



ที่ อว ๐๖๕๕/๘๓๕

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานประสานงานเครือข่ายสายสนับสนุนที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ที่ ปชมท.๒๑/ว ๐๐๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ อว ๘๓๔๔(๓)/ว ๑๖๕๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๑๑๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๑๔๔๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (ข่าวประชาสัมพันธ์)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗



สำนักงานประสานงานเครือข่ายสายสนับสนุน 27/10/2563
ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง 14.49 น.
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ชุดที่ ๒๑
สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ
เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๙

ตามที่ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ได้จัดโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๙ เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal” ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการให้มีความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ นั้น

ในการนี้ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านสนับสนุนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมประชุมดังกล่าวข้างต้น ค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๗๐๐ บาท และขอความกรุณาประชาสัมพันธ์การจัดประชุมวิชาการดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้ทราบด้วย ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมประชุมมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดแล้ว **ผู้สนใจสมัครได้ที่ www.council-uast.com →ระบบลงทะเบียนออนไลน์** **ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๗-๑๗๗-๗๘๖๖, ๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑ หรือ email : council.staff123@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผอ.กบค.

(นายเรวัต รัตนกาญจน์)

ประธานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ชุดที่ ๒๑

- 1 เพื่อโปรดทราบ มหาวิทยาลัย
2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

ଜଣେ ଚିନ୍ତା

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

25/8/2020

29 ต.ค. 63

ฝ่ายเครือข่าย ปชมท.

โทร. ๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑

စာအုပ်အမျိုးအမည်

Ms. R. N. S.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ โทร. ๕๒๘๗๔ - ๕

ที่ อว ๘๓๙๔(๓).๕/๑๐๐๐

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการจัดการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ กำหนดจัดโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๙ เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal” ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของโลกและเทคโนโลยีแห่งอนาคต ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และผู้สนใจทั่วไป จำนวนประมาณ ๒๕๐ คน นั้น

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานนั้นมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจัดประชุมทางวิชาการ กรณีการจัดประชุมทางวิชาการที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือขัดต่อศีลธรรม ความสงบเรียบร้อย ให้ส่วนงานนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ จึงประสงค์ขออนุมัติโครงการประชุมวิชาการ เครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๙ เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal” ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายจำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

อนุมัติ

รองศาสตราจารย์ ดร.วิมล วัฒนวงศ์
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
๑๒ ต.ค. ๒๕๖๓

(นายมนตรี วงศ์ใหม่)

พนักงานปฏิบัติงาน

(ดร.กฤษณ์ กาญจนกิตติ)

หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ

๕ ต.ค. ๖๓

โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ

1. ชื่อโครงการ การประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 9
เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal”
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ เครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และเครือข่ายหัวหน้างานบริหารและธุรการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID19 ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เช่น การสร้างพื้นที่ทำงานเสมือน (Virtual Workplace) เพื่อรองรับการทำงานระยะไกลโดยอาศัย เทคโนโลยีคลาวด์ คอมพิวติ้ง บิ๊กดาต้า เวอร์ชวลไลเซชัน (Virtualization) และระบบความปลอดภัย มาช่วยยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านไอทีและศูนย์ข้อมูลหลักไว้รองรับการทำงานในสำนักงานและออนไลน์ผ่านอุปกรณ์ไอทีจากที่ใดก็ได้ และด้านการเรียนการสอนได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการสอนแบบออนไลน์ โดยผ่าน Application ต่าง ๆ มากมาย เพื่อให้ทุกอย่างสามารถขับเคลื่อนไปได้ ทักษะความรู้ที่เคยใช้ได้ในวันนี้ อาจจะใช้ไม่ได้อีกแล้วในยุค New Normal ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ดังนั้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา (Reskill/Upskill /Newskill) จึงเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการเป็นอันดับแรก เพื่อให้บุคลากรมีทักษะที่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันในยุค New Normal และที่จะเกิดในอนาคต The Next Normal ได้

การพัฒนาบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษายังคงเป็นประเด็นที่จำเป็นจะต้องอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากสถานการณ์ในช่วง COVID19 ที่บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องปรับตัว และเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น ดังนั้นเพื่อเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของโลกและเทคโนโลยีแห่งอนาคต เครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) จึงได้จัดการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ในหัวข้อ “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal” ขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาให้พร้อมที่จะก้าวสู่ The Next Normal

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 250 คน

6. ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ หรือ กรีนนิมมานท์ ซิเอ็มยู เรสซิเดนซ์ (Green Nimman CMU Residence) จังหวัดเชียงใหม่ (ได้รับสัญลักษณ์ SHA เป็นมาตรฐานความปลอดภัยด้านสุขอนามัย)

7. ค่าลงทะเบียน คนละ 2,700 บาท

8. วิธีสมัครและการชำระค่าลงทะเบียน

สมัครได้ที่ www.council-uast.com → ลงทะเบียน online ช่องทางเดียวเท่านั้น

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

การชำระค่าลงทะเบียน โอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์การค้ากาดสวนแก้ว
ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 455-0-44016-3 ชื่อบัญชี น.ส.ปัทมา จักขุรัตน์ - นายภาคภูมิ ทะนุดี -
นางพัชรี คำรินทร์

และกรุณา Upload สำเนาใบโอนเงินมาที่ www.council-uast.com → ลงทะเบียน online

หรือที่ e-mail : council.staff123@gmail.com

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ 089-555-6661 หรือ 087-177-7866

e-mail : council.staff123@gmail.com

****กรุณาชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ****

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมประชุมมีสมรรถนะพร้อมที่จะก้าวเข้าสู่ The Next Normal

10. วิทยากร

- | | |
|-------------------------------|--|
| (1) รศ. ดร.ถนอมพร เลหาจรัสแสง | ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| (2) รศ. ดร.จิระประภา อัครบวร | ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| (3) พระมหาสมปอง ตาลปุตฺโต | วัดสร้อยทอง กรุงเทพฯ |
| (4) รศ.ดร.รัฐสิทธิ์ สุขหุด | ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |

กำหนดการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารธุรการ ครั้งที่ 9
เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal”
ระหว่างวันที่ 17-18 พฤศจิกายน 2563 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
17 พฤศจิกายน 2563	08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน	
	09.00-09.30 น.	พิธีเปิด (1) กล่าวต้อนรับ โดย ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (1) กล่าวรายงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิพร บุญญานุวัตร ประธานเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ (2) กล่าวเปิด โดย นายเรวัต รัตนกาญจน์ ประธาน ปชมท.	
	09.30-10.30 น.	บรรยาย เรื่อง “การทำงานแนวใหม่ เพื่อก้าวสู่ The Next Normal”	รศ. ดร.ถนอมพร เลาหจรัสแสง ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	10.30-10.45 น.	พักอาหารว่าง	
	10.45-12.00 น.	บรรยาย เรื่อง “การทำงานแนวใหม่ เพื่อก้าวสู่ The Next Normal”	รศ. ดร.ถนอมพร เลาหจรัสแสง ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	12.00-13.00 น.	พักอาหารกลางวัน	
	13.00-14.30 น.	การบรรยาย เรื่อง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในยุค New Normal to Next Normal	รศ.ดร.รัฐสิทธิ์ สุขหุด ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	14.30-14.45 น.	พักอาหารว่าง	
	14.45-16.15 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในยุค New Normal	ผู้แทนจากสถาบันอุดมศึกษา
18 พฤศจิกายน 2563	09.00-10.30 น.	บรรยาย เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal”	รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากร บุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒน- บริหารศาสตร์
	10.30-10.45 น.	พักอาหารว่าง	
	10.45-12.00 น.	บรรยาย เรื่อง “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อก้าวสู่ The Next Normal” (ต่อ)	รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร
	12.00-13.00 น.	พักอาหารกลางวัน	
	13.00-15.00 น.	บรรยาย เรื่อง ธรรมะในยุค The Next Normal	พระมหาสมปอง ตาลปุตฺโต วัดสร้อยทอง กรุงเทพฯ
	15.00 น.	พิธีปิด โดย ประธานเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ	

นส.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขรับ 4553
วันที่ 26 ต.ค. 2563
เวลา 17.53 น.

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๖๕๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

กบค./2624
27/10/2563
14.59 น.

๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/
นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ มูลนิธิพัฒนาข้าราชการ ได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร ผู้นำยุคใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องสุพรรณิการ์ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยวัตถุประสงค์ในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยึดมั่นในคุณธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการ มีสมรรถนะและขีดความสามารถพร้อมที่จะก้าวขึ้นเป็นนักบริหารที่ดี ส่งเสริมให้มีความรู้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้น

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร และสมัครออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (www.uniserv.cmu.ac.th) สำหรับผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะสมัคร สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง
เรียน ผอ.กบค.



- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สมัครออนไลน์

ฝ่ายบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ uniserv.training@gmail.com

29 ต.ค. 63

Sw. un

(รองศาสตราจารย์เหริญ หล่อวิมจกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

กษณ อดิเทพ
เพื่อไม่ทราบและ: นอว
นค. ๒๖/๑๐/๖๓

จ. ๒๖/๑๐/๖๓
ท. น. ๒๖/๑๐/๖๓

จ. ๒๖/๑๐/๖๓
ท. น. ๒๖/๑๐/๖๓



หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่

ระหว่างวันที่ 21-23 ธันวาคม 2563 ณ ห้องสุพรรณิการ์ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

ไม่ว่าจะยุคสมัยใดข้าราชการยังคงเป็นสถาบันที่มีความสำคัญต่อบ้านเมือง ในฐานะที่เป็นกลไกของรัฐที่ต้องนำนโยบาย ของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลอันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ความอยู่ดีมีสุขของประชาชน อีกทั้งยังมีข้าราชการบางส่วนที่ต้องลงไปทำงานสัมผัสกับประชาชน เพื่อให้บริการด้านต่างๆ และเข้าไปแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ข้าราชการนอกจากจะมีความรู้ ความสามารถแล้วจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม เพื่อเป็นที่พึ่งของประชาชนอย่างแท้จริง

ความจริงทุกวันนี้ในหน้าที่ราชการเป็นความปรารถนาของข้าราชการทุกคน ทนทางหนึ่งในการก้าวไปสู่ความสำเร็จในอาชีพนี้ ก็คือการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายตลอดจนแสวงหาความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของผู้ที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานก็คือการเป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำไม่จำเป็นต้องเป็นนักบริหารและนักบริหารบางคนไม่มีภาวะผู้นำ ไม่ว่าจะทำงานในหน้าที่ไหน ตำแหน่งใดสามารถมีภาวะผู้นำได้ทั้งนั้น เพราะคนที่มีภาวะผู้นำนั้นเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่สามารถดึงดูดใจให้ผู้อื่นเชื่อถือไว้วางใจเต็มใจให้ความร่วมมือยินดีให้การสนับสนุน ทั้งนี้ เพราะเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ มีน้ำใจไมตรี ยึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม

มูลนิธิพัฒนาข้าราชการ ร่วมกับ สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เห็นว่า แม้จะมีกรอบหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยหน่วยงานราชการ และสำนักงาน ก.พ. ให้กับข้าราชการทุกระดับ ตั้งแต่ผู้เข้ารับราชการใหม่ ไปจนถึงผู้บริหารระดับสูง แต่ก็ยังไม่มีหลักสูตรใดที่จะเน้นในเรื่องภาวะผู้นำ โดยเฉพาะผู้นำยุคใหม่ที่มีสภาพแวดล้อมแตกต่างไปจากเดิม เป็นสภาวะแวดล้อมที่ตอกอยู่ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ของกระแสวัฒนธรรมเป็นผลทำให้คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม กำลังถูกบั่นทอนทำลายลงจนมาเป็นห่วงความรู้สึกรักใคร่ของประชาชนรวมทั้งข้าราชการบางส่วน ไม่ได้ให้ความสำคัญต่อปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและการฉ้อโกงอันส่งผลเสียโดยมองว่าไม่ใช่สิ่งเลวร้าย เป็นเรื่องปกติธรรมดาที่เกิดขึ้นในสังคมไทยซึ่งเป็นปรากฏการณ์ที่น่าวิตกเป็นอย่างยิ่ง

ด้วยเหตุนี้จึงพิจารณาเห็นว่า สมควรที่จะจัดอบรมหลักสูตรพิเศษสำหรับข้าราชการระดับกลางซึ่งมีบทบาทสำคัญในระบบราชการ เพื่อปลูกฝังแนวความคิดและอุดมการณ์ในการเป็นผู้นำยุคใหม่ ที่นอกจากจะมีคุณลักษณะของความเป็นผู้นำและมีความรอบรู้ในเรื่องต่างๆ แล้ว ยังจะต้องมีคุณธรรม เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดีของข้าราชการ ยึดประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ
- 2) เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงพร้อมที่จะก้าวขึ้นเป็นนักบริหารที่ดี
- 3) เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เท่าทันเหตุการณ์ สามารถปรับแนวความคิดและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- 4) เพื่อให้มีจิตสำนึกในการเสียสละ ยึดมั่นในระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ และเป็นที่พึ่งของประชาชน
- 5) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้มีความภูมิใจในเกียรติยศและศักดิ์ศรีและการเป็นข้าราชการที่ดี
- 6) เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการ

วิทยากร

- นายขจิต ฑิตย บุษยพิทักษ์
ประธานมูลนิธิพัฒนาข้าราชการ
- ศ.ภักดีคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิด
อดีตที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
- ดร.พรพล ไกรทวักย
อดีตปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ดร.สุเมธ แสงนิมบวล
อดีตผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย
- ดร.สุรวัณณ์ ชมพูพวง
กรรมการอำนวยการสภาสังคมสงเคราะห์
แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

หัวข้อการฝึกอบรม

- คุณธรรมนำชีวิต วานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข (3 ชั่วโมง)
- บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (3 ชั่วโมง)
- การบริหารงานแบบใหม่เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (3 ชั่วโมง)
- ผู้นำยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ Thailand 0.4 (3 ชั่วโมง)
- กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม (3 ชั่วโมง)

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ข้าราชการระดับชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ
- ข้าราชการระดับชำนาญการ-ชำนาญการอาวุโส
- ข้าราชการดำรงระดับสารวัตรชั้นไป
- ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของรัฐ
- บุคลากรในสังกัดสถาบันการศึกษา
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ

ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นคำดำเนินการฝึกอบรม ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม รวมทั้งค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ซึ่งผู้ลงทะเบียนสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการ



Agenda

21 ธ.ค. 2563

- 08.00-08.45 น. ลงทะเบียน
- 08.45-09.00 น. พิธีเปิด
- 09.00-12.00 น. คุณธรรมนำชีวิต งานสัมฤทธิ์ชีวิตเป็นสุข
โดย นายชัชชาติ บุษพัฒน์ ประธานมูลนิธิพัฒนาข้าราชการ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง
โดย ดร.สุรวัฒน์ ชมภูพงษ์ กรรมการอำนวยการสภาสังคมสงเคราะห์
แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

22 ธ.ค. 2563

- 09.00-12.00 น. ผู้นำยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ Thailand 4.0
โดย ดร.สุเมธ แสงนิมนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. กลยุทธ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม
โดย ดร.พีรพล ไตรทศาวาทย์ อดีตปลัดกระทรวงมหาดไทย

23 ธ.ค. 2563

- 09.00-12.00 น. การบริหารงานแนวใหม่ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
โดย ศ.กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิต อดีตที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- สามารถรับใบประกาศนียบัตรได้ในวันที่ 23 ธ.ค.2563

QR Code ระบบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม Online



หลักสูตร ผู้นำยุคใหม่

ระหว่างวันที่ 21-23 ธันวาคม 2563

ณ ห้องสุพรรณิการ์ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่



สถานที่จัดฝึกอบรม และ ที่พัก

- ห้องสุพรรณิการ์ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-400-450-2
- ติดต่อสำรองห้องพัก (ห้องดีลักซ์ เตียงคู่ พร้อมอาหารเช้า)
อัตรา 1,400 บาทคืน *

* ผู้สมัครโปรดติดต่อโดยตรงกับทางโรงแรมคุ้มภูคำ
เพื่อทำการสำรองห้องพักและชำระเงินค่าห้องพักด้วยตนเอง

Contact :

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



uniserv.training@gmail.com



053-942874



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ 4609

วันที่ 30/10/2563

เวลา 10.28 น.

นบค./2660
2/11/2563
09.02 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๑๖๓

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชน และต้องสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วต้องมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวทั้งมิติการให้บริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือและเทคโนโลยีมาอำนวยความสะดวกในการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำแอปพลิเคชันที่มีอยู่ในยุค Digital ตลอดจนโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้การทำงานในองค์กรสะดวกมากขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเซียหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมอีสทีแกรนด์ พาเลซ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (รุ่นพิเศษ)

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ปริสา ฝ่ายอินทร์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานเอกสารและงานธุรการยุค Digital มาถ่ายทอดประสบการณ์จริงและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารยุค Digital พร้อมกับฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางด้านการบริหารเอกสารยุคใหม่ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการฯ และใบสมัครได้ที่ www.snpu.ac.com ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการแจ้งหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบและพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.กบค.

ขอแสดงความนับถือ

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

๒ พ.ย. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

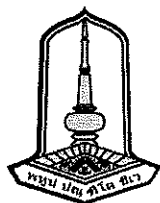
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๔๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

กษณ อภิวัฒน์
สอ.ม.สท.ว.ว. ๓๐๖ ๑๒๓
๒๕๖๓/๑๑/๑๕
๒๕๖๓/๑๑/๑๕
๒๕๖๓/๑๑/๑๕



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานขององค์กรยุคใหม่ โดยเฉพาะหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชน และต้องสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว จะต้องมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวทั้งมิติการให้บริการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ และเทคโนโลยีมาอำนวยความสะดวกในการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำแอปพลิเคชันที่มีอยู่ในยุค Digital ตลอดจนโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้การทำงานในองค์กรสะดวก รวดเร็วมากขึ้น และตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายในการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน หรือที่รู้จักกันว่า ไทยแลนด์ ๔.๐ ระบบราชการจึงต้องปรับเปลี่ยนและปฏิรูปตนเองให้เป็นราชการ ๔.๐ เช่นเดียวกัน ซึ่งหนึ่งในปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ คือ การปรับเข้าสู่ความเป็น Digital จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบการทำงานให้เข้าสู่ความเป็น Digital และพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยยิ่งขึ้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารในยุค Digital จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital” ซึ่งได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานเอกสาร และงานธุรการยุค Digital มาถ่ายทอดประสบการณ์จริงและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารยุค Digital พร้อมกับฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการบริหารเอกสารยุคใหม่ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้รับความรู้ วิธีการ ด้านการบริหารเอกสาร นำความรู้และเทคนิค กระบวนการไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเอกสารขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีช่วยในการบริหารงานเอกสารยุคใหม่ และมีความสะดวก รวดเร็ว เชื่อมโยงถึงกันได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายตาของหน่วยงานภายนอก

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารทุกตำแหน่ง

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชียหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

/วันที่ ๒ ...

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์ พาเลซ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร
- รุ่น ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมโสมพะมิตร อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (รุ่นพิเศษ)

๖. วิทยากร

อาจารย์ปริสา ฝ่ายอินทร์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานเอกสาร และงานธุรการยุคดิจิทัล

๗. รูปแบบการจัดอบรม

บรรยาย อธิบาย พร้อมกับการฝึกปฏิบัติ การนำเสนอตัวอย่าง พร้อมกับการตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้เข้ารับการอบรมต้องเตรียมมาเอง)

คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบปฏิบัติการ (Windows ๗, Windows ๘ หรือ Windows ๑๐) และปลั๊กไฟพร้อมต่อพ่วง

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสตางค์เอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๙.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

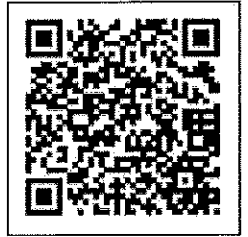
สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

/๑๐.๑ ส่งใบสมัครทาง...

- ๑๐.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕
 ๑๐.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๖๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒
 ๑๐.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com
 ๑๐.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line): @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)/สแกน: QR Code
 ๑๐.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครโดยตรงได้ที่เว็บไซต์: www.๙npu๙.com



๑๑. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

- ๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน
- ๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
 - ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
- ๓) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม
- ๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตร ชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
 - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน



๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
 (นางสาวสุพัตรา นอใส)
 หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
 ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 ๒๒ ก.ย. ๖๓

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital ”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม / ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. วิทยากรโดย.... อาจารย์ปริสา ฝ่ายอินทร์ (บรรยาย เช้า-บ่าย)
● พิธีเปิดการฝึกอบรม
➢ การบริหารเอกสารในยุค Digital
➢ การวางระบบเอกสารเพื่อใช้งานออนไลน์
➢ ฝึกปฏิบัติการการประยุกต์ใช้แอปพลิเคชันบน Google ไดรฟ์
สร้างระบบเอกสารออนไลน์

๑. การใช้งานบน Google ไดรฟ์ เบื้องต้น

-การสร้างแฟ้มสำหรับจัดเก็บเอกสาร

-การ upload ไฟล์

-การ Download ไฟล์

-การแชร์การทำงานออนไลน์ร่วมกัน

-การทำสำเนาเอกสาร

-การย้ายไฟล์ / โฟลเดอร์

-การโอนสิทธิ์ไฟล์เอกสาร / โฟลเดอร์

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๒. การสร้างไฟล์คัมเอกสารบน Google Sheet

-การสร้างรายการสำหรับเลือก

-การสร้างการเชื่อมโยงเอกสาร (ลิงก์)

๓. ออกแบบและสร้างไฟล์คัมเอกสารด้วยตนเอง

-ทะเบียนคัมเอกสารอย่างน้อย ๒ ไฟล์ (ตามลักษณะงานในหน้าที่)

➢ ตอบข้อซักถาม และเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	<i>วิทยากรโดย.... อาจารย์ปริสา ฝ่ายอินทร์ (บรรยาย เช้า-บ่าย)</i> ๔. การสร้างระบบเอกสารบนแอปพลิเคชัน Google Sites -การออกแบบหน้าเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Microsoft Power point -การออกแบบเว็บไซต์ด้วย Google Sites -การสร้างระบบเอกสารบน Google Sites
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	-การเผยแพร่เว็บไซต์ -การ Update เว็บไซต์ -การแชร์การทำงานร่วมกันบน Google Sites -การทำสำเนาเว็บไซต์ -การนำลิงก์เว็บไซต์ไปเชื่อมโยงระบบงานกับเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๑๕.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.	➤ ตอบข้อซักถาม และเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ

- สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) และปลั๊กไฟพร้อมต่อพ่วง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเซียเนทใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมแอสตี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ชิตี้ กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมโมณะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น (รุ่นพิเศษ)
-

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๗) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔” , M= ๓๖” , L= ๓๘” , XL= ๔๐” และ ๒XL= ๔๒”)
- สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ (Notebook) และปลั๊กไฟพร้อมต่อพ่วง

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒
สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com
หรือสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)
สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

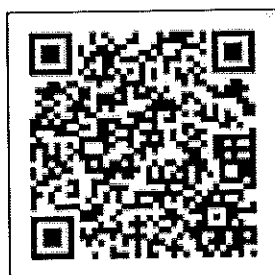
- ๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน
- ๒) โอนเข้าบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
 - ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
- ๓) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม
- ๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตร ชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม
ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
 - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
 - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว
 - ๑) โรงแรมเอเชีย หาดใหญ่ เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑ ๔๐๑
 - ๒) โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒๘๑๓-๓๑๑๑ (ขอสายคุณอรทัย)
 - ๓) โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์ พาเลซ จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๓๘-๓๓๒ ๗๑๒-๑๗ หรือ ๐๘๑-๙๘๒ ๙๑๙๒
 - ๔) โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒ - ๖๙๓ ๙๔๖๔ (คุณกัญญาฝ่ายขาย)
 - ๕) โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒



๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕
- ไอดีไลน์ (ID line) : @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.๙npu๙.com

QR Code: @9npu9





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ 4608

วันที่ 31/10/2563

เวลา 10.23 น.

นบค./2661
2/11/2563
09.05 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๕๖๖

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ตำรวจแห่งชาติ หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคในการปฏิบัติด้านควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง แผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พร้อมฝึกปฏิบัติเชิงลึกการตรวจสอบคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโมเฮอร์ อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง ผู้รับผิดชอบโดยตรง มาถ่ายทอดสาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ใหม่และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติร่วมกันวิเคราะห์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร. ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.snpu.ac.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร และบุคลากรหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.กบค.

ขอแสดงความนับถือ

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

๒ พ.ย. ๖๓

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน อธิการบดี

ขอ/มททท/๖๖:๖๐๖ (๖๖)

มททท/๖๖:๖๐๖

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.snpu.ac.com

๒ พ.ย. ๖๓



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคในการปฏิบัติด้านควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง แผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมฝึกปฏิบัติเชิงลึกการตรวจสอบคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรา ๗๙ แห่ง
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มี
การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงาน
รัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น "หน่วยงานของรัฐ" ซึ่งได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา
ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องจัดให้มีการตรวจสอบ
ภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน
การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ โดยให้หน่วยงานรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการ
ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติตามการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานรัฐ พ.ศ.พ.ศ.๒๕๖๒

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง องค์การ
มหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด จึงต้องจัดให้มีการควบคุมภายในของแต่ละกองงานหรือ หน่วยงาน
ย่อย อาทิเช่น สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนัก/กองทุกกอง (สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/
กองสาธารณสุขฯ /ฯลฯ) เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารท้องถิ่นในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้
มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจะต้องจัดทำพร้อมรายงานผลการประเมินภายใน ๙๐
วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลสำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับและจัดทำ
รายงานการประเมินผลผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ได้อย่างถูกต้อง
รวมถึงจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามผล

/รวมทั้ง...

รวมทั้งรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ หากกรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังทั้ง ๓ หลักเกณฑ์นี้ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานรัฐนั้น ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ดังนั้น การดำเนินงานต่างๆ จึงต้องมีความระมัดระวัง ด้วยการดำเนินการอย่างโปร่งใส และนำทรัพยากรที่มีอยู่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม โดยยึดหลักในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสี่ยง ความสูญเสีย หรือเสียหาย หรือความบกพร่องในการปฏิบัติงาน อันอาจเกิดจากความไม่ตั้งใจ หรือไม่เข้าใจ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน จนก่อให้เกิดผลกระทบต่องค์กรหรือผลร้ายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้จัดทำมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนั้น ผู้บริหารและบุคลากรเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใหม่ดังกล่าว เพื่อพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและลดปัญหาการหักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และหน่วยตรวจสอบภายนอก

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคในการปฏิบัติด้านควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง แผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมฝึกปฏิบัติเชิงลึกการตรวจสอบคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง ผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ม.๗๙

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดวางควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเทคนิคในการประเมินความเสี่ยง และนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง พ.ศ.๒๕๖๒

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแนวทางใหม่)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเทคนิคการประเมินความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้บริหารหน่วยงานราชการอื่น/ผู้บริหารหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๔.๔ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ/มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท

อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ บรรยาย วิเคราะห์ สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

๗. วิทยากร

อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋ากเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่ทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.snpu.ac.com

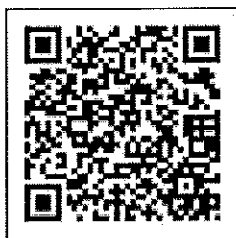
๙.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @snpu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๕๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: training.npu@gmail.com

QR Code: @9npu9



๑๐. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๓) เช็คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตร ชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code



/หมายเหตุ...

หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐาน การโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด


ผู้ขออนุมัติโครงการ
 (นางสาวสุพัตรา นอใส)
 หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม


ผู้อนุมัติโครงการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)
 ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 ๒๓.๓.๖๓

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคในการปฏิบัติด้านควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง แผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ พร้อมฝึกปฏิบัติเชิงลึกการตรวจสอบคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.

๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย... อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง

ชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

● พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ เรื่อง การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน สำคัญอย่างไร

● หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.พ.ศ.๒๕๖๒

* มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

* โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

* มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ/ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

- ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอผู้ประกอบวิชาชีพ

- การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

* มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- การบริหารงานการตรวจสอบภายใน/ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

- การวางแผนการปฏิบัติงาน/ การปฏิบัติงาน

- การรายงานผลการตรวจสอบ/ การติดตามผล/ การยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

● การควบคุมภายใน

- ความแตกต่างของการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน

- แนวทางปฏิบัติ(ใหม่) ในการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ขั้นตอนและวิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
- การแสดงข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - เทคนิคการจัดทำรายงานรูปแบบใหม่ของการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่เป็นรูปธรรม
 - เทคนิคการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดวางระบบ ควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
 - วิธีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
 - ฝึกปฏิบัติ
- ฝึกปฏิบัติรูปแบบรายงาน(ใหม่) การรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน
- แนวทางปฏิบัติใหม่องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการสภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการการประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการกิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการสารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการกิจกรรมการติดตามผล ๒ หลักการ
- รูปแบบรายงาน (แนวปฏิบัติใหม่) สำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบท.
- ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์แบบ ป.ค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์แบบ ป.ค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และหน่วยงานของรัฐ
- ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์แบบ ป.ค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และ หน่วยงานของรัฐ
- ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์แบบ ป.ค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

วิทยากรโดย อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง
ชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยงสากล
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ประเภทความเสี่ยง
- วิธีการประเมินความเสี่ยง
- การใช้ตาราง Risk Matrix/Heat Map
- ทะเบียนความเสี่ยง
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- จุดที่ต้องระมัดระวังในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ความสัมพันธ์ระหว่างการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

● **ฝึกปฏิบัติ**

- การใช้ตาราง Risk Matrix/Heat Map ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - การจัดทำทะเบียนความเสี่ยง
 - การจัดทำรูปแบบการบริหารจัดการความเสี่ยง
- สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคในการปฏิบัติด้านควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง แผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมฝึกปฏิบัติเชิงลึกการตรวจสอบคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรา ๗๙ แห่ง
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโมยะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

.....

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๗) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔” , M= ๓๖” , L= ๓๘” , XL= ๔๐” และ ๒XL= ๔๒”)

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) แฟรชไดรฟ์ไฟล์ตัวอย่าง ไฟล์งาน(Word) รวมแนวทางปฏิบัติครบทุกขั้นตอน (การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง) (๒) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๓) เสื้อโปโล (๔) กระเป๋าเอกสาร (๕) สมุด ปากกา (๖) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ! สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
สมัครทางเว็บไซต์ : www.๙npu๙.com
สมัครทาง E-mail address : training.npu๙@gmail.com
สมัครโทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒



๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) ชำระเงินสด : สามารถชำระในวันลงทะเบียน

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔.๓) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตร

ชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code

หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ (ไม่รับหลักฐานการโอนเงินเป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมลล์)
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการ ดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

๑) โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐-๒๘๑๓-๓๑๑๑ (ขอสายคุณอรทัย)

๒) โรงแรมโฆษะ จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๓๒๐ ๓๒๐

๓) โรงแรมบ้านสวนคุณตา อุดรราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑-๒๘๘

๔) โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒-๖๙๓-๙๖๖๔ (คุณกัญญาชาย)

QR Code: @9npu9

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.๙npu๙.com

