ สรุปรายงานผลการอบรม และ File งาน ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

**พิเศษทุกรุ่น!! เฉพาะ 50 ท่านแรก ที่สมัครเข้าร่วมอบรมจะได้รับ พาวเวอร์แบงค์ 1 เครื่อง (Power bank) \*\*\***

รับฟรี !!!! ท่านละ ๑ ตัว เสื้อคอโพลีพิมพ์ลายขอ ตราสัญลักษณ์กรม สถ. (ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดสีเสื้อ ลวดลาย  
 และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ท่านได้รับ)

SIZE	SSS	SS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
รอบอก	34	36	38	40	42	44	46	48
ความยาว	24	25	26	27	28	29	30	31



QR-Code กรอกสมัครอบรม

หมายเหตุ ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน  
 ๒) กรณีมีการยกเลิกการฝึกอบรมทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว เท่านั้น  
 ๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้าร่วมการอบรมได้



ตารางกำหนดการอบรม หลักสูตร

การจัดทำงบประมาณประจำปี 2567 ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์การยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงานประมาณ  
ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.

วันอบรม	เวลา 08.30 - 12.00 น.		เวลา 13.00-16.30 น
	ระเบียบ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ		ระเบียบ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ
วันแรก	วันแรกของการอบรม รายงานตัว/ลงทะเบียน เวลา 13.00-16.30 น.		รายงานตัว/ลงทะเบียน เวลา 13.00-16.30 น.
วันที่สอง	-วิธีการงบประมาณ การตั้งรายรับ-รายจ่าย ตามหนังสือชักชวนใหม่ปี 2567 -รูปแบบจำแนก คำชี้แจงงบประมาณ การประมาณราคา การคำนวณค่าใช้จ่าย -การจัดทำคำขอรับตรงงบประมาณกับ สำนักงานประมาณ -มติ แปรญัตติ การอนุมัติ เห็นชอบ งบประมาณ -การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง -ระเบียบฯ การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. กับ ว 119 วิทยากร ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย	พักเที่ยง เวลา 12.00-13.00 น.	-ระเบียบฯ เงินอุดหนุนของ อปท. /หลักเกณฑ์ข้อตกลงเงินอุดหนุน -ระเบียบคณะกรรมการชุมชน พ.ศ.2564 และคำตอบแทน ฉบับ2 พ.ศ.2566 -ระเบียบฯ การช่วยเหลือประชาชน สาธารณภัย การพัฒนาคุณภาพชีวิต -หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ /การจัดซื้อจัดจ้างกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน -ชักชวน/สั่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้าง รบ.พัสดุ ข้อ 79 -ชักชวน/สั่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อยกเว้น และการใช้ ว119 วิทยากร ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย
วันที่สาม	- ระเบียบการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางทุกประเภท ฯลฯ -การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม การเดินทางบุคคลเดียว การเดินทางเป็นหมู่คณะ - ระเบียบการจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ของ อปท. และสถานศึกษา -กรณีศึกษาข้อทักท้วงด้าน การจัดงาน การฝึกอบรม การเดินทาง ไปราชการ วิทยากร อ.อาทิตย์ยา พยาบาล		-ระเบียบฯ ค่าเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้าน การจัดบ้านพักราชการ -ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา - ระเบียบการจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน -กรณีศึกษาข้อทักท้วงค่าเช่าบ้าน นิติกรรมอำพราง ฯลฯ วิทยากร อ.อาทิตย์ยา พยาบาล
วันที่สี่	-สาระสำคัญของระเบียบ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับ 1-4 -การกันเงิน การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เงินสะสม ทุนสำรองสะสม -หลักเกณฑ์การรับจ่าย KTB Coporate online การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา OT -คำรับรอง การเลี้ยงรับรอง กับข้อยกเว้นและแนวทาง ว 119 วิทยากร ดร.อุษณีย์ ทอย		-ระเบียบฯ การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา/ว 119 -ระเบียบวัสดุเครื่องแต่งกาย/ การส่งใช้บุคคลภายนอก/ อปพร -การจัดบริการ 7 วันอันตราย /การจ่ายค่าตอบแทน อปพร. -ระเบียบฯ รายได้สถานศึกษา การใช้จ่ายเงินสะสม ของ ศพด. วิทยากร ดร.อุษณีย์ ทอย

หมายเหตุ : ๑) วิทยากร / กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) เนื้อหาบรรยายสามารถปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ได้ในกรณีมีข้อระเบียบกฎหมายใหม่ที่ประกาศใช้

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๘



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตท่งจีน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐  
๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ขอคัดค้านมติของสภามหาวิทยาลัยศิลปากร  
๓๗๐๑ เวลา 15:45  
๒๕ เมย ๒๕๖๖  
ผู้รับ

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภาและผู้บริหารท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ลงกรณเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ ๕๙๔ เวลา 1๖:๒๔ น.  
วันที่ 24 เมย 2566  
ผู้รับ

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภา และผู้บริหารท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ.๒๕๖๕ พ.ร.บ.กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือคู่มือ การปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น กระบวนการขั้นตอนก่อนการประชุมสภาท้องถิ่น แนวทางป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาทในการประชุมสภาท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง มิให้เกิดข้อพิพาททางแพ่ง ทางอาญา อันเนื่องมาจากการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และพิจารณางบประมาณรายจ่าย ขั้นตอนก่อนการประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสม การโอน การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ การรับโอนทรัพย์สินพัสดุ การช่วยเหลือประชาชนหรือการพิจารณาที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหาร เย็น) ดังนี้

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
๒๖ เมย ๒๕๖๖

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุตรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์สแบริฟกแอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ โทรศัพท์. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง



QR-Code  
เจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



## โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภาและผู้บริหารท้องถิ่น”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นตัวแทนจากประชาชน เพื่อสะท้อนปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตท้องถิ่น มีหน้าที่ในการออกเทศบัญญัติและข้อบัญญัติ มีหน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลฝ่ายบริหาร ดังนั้น การให้ความสำคัญของการประชุมสภาท้องถิ่น จึงถือได้ว่าเป็นการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นการบ่งชี้ถึงประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ความรับผิดชอบ นอกจากนี้สมาชิกสภาท้องถิ่นยังคงต้องศึกษาเรียนรู้ระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นปัจจุบัน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือประชาชนและการบริการสาธารณะให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒) กฎหมายจัดตั้งทั้ง ๓ ฉบับนี้ กำหนดให้สภาท้องถิ่นมีอำนาจในการพิจารณาเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติว่าด้วยกรงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารกิจการท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สาธารณะที่เกิดขึ้นกับประชาชนโดยตรง ซึ่งจะต้องคำนึงถึงสถานะการเงินการคลัง และถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และในการพิจารณางบประมาณ การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้อนุมัติในการประชุมสภา ตาม พ.ร.บ.การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ (ใหม่ล่าสุด) โดยเนื้อหาของระเบียบฯ อธิบายถึงเงื่อนไข ข้อบังคับและบทบัญญัติต่าง ๆ คือ หมวดการประชุม หมวดญัตติ หมวดงบประมาณ หมวดการอภิปราย หมวดการลงมติ หมวดกระตุ้ม หมวดคณะกรรมการสภาท้องถิ่น หมวดการรักษาระเบียบและความสงบเรียบร้อย และหมวดการแถลงนโยบาย ซึ่งการประชุมสภาถือได้ว่าเป็นขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของประชาชนในระดับท้องถิ่น ที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นสัมฤทธิ์ผล และพบว่าปัจจุบันการประชุมสภาท้องถิ่นมีการจัดการประชุมสภาไม่ถูกต้องหรือประชุมสภาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายเป็นจำนวนมาก

มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ เล็งเห็นความสำคัญการพัฒนาศักยภาพของ สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นท้องถิ่น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ พ.ร.บ.กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด/ พ.ร.บ.เทศบาล/ พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตลอดจนทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนก่อนการประชุมสภาท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาทในการประชุมสภาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง มิให้เกิดข้อพิพาททางแพ่ง ทางอาญา อันเนื่องมาจากการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เกี่ยวกับการพิจารณาจ่าย ขาดเงินสะสม การโอน การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ การรับโอนทรัพย์สินพัสดุ การช่วยเหลือประชาชนหรือการพิจารณาที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

**๓. กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วย

- ๓.๑ นายก คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการ
- ๓.๒ ประธานสภา/ รองประธาน/ เลขานุการ/ สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้ากอง/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๕ นิติกร/ ข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น/ ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องงานกิจการสภาท้องถิ่น
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่น/ ลูกจ้างผู้ได้พิจารณาว่าเหมาะสม

**๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม** จำนวน ๓ วัน

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุตรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

**๕. วิทยากร**

- นายพงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่น
- นางสาววารารภรณ์ ขวัญเรือน นิติกรชำนาญการพิเศษ

**๖. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และมีความชำนาญด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ร.บ.จัดตั้ง ตลอดจนวิธีการงบประมาณ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญโดยตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

**๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนก่อนการประชุมสภาท้องถิ่น ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาทในการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจการจัดทำรายละเอียดประกอบงบประมาณ วิธีการพิจารณางบประมาณ และระเบียบวิธีการงบประมาณรายจ่ายฯ ให้ถูกต้องถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่

**๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงิน **ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)** เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) หรือตามที่ระเบียบหน่วยงานรัฐอื่นกำหนดไว้

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

**๙. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ ศูนย์วิทยุ : โทรศัพท์ ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕

ขั้นตอน ๑. สแกน QR – Code ส่งรายชื่อเข้าร่วมอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริงอย่างน้อย ๕ วัน

ขั้นตอน ๒. สแกน QR – Code เพื่อตรวจสอบรายชื่อ  
หลังจากสมัครเข้าร่วมอบรมกับเจ้าหน้าที่



ขั้นตอน ๓.

หลังจากตรวจสอบรายชื่อกับเจ้าหน้าที่แล้ว  
จนท. จะทำการโทรศัพท์แจ้งยืนยันการจัดอบรม  
ก่อนถึงวันอบรมจริง ๗ - ๑๐ วัน



## ๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวัน  
รายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้อง ชำระเงิน  
ด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ ศูนย์วิทยุวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๘๙๒

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้  
กรุณาแจ้งศูนย์วิทยุวรรณ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม  
ตามปกติ

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง

- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี โทรศัพท์ ๐๙๒ ๘๙๖ ๒๒๔๖
- โรงแรมทรธา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ ถึง ๙ มือถือ ๐๙๔ ๓๒๔ ๒๒๐๐
- โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ/ID Line ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙
- โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕ ๒๖๗ ๘๘๘  
มือถือ ๐๙๓ ๔๙๘ ๘๘๑๑
- โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น จ.ชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒ ถึง ๔  
มือถือ ๐๘๒ ๕๖๔ ๙๙๓๙
- โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร





กำหนดการฝึกอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้  
ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภา และผู้บริหารท้องถิ่น”

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่น และ  
นางวราภรณ์ ขวัญเรือน นิติกรชำนาญการพิเศษ

<b>วันแรกของการฝึกอบรม</b> เวลา	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร
<b>วันที่สองของการฝึกอบรม</b>	บรรยายโดย นางสาววราภรณ์ ขวัญเรือน นิติกรชำนาญการพิเศษ
เวลา	๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. <u>สรุปสาระสำคัญระเบียบการประชุม พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ (ใหม่ล่าสุด) การประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณทั้งสามวาระ</u>
	๑. การเรียก/การออกประกาศเรียก/การนัดประชุม
	๒. การยื่นญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณของผู้บริหารท้องถิ่น
	๓. การเสนอญัตติ/การถอนญัตติ
	๔. การตรวจญัตติร่างข้อบัญญัติของประธานสภาท้องถิ่น และการส่งสำเนาข้อบัญญัติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น
	๕. การพิจารณาในวาระที่หนึ่งชั้นรับหลักการ
	๖. การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติ
	๗. การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ข้อ ๔๔ ,๔๕ วรรคสาม
	๘. การนัดและเปิดประชุมของคณะกรรมการแปรญัตติ
	๙. การแจ้งนัดของคณะกรรมการแปรญัตติ
	๑๐. การยื่นคำแปรญัตติของสมาชิกสภาท้องถิ่น
	๑๑. การขอลดรายจ่าย และการขอลดจำนวนเงินที่ขออนุญาตจ่าย
	๑๒. ข้อห้ามในการแปรญัตติ
	๑๓. เชิญผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกที่ยื่นคำแปรมาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติ
	๑๔. การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ
	๑๕. การพิจารณาของคณะกรรมการหาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีที่สภาท้องถิ่นมีมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ

**แนวทางและวิธีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย**

๑. การพิจารณาอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
๒. การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง อปท.
  - พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พ.ร.บ.การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕
๓. กรณีศึกษาตามแนวคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกาและแนวทางการตอบข้อหารือเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. อำนาจหน้าที่และการทำหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธานสภา รองประธานสภา เลขาธิการสภา
๕. ความรับผิดชอบของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงาน/ข้าราชการท้องถิ่น กรณีไม่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
  - กรณีศึกษาตามแนวคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา
  - แนวทางการตอบข้อหารือเกี่ยวกับความรับผิดชอบ
  - ชักถามแลกเปลี่ยน-ตอบปัญหา

## วันที่สามของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่น

- ระเบียบวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔)
- การเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลว. ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๑)
- การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การจำแนกประเภทวัสดุกับครุภัณฑ์ (ซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์/ทรัพย์สินอื่น)
- การพิจารณางบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ (ฉบับใหม่)
- สาระสำคัญแนวทางชักซ้อมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓
- การใช้เงินสำรองจ่าย เงินงบประมาณ เงินสะสม
- การช่วยเหลือประชาชนสาธารณภัยและมีใช้สาธารณภัย
- การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- การรายละเอียดประมาณการราคางานก่อสร้าง (หมวดงบลงทุน) และค่าใช้จ่าย (โครงการ) เพื่อจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นพิจารณา
- การพิจารณาโอนงบประมาณรายจ่าย/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- รายการกันเงินงบประมาณไว้ข้ามปีแล้วจะสามารถโอแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม สามารถทำได้ทั้งจำนวนเงินที่เกินหรือไม่ อย่างไร
- หลักเกณฑ์การพิจารณาใช้จ่ายและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพิจารณาให้ความเห็นชอบจ่ายทุนสำรองเงินสะสมของสภาท้องถิ่น
- การพิจารณาอนุมัติให้กันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ลักษณะใดเป็นอำนาจสภาท้องถิ่นในการแก้ไขแบบรูปรายการแนบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- การพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีผลต่อการเพิ่มวงเงินงบประมาณ
- การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการให้บุคคลใช้ประโยชน์หรือได้รับสิทธิใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้างของท้องถิ่นที่ไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมาย
- ชักถาม-ตอบปัญหา

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

### \*\*\*วันสุดท้ายของการฝึกอบรม\*\*\*

มีการเรียนรวมกับ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.”

หมายเหตุ:

- ๑) กำหนดการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- ๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.  
ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- ๓) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
 หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หรือข้อบัญญัติทั่วไป ภายใต้  
 ระเบียบฉบับที่ ๓ (ฉบับใหม่) กับบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ประธาน/รองประธานสภาและผู้บริหารท้องถิ่น”  
 โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

\*\*\*E-mail หรือ ID Line ของท่านสำหรับการยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)\*\*\*

มีความประสงค์ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อ  
 ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่น ๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**ช่องทางการสมัคร :** สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com) ทางอีเมล : [5599training@gmail.com](mailto:5599training@gmail.com)

ทาง **ID Line** : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทร 095-5022335

**การชำระเงิน :** ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัว  
 และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงิน ด้วยวิธีการอื่น  
 กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ 084-5698992

สิ่งที่ท่านจะได้รับ: กระเป๋าเป้สะพายหลัง เอกสารคู่มือ สรุปรายงานผลการอบรม

พิเศษทุกรุ่น!! เฉพาะ 50 ท่านแรก ที่สมัครเข้าร่วมอบรมจะได้รับ พาวเวอร์แบงค์ 1 เครื่อง (Power bank)

รับฟรี !!!! ท่านละ ๑ ตัว เสื้อคอโพลีพิมพ์ลายขอ ตราสัญลักษณ์กรม สส. (ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดสีเสื้อ)

SIZE	SSS	SS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
รอบอก	๓๔	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘
ความยาว	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑



QR-Code เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน

๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้



## ด่วนที่สุด

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ชำระค่าไปรษณีย์อากรแล้ว  
ใบอนุญาตเลขที่ 7 / 2556  
ปณศ.บางใหญ่

รับฟรี!

1. เสื้อโปโลพิมพ์ลายขอ ท่านละ 1 ตัว
2. เครื่องสำรองไฟ Power Bank เฉพาะ  
50 ท่านแรก/รุ่น ที่ส่งรายชื่อร่วมอบรม

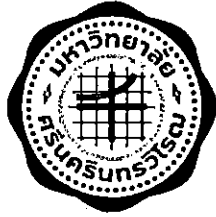
เรียน นายก อบจ.เพชรบูรณ์

สำนักงาน อบจ.เพชรบูรณ์

36 ตำบล สะเดียง

อำเภอ เมืองเพชรบูรณ์ จังหวัด เพชรบูรณ์

67000



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่... 3839 เวลา 14.10 น.  
 วันที่ 26 เม.ย. 2566  
 ผู้รับ

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๔๐๖

ศูนย์บริการวิชาการ  
 ๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
 กรุงเทพมหานคร  
 รับเลขที่ ๖๐๐ เวลา 14.27 น.  
 วันที่ 26 เม.ย. 2566  
 ผู้รับ

๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
 กรุงเทพมหานคร  
 เลขที่ 585 27 เม.ย. 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ และการลงมือฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ด้านการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ เป็นผู้บรรยาย จะจัดอบรมจำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๘๐ คน รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๘๙๐.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ โทร. ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๙ ๕๕๑๑ โทรสาร ๐ ๒๒๕๙ ๒๕๒๕

**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)**  
**ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560”**  
**ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 3 และ รุ่นที่ 4**

---

**หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP โดยวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับขั้นตอนที่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว และเพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว ซึ่งทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานหลายอย่าง ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐแม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding;

e-bidding) เพื่อจะได้ลงมือปฏิบัติจริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4 ขึ้น วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข)
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

#### หัวข้อการสัมมนา

1. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข)
3. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
4. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป

## วิทยาการ

นายชนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

## ระยะเวลาการอบรม

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 8 - 9 กรกฎาคม 2566

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 -17 กันยายน 2566

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

## การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

## ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 5,890.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน \*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอลอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 และรุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 6 กันยายน 2566) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.-บาท และหากแจ้ง



ถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวัน อบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

#### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

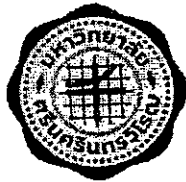
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain\_k@hotmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วม อบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะ เปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ รุ่นที่ 1 ถึงวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 และ รุ่นที่ 2 ถึงวันที่ 6 กันยายน 2566 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ครบจำนวน 80 คน/รุ่น สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียด โครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5  
ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 3 และรุ่นที่ 4  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
<b>วันแรก</b>		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5	<b>วิทยากรหลัก</b> นายระนอง รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติ วิธีเจาะจง (ข)	
13.00 – 14.30 น.	ลงมือปฏิบัติวิธีเจาะจง (ข) (ต่อ)	
14.30 – 17.00 น.	ลงมือปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา ในระบบ e-GP	
<b>วันที่สอง</b>		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	<b>ผู้ช่วยวิทยากร</b> นางสาวณิธิญากรณ์ อิ่มใจ และ นางมริชญา ภูขวัญทอง กรมบัญชีกลาง
09.00 – 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-bidding	
13.00 – 16.30 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-bidding (ต่อ)	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือ การปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.  
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560”

ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 8 – 9 กรกฎาคม 2566

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

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

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล snowrain\_k@hotmail.com

ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2566

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842, 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 80 ท่าน\*\*\*

\*\*\*เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน\*\*\*



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560”  
ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16-17 กันยายน 2566  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

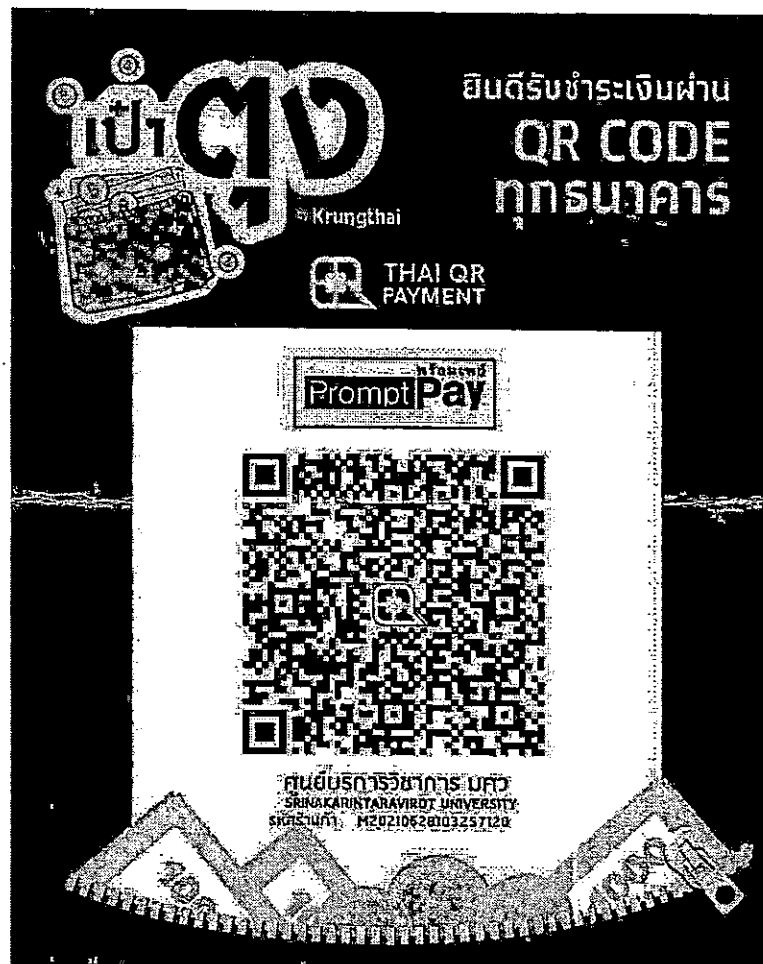
1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต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

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)  
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้  
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล snowrain\_k@hotmail.com  
ภายในวันที่ 6 กันยายน 2566  
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842, 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 80 ท่าน\*\*\*

\*\*\*เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน\*\*\*

การชำระเงิน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้  
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 3 และ รุ่นที่ 4  
ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)  
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย  
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



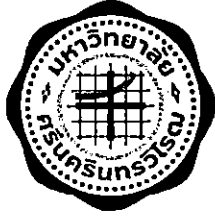
โรงแรมใกล้ที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรมสวนดุสิต เฟลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ห้องพักรวมอาหารเช้า

ห้องสแตนดาร์ด พัก 1 คน ราคาประมาณ 800 บาท / พัก 2 คน ราคาประมาณ 1000 บาท .

(ราคาต่อคืน)

ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2241-7571-80



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 3837 เวลา 14.10 L  
 วันที่ 26 เม.ย. 2566  
 ผู้รับ

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๔๐๕

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 ๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ เวลา 14.21 น.  
 รับเลขที่ 599 วันที่ 26 เม.ย. 2566  
 ผู้รับ

๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือเวียน ๑๑๒๔, ๑๑๒๕ และ ๑๑๒๘ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 587 วันที่ 27 เม.ย. 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือเวียน ๑๑๒๔, ๑๑๒๕ และ ๑๑๒๘ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖” ซึ่งหนังสือเวียนทั้ง ๓ ฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนดังกล่าว รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์โดยตรงเป็นผู้บรรยาย จะจัดอบรมจำนวน ๑ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพ (ถนนรัชดาภิเษก) อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๙๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตนาศรี ปฎิสนธิเจริญ โทร. ๐๘๖ ๓๙๙ ๘๘๔๒ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๙ ๕๕๑๑

โทรสาร ๐ ๒๒๕๙ ๒๕๒๕

## โครงการอบรม

เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือเวียน  
ว124, ว125 และ ว128 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 3 เมษายน 2566”

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP โดยวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับการซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว และเพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว ซึ่งทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานหลายอย่าง ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) อีกทั้งยังได้มีหนังสือเวียนของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ซึ่งหนังสือเวียนทั้ง 3 ฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือเวียน ว124, ว125 และ ว128 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 3 เมษายน 2566” ขึ้น

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕)
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

## หัวข้อการสัมมนา

1. ภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5
2. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕)
3. แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
4. การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
5. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ



### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป

### วิทยากร

อาจารย์สุธาสนี ศรีमानะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง

### ระยะเวลาการอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2566

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### สถานที่อบรม

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพ (ถนนรัชดาภิเษก) ที่อยู่ 111 ซ.เนียมอุทิศ เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

### เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

### การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,990.- บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) \*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันที่ 16 มิถุนายน 2566) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

#### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain\_k@hotmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 16 มิถุนายน 2566 และขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรมหากจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมน้อยกว่า 70 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือเวียน  
ว124, ว125 และ ว128 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 3 เมษายน 2566”  
ระหว่างวันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ (ถนนรัชดาภิเษก)

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566		
13.00 – 17.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
วันเสาร์ที่ 24 มิถุนายน 2566		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	แนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 3 กค (ทวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566--	อ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 3 กค (ทวจ) 0405.2/ว125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	
วันอาทิตย์ที่ 25 มิถุนายน 2566		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	ภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง	

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566		
13.00 – 17.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
	ตัวแทนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ  
ตามหนังสือเวียน ว124, ว125 และ ว128 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 3 เมษายน 2566”

ระหว่างวันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566

ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ (ถนนรัชดาภิเษก)

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

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)  
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้  
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล snowrain\_k@hotmail.com

ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2566

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842, 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน\*\*\*

การชำระเงิน โครงการอบรม เรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ  
ตามหนังสือเวียน ว124, ว125 และ ว128 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 3 เมษายน 2566”

ระหว่างวันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566

ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย

สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพ ติดต่อ คุณชิดชนก โทรศัพท์ 082 9294689

ราคาที่พัก (พักเดี่ยวและพักคู่) 1,200 บาท / คืน รวมอาหารเช้า

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 3889 เวลา 15:00  
วันที่ 27 เม.ย. 2566  
ผู้รับ



ที่ อว 0603.09/วสุ๐๐

21 เมษายน 2566

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการกิจกรรมแนะนำหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม 1 แผ่น

เนื่องด้วยภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้จัดให้มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ด้วยคณาจารย์ที่มีความพร้อม มีประสบการณ์การสอน มีงานวิจัยด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และงานบริการวิชาการรับใช้สังคมทางด้านสิ่งแวดล้อมที่หลากหลาย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา รวมทั้งมีห้องปฏิบัติการด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน และมีความพร้อมทางด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สามารถรองรับงานวิจัยด้านน้ำประปา น้ำเสีย ขยะ อากาศ และของเสียอันตราย และตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 ภาควิชาฯ ได้เปิดหลักสูตรระดับปริญญาโท ภาคพิเศษ ซึ่งจัดการเรียนการสอนวันเสาร์-อาทิตย์ ด้วยระบบออนไลน์และออนไลน์ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรทางด้านสิ่งแวดล้อมของภาครัฐและเอกชน โดยสามารถศึกษาได้โดยไม่รบกวนเวลาทำงานปกติ ซึ่งมีรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในกรณีนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ภาคพิเศษ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานของท่าน และขอเรียนเชิญท่านและผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม Open Grad House แนะนำสาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม แนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท ตลอดจนทุนการศึกษาและสิทธิพิเศษต่าง ๆ อีกมากมาย ในวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 เวลา 12.00 - 13.00 น. ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) โดยสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมทาง QR Code ด้านล่างนี้ ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลหลักสูตรได้ทางเว็บไซต์ของภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ [www.civileng.nu.ac.th](http://www.civileng.nu.ac.th) หรือติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ 055-964104

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ภาควิชาวิศวกรรมโยธา  
คณะวิศวกรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ 055-964104



ลงทะเบียนเข้าร่วม  
Open Grad House

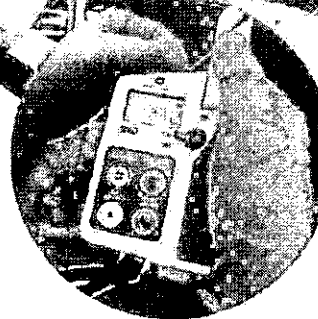
กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 628 เวลา 15:31 น.  
คณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
อำเภอเมืองพิษณุโลก  
จังหวัดพิษณุโลก 65000  
เลขที่ 596 27 เม.ย. 2566  
ผู้รับ



# หลักสูตรปริญญาโท วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ภาคพิเศษ

## หลักสูตรมุ่งเน้น :

- ผลิตบัณฑิตสาขา  
วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- ประสบการณ์ทางด้าน  
การจัดการสิ่งแวดล้อม  
เชิงวิศวกรรม
- เสริมสร้างศักยภาพและองค์ความรู้  
ด้านสิ่งแวดล้อม
- มุ่งสู่ยุคอุตสาหกรรม/กิจการ/องค์กร  
เพื่อสิ่งแวดล้อม



WWW.FACEBOOK.COM/CIVIL  
NARESUAN?LOCALE=TH\_TH



WWW.CIVIL.ENG.NU.AC.TH



CIVIL@NU.AC.TH



055-964095,  
055-964104

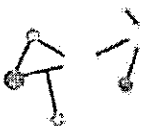
## เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



**การเรียนการสอนแบบไฮบริด**  
เรียนแบบไฮบริด ออนไลน์-มหาวิทยาลัย  
(ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละวิชา)



**เรียนเฉพาะเสาร์-อาทิตย์**  
เรียน เสาร์-อาทิตย์ ไม่กระทบเวลาทำงาน



**เน้นหลักสูตรประยุกต์**  
เรียนวิชาที่หลากหลายและทันสมัย  
งานวิจัยสามารถเลือกทำจากหัวข้อที่สนใจหรือ  
จากหน่วยงานที่สังกัดอยู่  
จบภายใน "2" ปี



**สนับสนุนทุนการศึกษา**  
ส่งเสริมทุนค่าเทอมตามเกณฑ์เงื่อนไขการรับ  
ทุนการศึกษา





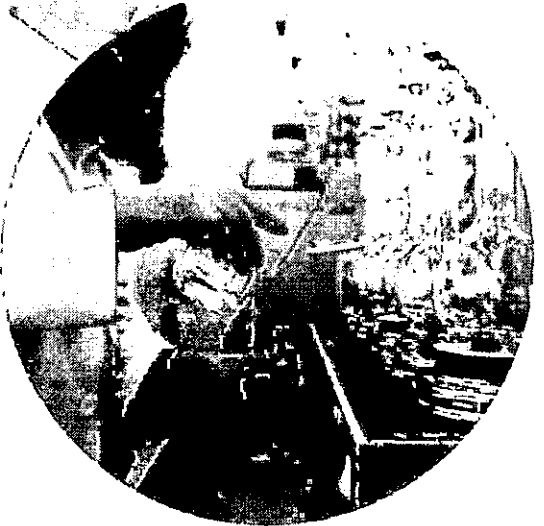
# Open Grad House

สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม  
คณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนเรศวร

9 พฤษภาคม 2566

12.00 - 13.00 น.

ผ่านระบบออนไลน์



## พบกับกิจกรรม

- แนะนำภาควิชา
- แนวทางการศึกษาต่อปริญญาโท (ภาคปกติ และภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์ **WOW!**)
- ทุนการศึกษา

ลงทะเบียน



สแกน



WWW.FACEBOOK.COM/CIVIL  
NARESUAN/?LOCALE=TH\_TH



WWW.CIVIL.ENG.NU.AC.TH



CIVIL@NU.AC.TH



055-964095, 055-964104