



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร๓๑๐.๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๒๔๘ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๘ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๘ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brm.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๘ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพจรดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายชนาวุธ พันธุ์ทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัดนกุล)

รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพานาathy)

ปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(รศ.ดร.กฤษณา ชินสิญจน์)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

(นายสุชาติ แก้วประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

๓ ก.ค. ๖๙

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1831 / 2569
วันที่ ๒๑ กค ๖๙
เวลา

ที่ อว 8702.17/1275

การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 469 / 2569

ลงวันที่ 21 กค 2569

3 ตุลาคม 2568

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 ซอยสุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เรื่อง ขอเชิญชวนให้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการถอดแบบและประมาณราคาอัตโนมัติ 3D ประจำปีงบประมาณ 2569

เรียน นายกเทศบาล นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการ นายช่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยในหน่วยงานราชการที่มีภารกิจต้องดำเนินการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การดำเนินงานเพื่อการจัดจ้างก่อสร้างในขั้นตอนต่าง ๆ ล้วนมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยขั้นตอนที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เนื่องจากการที่มี พรบ (พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540) ให้ทุกหน่วยงานที่มีการจ้างก่อสร้างทุกครั้งประกาศเปิดเผยราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้ ในประกาศสอบราคา ประกาศประกวดราคา หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีอื่น ของราชการนั้น

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพของบุคลากรในด้านทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการถอดแบบ และประมาณราคาอัตโนมัติ 3D สำหรับงานอาคารและงานถนน ประจำปีงบประมาณ 2569 ขึ้น โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญและมีชื่อเสียงมาบรรยาย ในการอบรมจะมีเอกสารประกอบด้วยตำราที่เป็นมาตรฐานและโปรแกรมที่เป็นลิขสิทธิ์ รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่าหลักสูตรนี้มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง จึงขอเชิญชวนให้ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม โดยบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 08 2515 8505 หรือ www.dadsoft3d.com โดยหลักสูตรดังกล่าว มีอัตราค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ท่านละ 9,500 บาท ต่อหลักสูตร (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) ผู้สนใจสามารถโอนเงินส่งจ่ายชื่อบัญชี “ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)” ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารดนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 08 2515 8505

โทรสาร 0 2259 2525



หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการการถอดแบบและประมาณราคา

อัตโนมัติ 3D ประจำปี 2569

การอบรมจะเริ่มเวลา 08.30 – 16.30 น. ค่าอบรมพร้อมลงโปรแกรมฟรี + โปรแกรมลิขสิทธิ์

ลำดับ ที่	วันที่	สถานที่อบรม (จังหวัด)	สิ่งที่ท่านจะได้รับ						
1	5-7 สิงหาคม 2569	เชียงใหม่	- โปรแกรมลิขสิทธิ์ถูกต้อง - สิทธิการติดตั้ง 2 เครื่อง ต่อ 1 ท่าน						
2	19-21 สิงหาคม 2569	ขอนแก่น	- อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง 5 มื้อ						
3	26-28 สิงหาคม 2569	ชลบุรี	- ประกาศนียบัตรจากศูนย์บริการวิชาการมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ						
4	2-4 กันยายน 2569	สุราษฎร์ธานี	<table><tr><th>โปรแกรม</th><th>ค่าลงทะเบียน</th><th>ระยะเวลา</th></tr><tr><td>ENIGMA</td><td>9,500 บาท /ท่าน</td><td>2.5 วัน</td></tr></table>	โปรแกรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลา	ENIGMA	9,500 บาท /ท่าน	2.5 วัน
โปรแกรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลา							
ENIGMA	9,500 บาท /ท่าน	2.5 วัน							
5	9-11 กันยายน 2569	พิษณุโลก	หมายเหตุ : * ค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง * ผู้เข้าร่วมจะต้องนำ Note book หรือคอมพิวเตอร์มาใช้ในการอบรม * ไม่จำเป็นต้องมีความรู้ AutoCAD สามารถเข้าร่วมได้						

รายละเอียดโปรแกรมโดยสังเขป

ENIGMA : โปรแกรมการถอดแบบและประมาณราคาสำหรับงานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม หลักการทำงาน คือการเปลี่ยนสีของเส้นให้เป็นไปตามสี code ที่โปรแกรมได้กำหนดไว้ ทั้งนี้โปรแกรมสามารถเขียน/สร้างงานได้เองจากโปรแกรม หรือโหลดไฟล์จากโปรแกรม AutoCAD เข้ามาทำงานต่อได้ เมื่อโปรแกรมทราบ รหัส code สี จึงแปรข้อมูลและสร้างเป็นโมเดลจำลองสามมิติรวมถึงทำการประมาณราคาตามข้อมูลที่ผู้ใช้ให้ลงในโปรแกรม

วัตถุประสงค์

เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการสร้างแปลนขึ้นมาหรือนำแปลนที่เขียนเสร็จแล้วขึ้นมาสร้าง 3D อัตโนมัติและนำไปสู่การหาปริมาณต่างๆ รวมทั้งราคา และการปรับเปลี่ยนราคาต่อหน่วย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงราคาในการประมาณราคา, การคิดระยะการวัดพื้นที่ ทั้งที่เป็นอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติ, การคำนวณปริมาตร โดยอัตโนมัติ, การคำนวณตรวจนับวัสดุ (BOQ) โดยอัตโนมัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

คุณสมบัติของโปรแกรม

มีคุณสมบัติสำคัญ 6 ประการ

1. สร้าง 3d อัตโนมัติทีละชั้น ไม่ใช้ทีละชั้นเช่นโปรแกรมทั่วไป
2. เขียนแบบ 2d ได้หรือสามารถนำเข้าไฟล์ 2d ที่เขียนโดย AutoCAD เข้ามาในโปรแกรมได้
3. ประมวลผลและปรับแก้ 3d ได้โดยอัตโนมัติไม่จำเป็นต้องสร้าง 3d ใหม่ และทำผลสรุปของปริมาณต่างๆมาแสดงเป็นตารางซึ่งสามารถปรับแก้หน่วยราคาได้ในลักษณะเป็นสมการอัตโนมัติ
4. สร้างไฟล์ Excel ขึ้นมาให้เพื่อนำไปใช้งานต่อไป
5. สามารถใช้โปรแกรมนี้ในการเขียนแบบเพื่อสร้าง 3d และเพื่อประมาณราคาต่อไป
6. สามารถปรับหน่วยราคาให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง

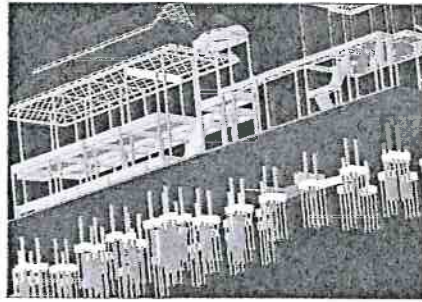
เหมาะสำหรับ

นายช่าง นายช่างโยธา สถาปนิก เจ้าหน้าที่ประมาณราคา ผู้ตัดสินใจ

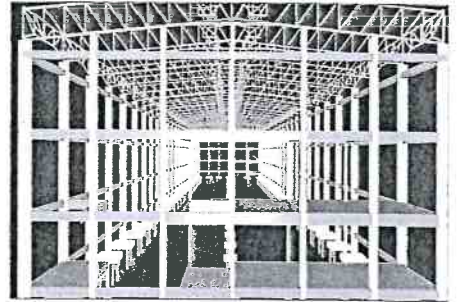
ตัวอย่างภาพ 3D จากโปรแกรม ENIGMA



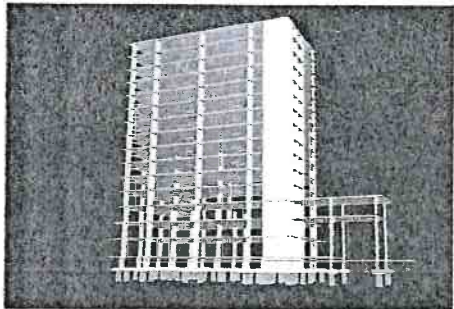
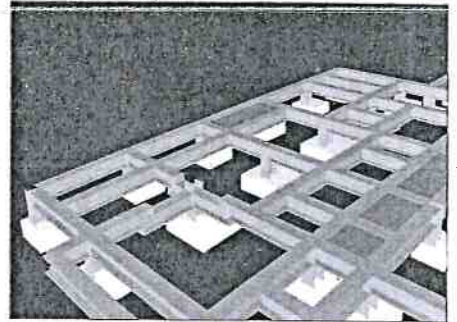
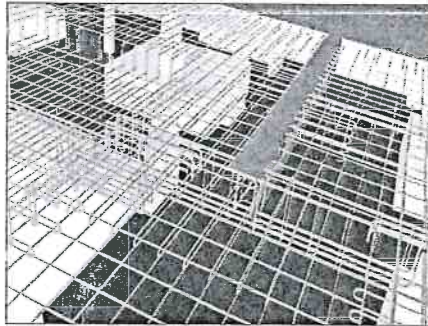
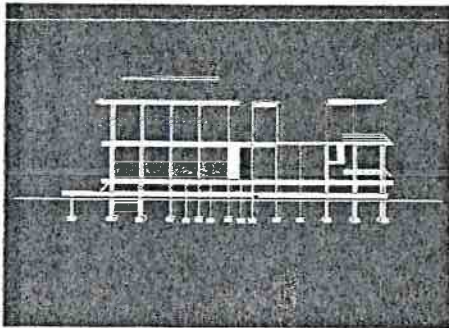
โมเดลสถาปัตยกรรม



โมเดลโครงสร้าง

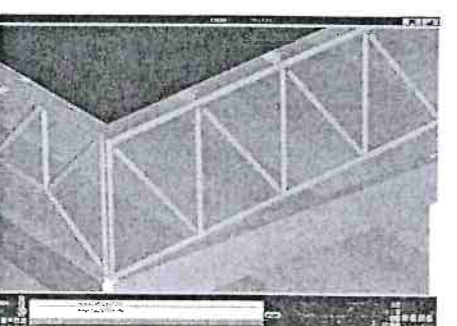
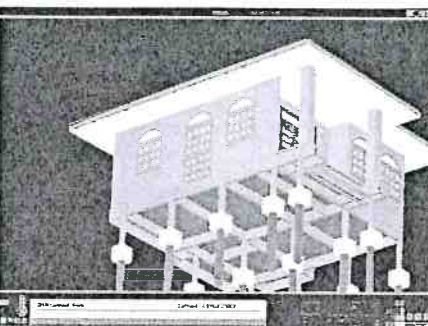
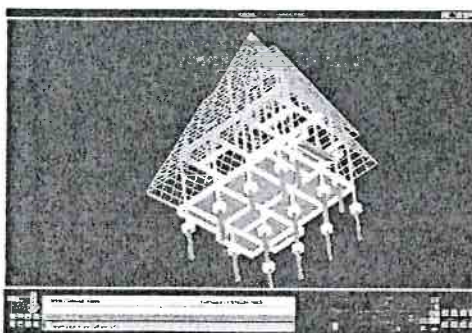
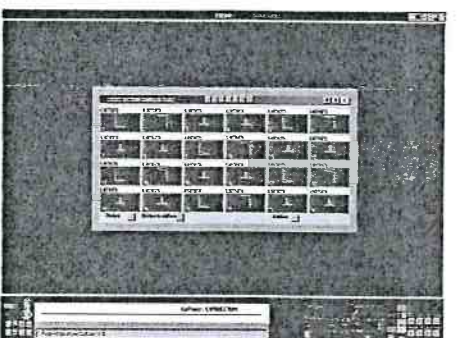
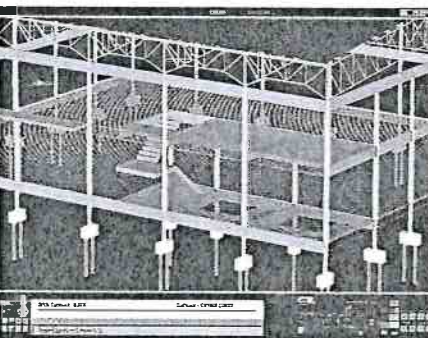


รายละเอียดเหล็กเสริม



ชื่อ	หน่วย	ราคา	รวม	รวม	รวม	รวม
ค่าจ้าง	บาท	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
ค่าวัสดุ	บาท	2000000	2000000	2000000	2000000	2000000
ค่าขนส่ง	บาท	100000	100000	100000	100000	100000
ค่าภาษี	บาท	50000	50000	50000	50000	50000
ค่าอื่น ๆ	บาท	100000	100000	100000	100000	100000
รวม	บาท	3600000	3600000	3600000	3600000	3600000

ชื่อ	หน่วย	ราคา	รวม	รวม	รวม	รวม
ค่าจ้าง	บาท	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
ค่าวัสดุ	บาท	2000000	2000000	2000000	2000000	2000000
ค่าขนส่ง	บาท	100000	100000	100000	100000	100000
ค่าภาษี	บาท	50000	50000	50000	50000	50000
ค่าอื่น ๆ	บาท	100000	100000	100000	100000	100000
รวม	บาท	3600000	3600000	3600000	3600000	3600000



สถานที่พักและจัดสัมมนา

1.



โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ เชียงใหม่

ราคาห้องพัก 1,100 บาท/คืน รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ 053 222 099

2.



โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล ขอนแก่น

ราคาห้องพัก 900 บาท/คืน รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ 043 245 999

3.



โรงแรมเดอะซีไซด์ พัทยา ชลบุรี

ราคาห้องพัก 900 บาท/คืน รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ 038 418 888

4.



โรงแรมเคพาร์ค สุราษฎร์ธานี

ราคาห้องพัก 900 บาท/คืน รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ 077 213 700

5.



โรงแรมดิอิมพีเรียลโฮเทล พิษณุโลก

ราคาห้องพัก 1,300 บาท/คืน รวมอาหารเช้า

โทรศัพท์ 055 220 999

ตารางการฝึกอบรม

วันที่	เวลา	รายละเอียด
1	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.00 น.	ติดตั้งโปรแกรมในการอบรม
	10.00 - 10.30 น.	เบรก รับประทานอาหารว่าง
	10.30 - 12.00 น.	เริ่มต้นอบรม วิทยากรกล่าวเปิดการอบรมและอธิบายการใช้งานของปุ่มเครื่องมือต่างๆ
	12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 15.00 น.	เริ่มต้น ตัวอย่างที่ 1 เขียนแบบโดยใช้โปรแกรม ENIGMA
	15.00 - 15.30 น.	เบรก รับประทานอาหารว่าง
	15.30 - 16.30 น.	ทำตัวอย่างที่ 1 (ต่อ)
2	08.30 - 10.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 2 นำไฟล์ใน AutoCAD เข้ามา
	10.00 - 10.30 น.	เบรก รับประทานอาหารว่าง
	10.30 - 12.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 2 นำไฟล์ใน AutoCAD เข้ามา (ต่อ)
	12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 15.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 2 นำไฟล์ใน AutoCAD เข้ามา (ต่อ)
	15.00 - 15.30 น.	เบรก รับประทานอาหารว่าง
	15.30 - 16.30 น.	ทำตัวอย่างที่ 3 การใส่รายละเอียดงานสถาปัตย์
3	08.30 - 10.00 น.	ทำตัวอย่างที่ 3 การใส่รายละเอียดงานสถาปัตย์(ต่อ)
	10.00 - 10.30 น.	เบรก รับประทานอาหารว่าง
	10.30 - 12.00 น.	ทำแบบทดสอบหลังอบรม ทำแบบสอบถามและแจกประกาศนียบัตร

ขั้นตอนการสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียน

1. การสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....

ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน

.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....

จังหวัดที่ต้องการเข้าร่วมอบรม.....วันที่.....

2. ต้องการสำรองที่พักหรือไม่

☒ ☐ สำรองที่พัก ☐ เพียงเตียง ☐ เพียงคู่ ☐ ไม่ต้องการสำรองที่พัก

เช็คอิน (Check-in) วันที่.....เช็คเอาท์ (Check-out) วันที่.....

3. แจ้งยืนยันเข้าอบรมได้ที่

เบอร์โทรศัพท์ 082-515-8505

LINE 082-518505 หรือ dadsoftware



4. การชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม



บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี “ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) ”

*** หมายเหตุ อบรมชำระเงินก่อนถึงวันสัมมนาอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อส่งรายชื่อออกใบเสร็จรับเงิน

หากชำระเงินหลังจากวันที่แจ้งไว้ จะส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์เท่านั้น โดยจะทำการจัดส่งหลังจบอบรมในจังหวัดนั้นๆ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่จบการอบรม



☐ สำนักปลัด ☐ กองสารนิเทศและสิ่งแวดลอม

☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม

☐ กองการเจ้าหน้าที่

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

INSTITUTE OF LEGAL EDUCATION THAI BAR ASSOCIATION

๓๒/๒-๘ หมู่ที่ ๑๖ ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๗-๖๘๓๖ หรือ ๐-๒๘๘๗-๖๘๐๑ - ๗ ต่อ ๔๐๖

สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขที่ 1863 / 2569
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ที่ น.ว. ๑๔๗๖ / ๒๕๖๙

ก๐๙.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 475 / 2569

๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

ลงวันที่ 23 กค. 2569

(16.10 น.)

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายพิเศษ
ของสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนประชาสัมพันธ์โครงการ

๒. โครงการและกำหนดการ

ด้วยสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร
ประกาศนียบัตรกฎหมายพิเศษ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้กฎหมายต่าง ๆ ดังนี้

๑. โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พร้อมการประยุกต์ใช้ AI อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑ สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่
๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ รวม ๖ วัน (๓๖ ชั่วโมง)

๒. โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร “กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากร
มนุษย์ : เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่” ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๓ กันยายน
๒๕๖๙ รวม ๘ วัน (๔๘ ชั่วโมง)

ณ ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น ๔ อาคารเนติบัณฑิตยสภา รายละเอียดโครงการฯ ปรากฏตาม
QR Code ด้านล่างและสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาเห็นว่า โครงการอบรมดังกล่าวจะเป็น
ประโยชน์ต่อท่านและบุคลากรในองค์กรของท่าน ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้กับการ
ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมอบรมโครงการ
และขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวตามสื่อประชาสัมพันธ์ของท่านด้วย จักขอบคุณยิ่ง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย พงษ์พัฒนาศิลป์)

เลขาธิการ

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

แผนกบริหารการศึกษา

ผู้ประสานงาน นางสาวรัชฎาพร อำพันเสน, นายชาญวิทย์ จิตรุ่งวิวัฒน์

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๗ ๖๘๓๖ Email: eduthaibar@gmail.com

สแกนเพื่อสมัครและดูรายละเอียด



โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร



กฎหมายเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
INSTITUTE OF LEGAL EDUCATION THAI BAR ASSOCIATION

พร้อมการประยุกต์ใช้

อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

AI



อบรมระหว่าง

วันเสาร์ที่ 1 สิงหาคม 2569

ถึง วันอาทิตย์ที่ 16 สิงหาคม 2569

(เฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์)



รวม 6 วัน
(36 ชั่วโมง)



เวลา
9.00 - 16.00 น.



วัตถุประสงค์ของหลักสูตร



เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับล่าสุดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



เพื่อเสริมสร้างทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย



สถานที่บรรยาย

ณ ห้องบรรยายรพีพัฒน์ตึก
ชั้น 4 อาคารเนติบัณฑิตยสภา
ถนนกาญจนาภิเษก
แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร

ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร

17,000 บาท



เอกสารไฟล์
PDF



อาหารว่าง
และเครื่องดื่ม



อาหารกลางวัน



เครื่องดื่ม
ตลอดการอบรม

ติดต่อสอบถามได้



โทรศัพท์ 0 2887 6836



เว็บไซต์ www.thethaibar.or.th



อีเมล thaibar.course@gmail.com

สแกน
เพื่อสมัคร
และอ่าน
รายละเอียด



Line
Open
Chat



หัวข้อการบรรยาย

1

แนวคิดและหลักกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ



2

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และหนังสือเวียนที่สำคัญ



3

การตรวจสอบและการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ



4

ปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ



5

ความผิดทางอาญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



6

คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ



7

การประยุกต์ใช้ AI ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



8

ความรับผิดทางละเมิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ





โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร
กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พร้อมการประยุกต์ใช้ AI อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ถือเป็นกลไกทางปกครองและเศรษฐกิจที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนงบประมาณแผ่นดินเพื่อการพัฒนาประเทศ ภายใต้การบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมุ่งเน้นหลักการสำคัญ ๔ ประการ ได้แก่ ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมักเผชิญกับข้อจำกัดด้านความซับซ้อนของตัวบทกฎหมาย การตีความระเบียบที่เคร่งครัด และพลวัตของระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งความคลาดเคลื่อนเพียงเล็กน้อยในกระบวนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง หรือการบริหารสัญญา อาจนำไปสู่ปัญหาข้อพิพาททางกฎหมาย ความรับผิดทางละเมิด รวมถึงความรับผิดทางวินัยและอาญาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ปัจจุบัน ทวีโลกกำลังเข้าสู่ยุคการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) อย่างเต็มรูปแบบ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้เข้ามามีบทบาทปฏิรูปกระบวนการทำงานในหลากหลายมิติ รวมถึงงานด้านกฎหมายและงานธุรการภาครัฐ AI มีศักยภาพสูงในการช่วยวิเคราะห์ข้อมูลสัญญา การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารพัสดุ การสรุปหลักเกณฑ์กฎหมายที่ซับซ้อน และการเพิ่มความเร็วในการจัดทำเอกสารราชการ อย่างไรก็ตาม การนำ AI มาประยุกต์ใช้นั้นเปรียบเสมือนดาบสองคม หากขาดความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) และข้อจำกัดทางกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือความรับผิดชอบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาดจากการตัดสินใจของระบบอัตโนมัติ ย่อมอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงใหม่ๆ ต่อหน่วยงานและตัวบุคคลผู้ใช้งานได้

สำนักศึกษาอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ในฐานะสถาบันหลักที่มีภารกิจในการส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพกฎหมายให้มีความเข้มแข็งและทันสมัย จึงเล็งเห็นถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรภาครัฐและนักกฎหมาย ด้วยการจัดโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร "กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมการประยุกต์ใช้ AI อย่างถูกต้องตามกฎหมาย" เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายพัสดุอย่างถ่องแท้ ควบคู่ไปกับการฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ อันเป็นการยกระดับกระบวนการทำงานให้มีความแม่นยำ รวดเร็ว และโปร่งใส สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐสู่การเป็น "รัฐบาลดิจิทัล" ที่ยึดมั่นในหลักนิติธรรมอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับล่าสุดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒) เพื่อเสริมสร้างทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๓) เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับความรับผิดทางกฎหมาย จริยธรรม และข้อควรระวังในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการทำงานภาครัฐ

๓. ชื่อประกาศนียบัตร

ประกาศนียบัตรกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมการประยุกต์ใช้ AI อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

๕. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้พิพากษา พนักงานอัยการ อาจารย์ บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน ที่ปรึกษากฎหมาย นิติกร หนายความ และบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางที่กำกับดูแลงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. รูปแบบการอบรมและเกณฑ์การสำเร็จอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีเวลาอบรมรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการอบรมหลักสูตร จำนวนประมาณ ๗๐ คน

๗. กำหนดเวลาการบรรยาย

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑ สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

อบรมวันเสาร์และวันอาทิตย์ รวม ๖ วัน (๓๖ ชั่วโมง)

ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ลดความเสี่ยงจากการถูกตรวจสอบและความรับผิดทางกฎหมาย

๘.๒) เกิดการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ในการนำ AI มาช่วยลดขั้นตอนการทำงาน (Workflow Optimization) ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างสง่างาม

๘.๓) เป็นการยกระดับมาตรฐานการบริหารงานพัสดุภาครัฐให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักธรรมาภิบาล

๙. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร ๑๗,๐๐๐ บาท

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณจากเนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

๑๒. สถานที่อบรม

ห้องบรรยายรพีพัฒน์ คึกคัก ชั้น ๔ อาคารเนติบัณฑิตยสภา เลขที่ ๓๒/๒ - ๘ หมู่ที่ ๑๖ ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

ติดต่อสอบถาม แผนกบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๗ ๖๘๓๖

อีเมล thaibar.course@gmail.com

Facebook แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา



กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมาย
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมการประยุกต์ใช้ AI อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ระหว่างวันเสาร์ที่ 1 สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ 16 สิงหาคม 2569

ณ ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น 4 อาคารเนติบัณฑิตยสภา

จำนวน 36 ชั่วโมง (6 วัน) เฉพาะวันเสาร์-วันอาทิตย์

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 1 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น.	แนวคิดและหลักกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และหนังสือเวียนที่สำคัญ	นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน คลังจังหวัดสุรินทร์ นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน คลังจังหวัดสุรินทร์
วันอาทิตย์ที่ 2 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น.	การตรวจสอบและการป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ความผิดทางอาญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	อาจารย์อำนาจ พวงชมพู ประธานกรรมการ ป.ป.ท. นายธนรัตน์ ทั้งทอง อธิบดีผู้พิพากษาศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบกลาง
วันเสาร์ที่ 8 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น.	ปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ความผิดทางอาญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ต่อ)	นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง นายธนรัตน์ ทั้งทอง อธิบดีผู้พิพากษาศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบกลาง

วันอาทิตย์ที่ 9 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น.	ข้อความคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐที่อยู่ในอำนาจศาลปกครอง คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ : ช่วงก่อนลงนามในสัญญา คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ : ช่วงหลังลงนามในสัญญา	อาจารย์ ดร.เยี่ยม อรุณทัยวิวัฒน์ ตุลาการศาลปกครองนครสวรรค์ อาจารย์ ดร.เยี่ยม อรุณทัยวิวัฒน์ ตุลาการศาลปกครองนครสวรรค์
วันเสาร์ที่ 15 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น. หมายเหตุ ให้ผู้เข้ารับการอบรมนำ ipad , tablet หรือ notebook หรืออย่างน้อยโทรศัพท์มือถือมาในชั่วโมงดังกล่าว	การประยุกต์ใช้ AI ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การประยุกต์ใช้ AI ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย
วันอาทิตย์ที่ 16 สิงหาคม 2569 เวลา 9.00 - 12.00 น. เวลา 13.00 - 16.00 น.	ความรับผิดชอบละเมิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ความรับผิดชอบวินัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ต่อ)	นายตระหง่าน เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองกลาง นายตระหง่าน เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองกลาง

หมายเหตุ

**** พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา เวลา 12.00 - 13.00 น.**

**** พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และ 14.30 น.**

**** กำหนดการอบรมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร

กฎหมายแรงงาน เพื่อการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ :

เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่



สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

INSTITUTE OF LEGAL EDUCATION THAI BAR ASSOCIATION

รับจำนวนจำกัด !!
สมัครก่อน มีสิทธิ์ก่อน



หัวข้อการบรรยาย

- 1 พฤติกรรมองค์กรในยุค AI
- 2 AI in Labour Law: หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง
- 3 การบังคับใช้กฎหมายแรงงานกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในโลกยุคดิจิทัล
- 4 รูปแบบการจ้างงานที่เปลี่ยนไป: การปรับตัว การเตรียมความพร้อม และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5 การจัดทำเอกสารการจ้างงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง และกรณีตัวอย่าง
- 6 กฎหมายคุ้มครองแรงงาน : เจาะลึกหลักสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (เวลาทำงาน วันหยุด วันลา การจ่ายค่าตอบแทน)
- 7 ประเด็นปัญหาการเลิกจ้าง การลาออก การเกษียณอายุ การตกลงกันเลิกสัญญา : ผลทางกฎหมาย ข้อควรพิจารณา
- 8 กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ : เจาะลึกประเด็นปัญหา หลักกฎหมาย ข้อพึงพิจารณา
- 9 เรียนรู้การบริหารแรงงานจาก คดีเด็ด: วิเคราะห์หลักการบริหารแรงงานในโลกยุคใหม่
- 10 PDPA สำหรับการจ้างแรงงาน : กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลพนักงาน
- 11 UPDATE : กฎหมายประกันสังคม : กฎหมายที่แก้ไขใหม่ แนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้อง ประเด็นปัญหาที่พบบ่อย และคดีตัวอย่าง
- 12 UPDATE : กฎหมายเงินทดแทน : กฎหมายที่แก้ไขใหม่ แนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้อง ประเด็นปัญหาที่พบบ่อย และคดีตัวอย่าง
- 13 การเลือกปฏิบัติในการจ้างงานสมัยใหม่ : หลักกฎหมาย คดีตัวอย่าง
- 14 อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ : ผลกระทบต่อการบริหารแรงงานในประเทศไทย
- 15 กรณีศึกษาปัญหาแรงงานร่วมสมัย : Knowledge Sharing
- 16 วินัยพนักงานในยุคไซเบอร์ : การโพสต์บนโซเชียล / ข้อมูลรั่วไหล
- 17 Workshop : การจัดทำสัญญาจ้างแรงงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หนังสือเตือน หนังสือเลิกจ้าง ใบสำคัญแสดงการทำงาน
- 18 Workshop : การจัดทำ Privacy Notice และการขอ Consent
- 19 วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินคดีในศาลแรงงาน : บทกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติ
- 20 เรียนรู้กฎหมายแรงงานจากการถาม - ตอบ



วิทยากร

- ✓ อาจารย์พงษ์รัตน์ เครือกลีบ
- ✓ อาจารย์สมจิตร กองศรี
- ✓ อาจารย์ธีรศักดิ์ เจริญจิตร
- ✓ อาจารย์อิสรา วรรณสวาท
- ✓ อาจารย์ ดร. ฉันทนา เจริญศักดิ์

และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญอีกมากมาย



ค่าลงทะเบียน

19,000 บาท
ตลอดหลักสูตร

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



โทรศัพท์ 0 2887 6836



thaibar.course@gmail.com



Facebook

แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมาย
แห่งเนติบัณฑิตยสภา

LINE OPEN CHAT



รายละเอียด/สมัคร





โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร

“กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ : เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกเข้าสู่สภาวะความเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน (Disruption) ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม และเศรษฐกิจ ส่งผลให้รูปแบบการจ้างงานและการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เปลี่ยนแปลงไปอย่างสิ้นเชิง จากในอดีต องค์กรต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอด นำมาซึ่งรูปแบบการทำงานใหม่ ๆ เช่น การทำงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) หรือการทำงานจากที่ใดก็ได้ (Remote Working) รวมถึงการลดภาระผูกพันผ่านการจ้างเหมาแรงงาน (Outsourcing) เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

อย่างไรก็ตาม ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ได้สร้างสุญญากาศ และความซับซ้อนในการตีความกฎหมายแรงงานเดิมที่มีอยู่ ปัญหาข้อพิพาทแรงงานในโลกยุคใหม่มีความละเอียดอ่อนมากขึ้น โดยเฉพาะปัญหาที่เกิดจากการใช้สื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดียของลูกจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และวินัยในการทำงาน ตลอดจนปัญหาการแยกแยะระหว่างสิทธิส่วนบุคคลและอำนาจบังคับบัญชาของนายจ้าง หากผู้บริหารงานบุคคล (HR) หรือผู้เกี่ยวข้องขาดความเข้าใจที่ลึกซึ้งและเท่าทันสถานการณ์ ย่อมนำไปสู่การตัดสินใจที่ผิดพลาด ก่อให้เกิดข้อพิพาทแรงงานที่บั่นทอนทรัพยากรขององค์กรและอาจนำไปสู่คดีความในศาลแรงงาน

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาจึงจัดโครงการอบรมหลักสูตร “กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ : เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่” ขึ้น เพื่อเป็นเวทีกลางในการถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการ แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่สำคัญ และทิศทางการบริหารคนในอนาคต เพื่อมุ่งเน้นการป้องกันปัญหาข้อพิพาท มากกว่าการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดคดีความ อันจะเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรและเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) เพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๒.๓) เพื่อป้องกันและลดข้อพิพาทแรงงานที่อาจนำไปสู่การฟ้องร้องต่อศาลแรงงาน

๒.๔) เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดี ในการจัดการปัญหาแรงงาน

๓. ชื่อประกาศนียบัตร

ประกาศนียบัตร “กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ : เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่”

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

๕. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้พิพากษา พนักงานอัยการ อาจารย์ บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่ปรึกษากฎหมาย นิติกร ทนายความ และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๖. รูปแบบการอบรมและเกณฑ์การสำเร็จอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีเวลาอบรมรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการอบรมหลักสูตร จำนวนประมาณ ๗๐ คน

๗. กำหนดเวลาการบรรยาย

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๙
อบรมวันเสาร์และวันอาทิตย์ รวม ๘ วัน (๔๘ ชั่วโมง)
ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑) ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักกฎหมายแรงงาน และสามารถอ้างอิงคำพิพากษาศาลฎีกาที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจในองค์กรได้อย่างแม่นยำ

๘.๒) ลดจำนวนข้อพิพาทแรงงานที่จะเข้าสู่กระบวนการของพนักงานตรวจแรงงานหรือศาลแรงงาน เนื่องจากการบริหารจัดการที่มีหลักนิติธรรมตั้งแต่ต้นทาง

๘.๓) ลดความสูญเสียทางเศรษฐกิจขององค์กร อันเกิดจากค่าปรับทางแพ่ง ค่าชดเชย หรือความเสียหายจากการเสียชื่อเสียงในกรณีที่เกิดคดีความด้านแรงงาน

๙. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร ๑๙,๐๐๐ บาท

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณจากเนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

๑๒. สถานที่อบรม

ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น ๔ อาคารเนติบัณฑิตยสภา เลขที่ ๓๒/๒ - ๘ หมู่ที่ ๑๖
ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

ติดต่อสอบถาม แผนกบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๗ ๖๘๓๖

อีเมล thaibar.course@gmail.com

Facebook แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา



กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร

“กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ : เจาะลึกปัญหาสำคัญในโลกสมัยใหม่”

: เน้น !! วิเคราะห์ปัญหาทางปฏิบัติในโลกธุรกิจ การป้องกัน และแก้ไขปัญหา

ระหว่างวันเสาร์ที่ 22 สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ 13 กันยายน 2569

ณ ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น 4 อาคารเนติบัณฑิตยสภา

จำนวน 48 ชั่วโมง (8 วัน) เฉพาะวันเสาร์-วันอาทิตย์

วันเสาร์ที่ 22 สิงหาคม 2569 (ครั้งที่ 1)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 10.30	พฤติกรรมองค์กรในยุค AI : ปรากฏการณ์ และข้อควรระวัง	บรรยาย กรณีตัวอย่าง
10.30 – 12.00	AI in Labour Law : หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง	บรรยาย กรณีตัวอย่าง
13.00 – 14.30	การบังคับใช้กฎหมายแรงงานกับการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ในโลกยุคดิจิทัล	บรรยาย / อภิปราย กรณีตัวอย่าง
14.30 – 16.00	รูปแบบการจ้างแรงงานที่เปลี่ยนไป : การปรับตัว การเตรียมความพร้อมและข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	บรรยาย กรณีตัวอย่าง

วันอาทิตย์ที่ 23 สิงหาคม 2569 (ครั้งที่ 2)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 12.00	การจัดทำเอกสารการจ้างงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง และกรณีตัวอย่าง	บรรยายหลักการ และกรณีศึกษา
13.00 – 16.00	Workshop : การจัดทำสัญญาจ้างแรงงาน ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน หนังสือเตือน หนังสือเลิกจ้าง ใบสำคัญแสดงการทำงาน ฯลฯ	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ

วันเสาร์ที่ 29 สิงหาคม 2569 (ครั้งที่ 3)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 12.00	กฎหมายคุ้มครองแรงงาน : เจาะลึกหลักสำคัญ ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (เวลาทำงาน วันหยุด วันลา การจ่ายค่าตอบแทน)	บรรยายหลักการ กรณีศึกษา คดีตัวอย่าง
13.00 – 16.00	ประเด็นปัญหาการเลิกจ้าง การลาออก การ เกษียณอายุ การตกลงกันเลิกสัญญา : ผลทางกฎหมาย ข้อควรพิจารณา	บรรยายหลักการ กรณีศึกษา คดีตัวอย่าง

วันอาทิตย์ที่ 30 สิงหาคม 2569 (ครั้งที่ 4)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 12.00	กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ : เจาะลึกประเด็นปัญหา หลักกฎหมาย ข้อพึงพิจารณา	บรรยายหลักการ คดีตัวอย่าง
13.00 – 16.00	เรียนรู้การบริหารแรงงานจาก <i>คดีเด็ด</i> : วิเคราะห์หลักการบริหารแรงงานในโลกยุคใหม่	แบ่งกลุ่ม ระดมความคิดเห็น นำเสนอ

วันเสาร์ที่ 5 กันยายน 2569 (ครั้งที่ 5)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 12.00	PDPA สำหรับการจ้างแรงงาน : กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลพนักงาน	บรรยายหลักการ และกรณีศึกษา
13.00 – 16.00	Workshop : การจัดทำ Privacy Notice และการขอ Consent	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ

วันอาทิตย์ที่ 6 กันยายน 2569 (ครั้งที่ 6)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 10.30	UPDATE : กฎหมายประกันสังคม : กฎหมายที่แก้ไขใหม่ แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	บรรยายหลักการ และคดีตัวอย่าง
10.30 – 12.00	กฎหมายประกันสังคม : ประเด็นปัญหาที่พบบ่อย และคดีตัวอย่าง	อภิปรายปัญหา กรณีศึกษา คำพิพากษาศาลฎีกา
13.00 – 14.30	UPDATE : กฎหมายเงินทดแทน : กฎหมายที่แก้ไขใหม่ แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	บรรยายหลักการ และคดีตัวอย่าง
14.30 – 16.00	กฎหมายเงินทดแทน : ประเด็นปัญหาที่พบบ่อย และคดีตัวอย่าง	อภิปรายปัญหา กรณีศึกษา คำพิพากษาศาลฎีกา

วันเสาร์ที่ 12 กันยายน 2569 (ครั้งที่ 7)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 10.30	การเลือกปฏิบัติในการจ้างงานสมัยใหม่ : หลักกฎหมาย คดีตัวอย่าง	บรรยายหลักการ และกรณีศึกษา
10.30 – 12.00	อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ : ผลกระทบต่อการบริหารแรงงานในประเทศไทย	บรรยายหลักการ และกรณีศึกษา
13.00 – 16.00	วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินคดีในศาลแรงงาน : บทกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติ	อภิปราย และฝึกปฏิบัติ

วันอาทิตย์ที่ 13 กันยายน 2569 (ครั้งที่ 8)

เวลา	หัวข้อ	วิธีการ
09.00 – 12.00	กรณีศึกษาปัญหาแรงงานร่วมสมัย : Knowledge Sharing	แบ่งกลุ่ม / คิด วิเคราะห์นำเสนอ
13.00 – 14.30	วินัยพนักงานในยุคโซเชียล : การโพสต์หมิ่นประมาท / ข้อมูลรั่วไหล	บรรยายหลักการ และคดีตัวอย่าง
14.30 – 16.00	เรียนรู้กฎหมายแรงงานจากการถาม – ตอบ	อภิปราย / ตอบคำถาม

** พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 - 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น.

** พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

** กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

** แต่งกายชุดสุภาพ

คส.
วป ก.อ. 69

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่

ที่ อว ๗๐๒๖/๕๙๐



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1828 / 2569
วันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

กษ การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 462 / 2569

ลงวันที่ 21 กค 2569

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการ ผีกรอบม
หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำ โครงการผีกรอบม หลักสูตร การ
ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโมเช่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อย
บาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้งานเทคโนโลยี
ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างถูกต้องและพัฒนาทักษะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องมือ AI เพื่อ
สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานการเงินการคลัง งาน
พัสดุ งานช่าง งานการศึกษา งานสาธารณสุข และงานประชาสัมพันธ์

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการดังกล่าว จะ
เกิดประโยชน์ แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และ
ขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการผีกรอบมฯ ตามวันเวลาสถานที่ต่อดังกล่าว ทั้งนี้
บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๙-๙๔๔๘-๔๖๕, ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

Email: officekhonkhongphaending@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกกำลังก้าวเข้าสู่ยุคการเปลี่ยนผ่านทางดิจิทัล (Digital Transformation) อย่างเต็มรูปแบบ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำเอกสาร การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การวางแผนงาน การให้บริการประชาชน และการสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร ส่งผลให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นในทุกมิติ ดังนั้น การเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) และแนวทางการพัฒนาระบบราชการสมัยใหม่ การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้อย่างหลากหลาย เช่น การช่วยจัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม คำกล่าวสุนทรพจน์ โครงการและแผนงาน การจัดทำคำของบประมาณ การสรุปข้อมูลและวิเคราะห์เอกสาร การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ การผลิตภาพและสื่อดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การจัดทำฐานข้อมูลประชาชน ตลอดจนการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการเงิน การคลัง พัสดุ งานช่าง การศึกษา สาธารณสุข และงานบริการประชาชน ซึ่งจะช่วยลดภาระงานประจำ ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างไรก็ตาม การใช้งาน AI ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในหลักการใช้งาน การเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ตลอดจนการตระหนักถึงจริยธรรม ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปใช้ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเกิดประโยชน์ต่อราชการและประชาชนสูงสุด

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สามารถนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน จึงได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) และแนวทางการนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานการเงินการคลัง งานพัสดุ งานช่าง งานการศึกษา งานสาธารณสุข และงานประชาสัมพันธ์

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการจัดทำเอกสารราชการ โดยอาศัยเทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับจริยธรรม ความปลอดภัยของข้อมูล และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในภาครัฐ

๒.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) และสนับสนุนการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) อย่างเป็นรูปธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายก/รองนายก/สมาชิกสภา
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน
- ๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการสวน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๑๐ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/หัวหน้าสถานศึกษา/ครูผู้ช่วย/ครู/ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก/พนักงานจ้าง
- ๓.๑๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๓.๑๒ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๓ ข้าราชการ/พนักงานสวนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เขารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการจัดทำเอกสารราชการ การสรุปข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำโครงการ การจัดทำรายงาน และการประชาสัมพันธ์หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ตลอดจนลดภาระงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารบนพื้นฐานของข้อมูลที่มีความถูกต้องและรวดเร็ว

๗.๕ หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมการทำงานและการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้การบริการมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความตระหนักรู้ด้านจริยธรรม ความปลอดภัยของข้อมูล และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน AI สามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) และรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaendin@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลา รับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณอิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

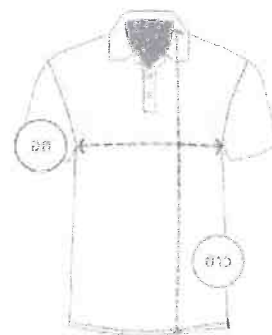
คุณวิทย์ โทร. ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

**** ถ้าอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ****

อก			ยาว			อก			ยาว		
3S	34"	25"				XL	44	30			
SS	36	26				XXL	46	31			
S	38	27				3XL	48	32			
M	40	28				4XL	50	33			
L	42	29				5XL	52	33			



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อที่ทำไว้ใส่เพื่อวัดขนาดรอบพื้นที่รอบ
อกให้วัดขนาดจากปลายปลายตามระดับ
หน้าความยาวที่ใส่ x 2 จะได้ขนาดรอบอก

เส้น 1-2 นิ้ว (สำหรับขอบหลวมๆ)



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่นๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารเพิ่มเติม (เพิ่มเติม)

๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI

หัวข้อการบรรยาย

- เกมสร้างแรงบันดาลใจ แนะนำเครื่องมือ AI ที่ผู้อบรมสามารถใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- บทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันและการทำงานของเร “AI Literacy” หรือ “ความรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์”
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) และแนวโน้มการใช้งานในภาครัฐ
- กฎหมาย จริยธรรม และข้อควรระวังในการใช้งาน AI
- การเลือกใช้เครื่องมือ AI ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เทคนิคการเขียนคำสั่ง (Prompt Engineering) เพื่อให้ AI ตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานธุรการและงานสารบรรณ
- การร่างหนังสือราชการ
- การสรุปรายงานการประชุม
- การจัดทำโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และรายงานผล
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานกิจการสภาท้องถิ่น
- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม
- การสรุปมติที่ประชุม
- การจัดทำรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ
- การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
- การจัดทำรายงานและสรุปข้อมูล
- การช่วยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานช่างและงานสาธารณูปโภค
- การจัดทำขอบเขตงาน (TOR)
- การจัดทำรายละเอียดงานก่อสร้าง
- การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานด้านวิศวกรรมเบื้องต้น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI

หัวข้อการบรรยาย

- แนะนำเครื่องมือ AI ที่สามารถใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- แนะนำและฝึกใช้ ChatGPT, Copilot, Gemini
- ฝึกใช้ Canva AI, Runway, Bing Image Creator และ Synthesia สร้างสื่อภาพ วิดีโอ และเสียง สำหรับห้องเรียนดิจิทัล
- เรียนรู้การสร้างแบบทดสอบ Rubric อัตโนมัติ และเครื่องมือประเมินผล ผู้เรียนด้วย AI เช่น Quiz Generator, Google Form AI Integration
- แต่ละกลุ่มออกแบบ “AI Lesson Plan” พร้อมสื่อประกอบ และนำเสนอ ผลงานต้นแบบในรูปแบบ Mini Pitching
- สรุปการเรียนรู้ แชร่ประสบการณ์
- ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม

-จบการอบรม-

หมายเหตุ

กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มี การจองยืนยันการจัดอบรมในรูนั่น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโมเชะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน.....ตำบล

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงานโทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

☐ การชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์”

เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๓๔๕๒-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

☐ ชำระเป็น “เงินสด ”ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณอภิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๓๕๐-๘๕๒

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณวรัทยา โทร. ๐๘๑-๗๗๕๔-๘๗๕

คุณณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม

ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีกรแจ้งยืนยันการจองอบรมในร่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน

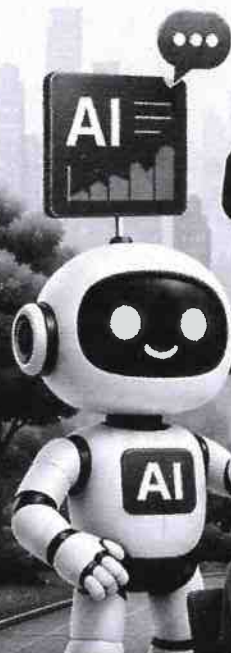
ค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การประยุกต์ใช้ ปัญญาประดิษฐ์ (AI)

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ใช้ AI
ทำงานง่าย
รวดเร็ว ทันใจ!



AI ช่วยคิด
วิเคราะห์ข้อมูล



เพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงาน



สร้างเอกสาร
อัตโนมัติ



ลดเวลา ลดขั้นตอน
ทำงานแม่นยำ

วิทยากรบรรยายโดย
ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI
ดร.อาจุวรรณ พลอยดวงรัตน์ (ไถ่บ่อย)



ระหว่างวันที่
28 - 30
สิงหาคม พ.ศ. 2569



ณ โรงแรมโซะ
อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น

**รับสมัคร
ก่อนเต็ม!**

ประโยชน์ที่คุณจะได้รับ



เข้าใจ AI
และการประยุกต์ใช้
ในงานท้องถิ่น



เพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงาน ลดเวลา
ลดขั้นตอน



ยกระดับการบริการ
ประชาชนอย่าง
ชาญฉลาด



สร้างองค์กรกันสมัย
โปร่งใส ตรวจสอบได้
ตอบโจทก์อนาคต

รับฟรี!



- ✓ เสื้อโปโล
- ✓ กระเป๋าผ้า
- ✓ เอกสารประกอบการอบรม
- ✓ ใบประกาศนียบัตร
- ✓ อาหารว่างและอาหารกลางวัน
- ✓ ตลอดการอบรม



สแกนง่าย
ลงทะเบียนได้ทันที

ช่องที่ 1

ดาวน์โหลดหนังสือโครงการ



สแกนเพื่อดาวน์โหลด

ช่องที่ 2

สแกนเพื่อลงทะเบียน



สแกนเพื่อลงทะเบียน



FREE!

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



E-mail:
officekhonkhongphaendin@gmail.com



คุณอรินทร์ โทร. 082-3150-852



คุณอำพล โทร. 064-0811-010



คุณวรัชยา โทร. 081-7759-975



คุณบรรจง โทร. 089-9458-465

๖๑ ๑-๑-๑

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1827 / 2569
วันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

ที่ อว ๗๐๒๖/๖๐๕

กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ Ab1 / 2569

ลงวันที่ 21 ก.ค. 2569

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรม หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำ โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ บ้านสวนคนตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ
จ.อุบลราชธานี ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้
เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้งานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างถูกต้องและ
พัฒนาทักษะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน
ต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานการเงินการคลัง งานพัสดุ งานช่าง งาน
การศึกษา งานสาธารณสุข และงานประชาสัมพันธ์

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ
ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์ แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความ
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ
ตามวันเวลาสถานที่ต่อดังกล่าว ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุก
ประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงศ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕, ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

Email: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกกำลังก้าวเข้าสู่ยุคการเปลี่ยนผ่านทางดิจิทัล (Digital Transformation) อย่างเต็มรูปแบบ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำเอกสาร การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การวางแผนงาน การให้บริการประชาชน และการสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร ส่งผลให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นในทุกมิติ ดังนั้น การเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) และแนวทางการพัฒนาระบบราชการสมัยใหม่ การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้อย่างหลากหลาย เช่น การช่วยจัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม คำกล่าวสุนทรพจน์ โครงการและแผนงาน การจัดทำคำของบประมาณ การสรุปข้อมูลและวิเคราะห์เอกสาร การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ การผลิตภาพและสื่อดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การจัดทำฐานข้อมูลประชาชน ตลอดจนการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการเงิน การคลัง พัสดุ งานช่าง การศึกษา สาธารณสุข และงานบริการประชาชน ซึ่งจะช่วยลดภาระงานประจำ ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างไรก็ตาม การใช้งาน AI ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในหลักการใช้งาน การเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ตลอดจนการตระหนักถึงจริยธรรม ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปใช้ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเกิดประโยชน์ต่อราชการและประชาชนสูงสุด

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สามารถนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน จึงได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) และแนวทางการนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานแผนและงบประมาณ งานการเงินการคลัง งานพัสดุ งานช่าง งานการศึกษา งานสาธารณสุข และงานประชาสัมพันธ์

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการจัดทำเอกสารราชการโดยอาศัยเทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือสนับสนุน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับจริยธรรม ความปลอดภัยของข้อมูล และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในภาครัฐ

๒.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) และสนับสนุนการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) อย่างเป็นรูปธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายก/รองนายก/สมาชิกสภาฯ

๓.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน

๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๑๐ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/หัวหน้าสถานศึกษา/ครูผู้ช่วย/ครู/ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก/พนักงานจ้าง

๓.๑๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๒ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

วันที่ ๒๑ – ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ รร.บ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่

เจ้าหน้าที่ออกให้โดยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการจัดทำเอกสารราชการ การสรุปข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำโครงการ การจัดทำรายงาน และการประชาสัมพันธ์หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ตลอดจนลดภาระงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารบนพื้นฐานของข้อมูลที่มีความถูกต้องและรวดเร็ว

๗.๕ หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมการทำงานและการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้การบริการมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

๗.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีความตระหนักรู้ด้านจริยธรรม ความปลอดภัยของข้อมูล และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน AI สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) และรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครงการ

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- Latkrabangtraining@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๕๕๒-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบังสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : Latkrabangtraining@gmail.com

คุณณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

คุณอิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณรินดา โทร. ๐๖๑-๑๗๐-๒๕๘๙

ตารางไซส์ เสื้อโปโลนักกีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง

** มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม **

	อก		ยาว			อก		ยาว	
XS	34"	25"	XL	44	30				
S	36	26	XXL	46	31				
M	38	27	3XL	48	32				
L	40	28	4XL	50	33				
	42	29	5XL	52	33				

โปโลนักกีฬา



วิธีการวัดไซส์:

นำเสื้อกีฬาใส่โดยดึงยาวรอบตัวที่รอบ
วัดด้วยแถบจากข้อศอกไปขวา ตามแนวนอน
(ค่ารอบยาวที่ใส่ x 2 จะได้ขนาดรอบอก)

ส่วน 1-2 นิ้ว (ค่ารอบอกแบบหลวมๆ)

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่นๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารเพิ่มเติม

๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย **ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI**

หัวข้อการบรรยาย

- เกมสร้างแรงบันดาลใจ แนะนำเครื่องมือ AI ที่ผู้อบรมสามารถใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- บทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันและการทำงานของเร “AI Literacy” หรือ “ความรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์”
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) และแนวโน้มการใช้งานในภาครัฐ
- กฎหมาย จริยธรรม และข้อควรระวังในการใช้งาน AI
- การเลือกใช้เครื่องมือ AI ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เทคนิคการเขียนคำสั่ง (Prompt Engineering) เพื่อให้ AI ตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานธุรการและงานสารบรรณ
- การร่างหนังสือราชการ
- การสรุปรายงานการประชุม
- การจัดทำโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และรายงานผล
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานกิจการสภาท้องถิ่น
- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม
- การสรุปมติที่ประชุม
- การจัดทำรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ
- การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
- การจัดทำรายงานและสรุปข้อมูล
- การช่วยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานช่างและงานสาธารณูปโภค
- การจัดทำขอบเขตงาน (TOR)
- การจัดทำรายละเอียดงานก่อสร้าง
- การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานด้านวิศวกรรมเบื้องต้น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนโดยใช้ AI

หัวข้อการบรรยาย

- แนะนำเครื่องมือ AI ที่สามารถใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- แนะนำและฝึกใช้ ChatGPT, Copilot, Gemini
- ฝึกใช้ Canva AI, Runway, Bing Image Creator และ Synthesia สร้างสื่อภาพ วิดีโอ และเสียง สำหรับห้องเรียนดิจิทัล
- เรียนรู้การสร้างแบบทดสอบ Rubric อัตโนมัติ และเครื่องมือประเมินผล ผู้เรียนด้วย AI เช่น Quiz Generator, Google Form AI Integration
- แต่ละกลุ่มออกแบบ “AI Lesson Plan” พร้อมสื่อประกอบ และนำเสนอ ผลงานต้นแบบในรูปแบบ Mini Pitching
- สรุปการเรียนรู้ แพร่ประสบการณ์
- ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม

-จบการอบรม-

หมายเหตุ

*****กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม*****

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ รร.บ้านสวนคนตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน.....ตำบล

อำเภอจังหวัด

รหัสไปรษณีย์โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและ
กฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

- ☐ การชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “นายอัคพงศ์ สุขมาตย์” เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๓๔๕๒-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน

เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

- ☐ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คทุกกรณี)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : Latkrabangtraining@gmail.com

คุณรณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

คุณอติพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณอำพล โทร. ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณรินดา โทร. ๐๖๑-๑๗๐-๒๕๘๙



ส่งแบบตอบรับ
Scan QR code

๒๓ ค.ค. ๖๙

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 1862 / 2569
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๐๐๗

เรื่อง การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 474 / 2569

ลงวันที่ 23 ก.ค. 2569 (16.10 น.)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน” ดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๔ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน”

๑. หลักการและเหตุผล

การเกิดภัยพิบัติคือการเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่สร้างความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยสามารถแบ่งได้เป็น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว พายุ น้ำท่วม และ ภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น การก่อวินาศกรรม การรั่วไหลของสารอันตราย ภัยพิบัติอาจเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เช่น พายุทอร์นาโด หรือค่อยๆ เกิดขึ้น เช่น ภัยแล้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดในการเข้าให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย กับประชาชนในลำดับแรกก่อนที่จะหน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่น ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อม (เช่น การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผน การฝึกซ้อม) การจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (เช่น การแจ้งเตือน การอพยพ การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้น) และ การฟื้นฟูหลังเกิดภัย (เช่น การสำรวจความเสียหาย การซ่อมแซม และการเยียวยา) ในการป้องกันสาธารณภัยและพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ลดข้อผิดพลาด และข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญของประเด็นดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ช่วงเทศกาลปีใหม่/สงกรานต์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานดับเพลิง นักวิชาการเกษตร ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนัก/กองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่าย นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๒ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน หรือที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุญาต

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การระดมความคิด การนำเสนอความคิด และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน การตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรอาจารย์เดชา จำรัสภูมิ วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และประกาศนียบัตร *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น “จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ”

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และสร้างเครือข่าย สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันในอนาคต

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ ความพึงพอใจ ที่มีต่อการดำเนินโครงการฯ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้



๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /
พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันลงทะเบียน
* กรณีจ่ายผ่านเช็คต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการ
ฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๔ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์เดชา จำรัสภูมิ

การจัดการสาธารณภัยและบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

➢ การเตรียมความพร้อมและป้องกันจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์/ยานพาหนะ, เผื่อระวังและแจ้งเตือนภัยผ่านเสียงตามสายหรือสื่อต่างๆ

➢ การเผชิญเหตุ เข้าระงับเหตุอัคคีภัย, ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย (เช่น สูบน้ำ, กันกระสอบทราย), จับสัตว์มีพิษ, อพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง, ประสานงานหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙

➢ การบรรเทาทุกข์และฟื้นฟู สำรวจความเสียหายของบ้านเรือน/สาธารณประโยชน์, ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบฯ (เช่น ค่าวัสดุซ่อมแซมบ้าน, ถูยั้งชีพ), และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมให้กลับสู่ภาวะปกติ

➢ หลักเกณฑ์การรับเงินพิเศษ (เงินเพิ่มพิเศษ/ค่าตอบแทน) ของเจ้าพนักงานดับเพลิงและกู้ภัย ขึ้นอยู่กับสังกัดและประเภทการจ้าง โดยเน้นที่การปฏิบัติงานในสถานการณ์ภัยพิบัติ ความเสี่ยงอันตราย และการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

➢ การแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

➢ แนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย

➢ แนวทางการช่วยเหลือประชาชนกรณีเร่งด่วนด้านสาธารณภัย

➢ การช่วยเหลือเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

➢ แนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

➢ แนวทางการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

➢ แนวทางการให้ความช่วยเหลือการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

➢ การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ

➢ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยปฏิบัติงาน

➢ การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในการช่วยเหลือประชาชน

- ตอบข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์ลดอุบัติเหตุทางถนนของ อปท.

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน
- การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ศปถ.อปท.)
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน
- การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนของ อปท.
- การส่งเสริมความปลอดภัยในการสวมหมวกนิรภัยของเด็กปฐมวัยและผู้ปกครองในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของอปท.

- การบริหารจัดการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กรณีศึกษาในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
สรุปผลการสัมมนา ประเมินผล มอบวุฒิบัตร ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรท้องถิ่นในการรับมือสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชน”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

.....ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

*** (Size เสื้อ) ขนาดรอบอก S=๓๘ นิ้ว M=๔๐ นิ้ว L=๔๒ นิ้ว XL=๔๔ นิ้ว XXL=๔๖ นิ้ว XXXL=๔๘ นิ้ว***

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) ciet.buu@hotmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน

เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และถ่ายเอกสารใบโอน

นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่ในวันอบรมด้วยนะคะ*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่งแบบตอบรับ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๔ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
 เลขรับ.....1864...../ 2569
 วันที่.....๒๓ กค. ๒๕๖๙.....
 เวลา.....

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๕๕๖

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 416 / 2569

ลงวันที่ 23 กค. 2569 (16.10 น.)

๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
 หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
 ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำ
 แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
 สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือ
 กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
 ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟารามา เอ็กเซลูซีฟ แชนดารา ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยมี
 วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การ
 นำหลักสูตรไปใช้ และการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้
 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
 สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๔ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ กำหนดให้การจัดทำแผนพัฒนารการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นข้อมูล/ แนวทาง ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกำหนดให้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาเป็นข้อมูล/ แนวทาง ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้จ่ายจากเงินรายได้และ/หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ในส่วนของการประกันคุณภาพภายนอก กำหนดไว้ในมาตรา ๔๙ วรรคท้าย ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน” ประกอบกับอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๙) และมาตรา ๑๗ (๖) และกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดการให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาและบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรการศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรการศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลเกิดทักษะการทำงานเพิ่มมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ในการเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผน ให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ และรองรับการปรับอัตราเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวและเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙, ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙, ๒๕๗๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการเขียนโครงการ ตามแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตามระบบวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิเคราะห์ การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงประจักษ์ รายตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินมาตรฐานการศึกษา

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริงในการ จัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา (Self - Assessment Report : SAR)

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางและบริบทของท้องถิ่น

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ และการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ที่ปรึกษาฯ

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา / ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ศึกษานิเทศก์ / นักบริหารการศึกษา / นักวิชาการศึกษา /เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการศึกษา

๓.๓ หัวหน้าสถานศึกษา/ ครู/ ครูผู้ช่วย/ ครูผู้ดูแลเด็ก/ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๔ องค์กรหรือหน่วยงานผู้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในชุมชน / ท้องถิ่น

๓.๕ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารเห็นสมควรเข้ารับการอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟูราม่า เอ็กเซลซีฟ แชนดารา ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๕. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถาม/ พร้อมแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทท้องถิ่นโดย อาจารย์ พิระนุช พิมพ์บุตร

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผน ให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ และรองรับการปรับอัตราเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวและเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙, ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙, ๒๕๗๐

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการเขียนโครงการ ตามแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตามระบบวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ.

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิเคราะห์ การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงประจักษ์ รายตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินมาตรฐานการศึกษา

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริงในการ จัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา (Self - Assessment Report : SAR)

๗.๘ ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและบริบทของท้องถิ่น

๗.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ และการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ ความพึงพอใจ ที่มีต่อการดำเนินโครงการฯ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันลงทะเบียน

* กรณีจ่ายผ่านเช็คต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)



๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๔ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟูรามา เอ็กคิซิตีฟ แชนดารา ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

- ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น. - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษา
- ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. - การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน และเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพิ่มเติม, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๙) เพิ่มเติม
- ๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น. - การเขียนโครงการ และการประเมินโครงการ
- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----
- ๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น. - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และรองรับมาตรฐานการศึกษาที่ใช้ในการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา
- ๑๔.๓๐ น. – ๑๗.๐๐ น. - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รองรับการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

- การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- แนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
 - การดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา
 - การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - การติดตามผลการดำเนินการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
 - การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษา
- การประเมินคุณภาพภายนอก เกณฑ์การประเมินรายงานการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR)
- หลักการ แนวทาง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา

๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น.

๑๔.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

- การประเมินหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การนำหลักสูตรไปใช้ และการเขียนแผนการจัดประสบการณ์/ แผนการสอน/ แผนการจัดการเรียนรู้

พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ น.

***กำหนดการโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ ๒๖ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟูราม่า เอ็กเซลูซีฟ แชนดารา เซอ่า จังหวัดเพชรบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size.....

*** (Size เสื้อ) ขนาดรอบอก S=๓๘ นิ้ว M=๔๐ นิ้ว L=๔๒ นิ้ว XL=๔๔ นิ้ว XXL=๔๖ นิ้ว XXXL=๔๘ นิ้ว***

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) ciet.buu@hotmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน

เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และถ่ายเอกสารใบโอน

นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่ในวันอบรมด้วยนะคะ*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่งแบบตอบรับ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๖๕๕ ๔๔๑๑

E-mail: pattanaaobrom19@gmail.com



๒๕๖๙

- | | |
|------------------------------------|---|
| ☐ สำนักปลัด | ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ☐ กองคลัง | ☐ กองสวัสดิการสังคม |
| ☐ กองช่าง | ☒ กองการเจ้าหน้าที่ |



สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เลขรับ 1865 / 2569
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ อว ๐๖๕๓.๑๙/๒๕๖๘

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๙๖ หมู่ ๓ ถ.พหลโยธินสาย ๕ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐

๐๐๐ การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ ๑๗๗ / ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๓ กค. ๒๕๖๙ (๒๖.๑๐น.)

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วยวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เปิดรับ
สมัครเข้าศึกษาใน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
แบ่งการรับสมัครเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

ระดับปริญญาโท รับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ทุกสาขา เปิดสอนพื้นที่
ศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล ได้แก่

๑. หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม. : M.B.A.) ระยะเวลาการศึกษา ๑ ปีครึ่ง
ภาคพิเศษ (วันอาทิตย์)
๒. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม. : M.P.A.) สาขานวัตกรรมการจัดการภาครัฐ
ระยะเวลาการศึกษา ๑ ปีครึ่ง ภาคพิเศษ (วันอาทิตย์)
๓. หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม. : M.Ed.) สาขานวัตกรรมการบริหารการศึกษา
ระยะเวลาการศึกษา ๒ ปี จัดการศึกษาภาคพิเศษ (วันเสาร์-วันอาทิตย์ เรียนสัปดาห์วันสัปดาห์)

ระดับปริญญาเอก รับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ทุกสาขา เปิดสอน
ภาคพิเศษ ได้แก่

๑. หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บธ.ด. : D.B.A.) ระยะเวลาการศึกษา ๓ ปี (เรียนวันอาทิตย์)
๒. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ด. : D.P.A.) สาขานวัตกรรมการจัดการภาครัฐ
ระยะเวลาการศึกษา ๓ ปี (เรียนวันอาทิตย์)
๓. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด. : Ph.D.) สาขานวัตกรรมการบริหารการศึกษา
ระยะเวลาการศึกษา ๓ ปี (เรียนวันอาทิตย์)
๔. หลักสูตรการจัดการดุษฎีบัณฑิต (กจ.ด. : D.M.) สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ
ระยะเวลาการศึกษา ๒ ปีครึ่ง (เรียนวันอาทิตย์)

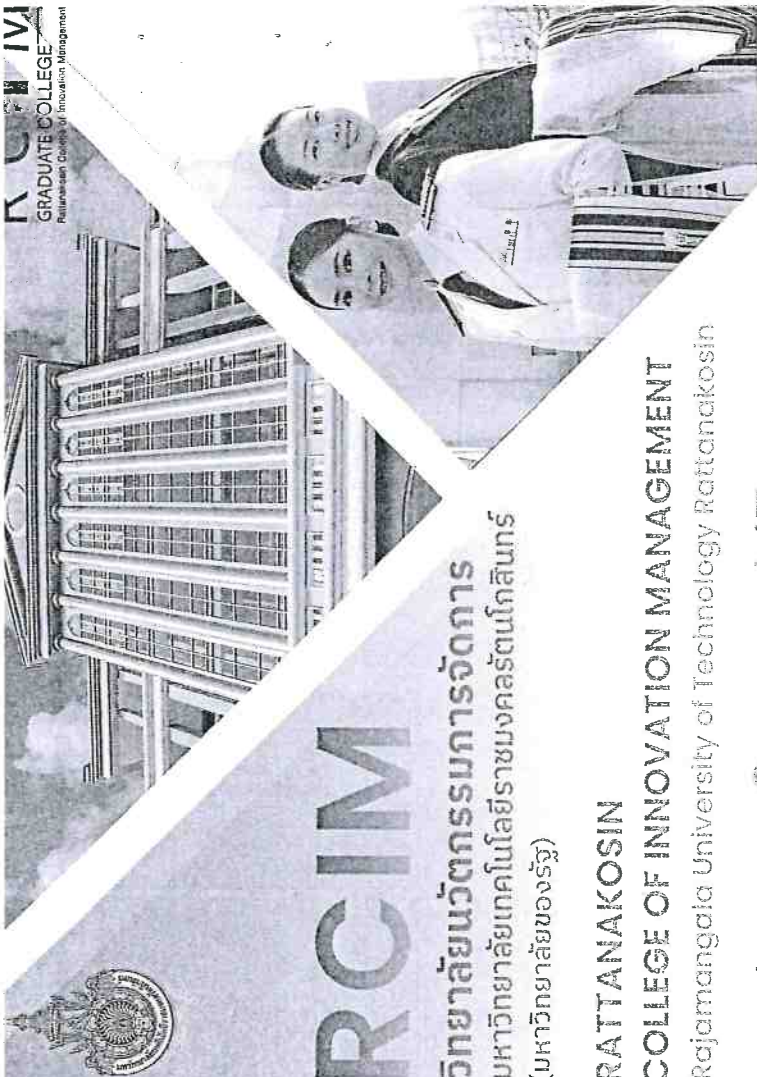
จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว ซึ่งสามารถสมัครออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์
<http://rcim.rmutr.ac.th> หรือ <http://www.rcim.in.th> สอบถามรายละเอียดหลักสูตร ๐๙๒-๔๔๒-๘๐๐๐

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.พี ม่วงนนท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ





RAIN

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
(มหาวิทยาลัยของรัฐ)

RATTANAKOSIN
COLLEGE OF INNOVATION MANAGEMENT
Rattanakosin University of Technology Rattanakosin



LINE 50.9711



<https://www.primetel.org>



ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ເຮັດວຽກ

RCIM
GRADUATE COLLEGE

Email: rcim@rmutr.ac.th

f <http://www.facebook.com/rcim/rmutr/>



วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร 02-441-6067, 092-442-8000 และ 092-442-9000
96 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10710



วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10130
092-442-7000 (สำนักงานวิทยาลัยฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
ผ. เพชรเกษม ผ. หอมแพง อ. วิวัฒน์ จ. ประจวบคีรีขันธ์ 77110
ผ. เพชรเกษม ผ. หอมแพง อ. วิวัฒน์ จ. ประจวบคีรีขันธ์ 77110

◆ **ปริญญานิเทศศาสตร์**

- ▷ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (M.B.A.)
- ▷ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (M.P.A.)
- ▷ การจัดการมหาบัณฑิต (M.M.)
- ▷ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (M.Ed.)
(นวัตกรรมการบริหารการศึกษา)

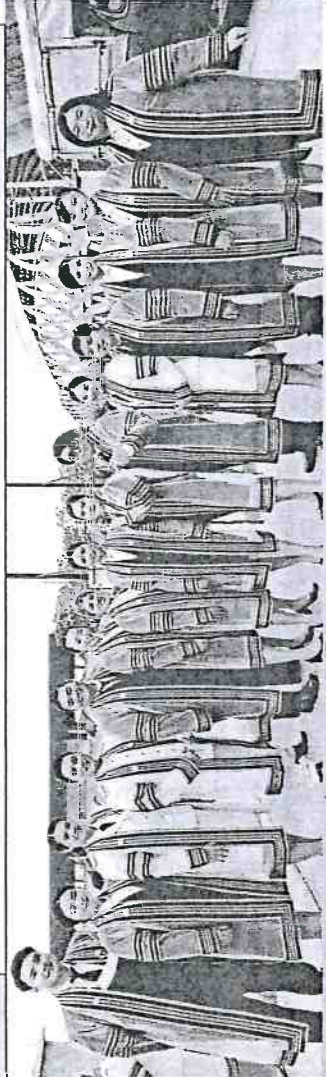
◆ **ปริณิญาเอก**

- ▷ **ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (Ph.D.)**
(แนวทรรรมบริหารการศึกษา)
- ▷ **บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (D.B.A.)**
- ▷ **รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (D.P.A.)**
- ▷ **การจัดการดุษฎีบัณฑิต (D.M.)**

ปริญญาโท (MASTER'S DEGREES)

ปริญญาเอก (DOCTORAL DEGREES)

	M.Ed.	M.M.	M.P.A.	M.B.A.
	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	การจัดการมหาบัณฑิต	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	MASTER OF EDUCATION PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION INNOVATION	MASTER OF MANAGEMENT IN INNOVATIVE MANAGEMENT PROGRAM	MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION PROGRAM IN PUBLIC MANAGEMENT INNOVATION	MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION
สาขาวิชา	นวัตกรรมทางการศึกษา	นวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ	นวัตกรรมการจัดการภาครัฐ	—
กลุ่มวิชา	—	—	—	- การบัญชีและการเงิน - เชิงนวัตกรรม - การตลาดดิจิทัล - การจัดการนวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการ
ระยะเวลาที่ศึกษา	2 ปี	1 ปีครึ่ง	1 ปีครึ่ง	1 ปีครึ่ง
จำนวนหน่วยกิต	42 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต	แบบ 1 36 หน่วยกิต
กลุ่มเรียน	ภาคพิเศษวันเสาร์-อาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์
สถานที่เรียน	ห้องเรียนศาลาया และ ห้องเรียนวังไกลกังวล (หัวหิน) (สามารถเลือกสถานที่เรียนได้)			
คุณสมบัติศึกษาต่อ	ปริญญาตรีทุกสาขา			



	Ph.D.	D.M.	D.P.A.	D.B.A.
	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต	รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต	บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	DOCTOR OF PHILOSOPHY PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION INNOVATION	DOCTOR OF MANAGEMENT IN INNOVATIVE MANAGEMENT	DOCTOR OF PUBLIC ADMINISTRATION PROGRAM IN PUBLIC MANAGEMENT INNOVATION	DOCTOR OF BUSINESS ADMINISTRATION
สาขาวิชา	นวัตกรรมทางการศึกษา	นวัตกรรมการจัดการ	นวัตกรรมการจัดการภาครัฐ	—
กลุ่มวิชา	—	- การจัดการภาครัฐ - การจัดการภาคเอกชน	—	—
ระยะเวลาที่ศึกษา	3 ปี	2 ปีครึ่ง	3 ปี	3 ปี
จำนวนหน่วยกิต	48 หน่วยกิต	48 หน่วยกิต	48 หน่วยกิต	51 หน่วยกิต
กลุ่มเรียน	ภาคพิเศษวันอาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์	ภาคพิเศษวันอาทิตย์
คุณสมบัติศึกษาต่อ	ปริญญาโททุกสาขา			



RATTANAKOSIN COLLEGE OF INNOVATION MANAGEMENT

“วิทยาลัยแห่งสังคมประกอบการเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจและการจัดการภาครัฐ”

ร.ค.๖

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๑๒๓



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ 186 / 2569
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา.....

๓๐๐ การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่ 418 / 2569

ลงวันที่ 23 กค. 2569 (16.10 น.)

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการให้ทำได้/เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย เรียนรู้ระเบียบ
ฝึกอบรม ฉบับใหม่ ๒๕๖๙ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ ระเบียบว่าด้วยการใช้รถ ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรณืองเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
การร่างสัญญาจ้างเหมาบริการบุคลากรธรรมดาให้ถูกต้อง กรณีศึกษาแนวตอบข้อหาหรือเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/
เบิกจ่าย”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยในการจัดทำโครงการของ อบท. ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. จึงจะสามารถตั้งงบประมาณ
และเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ อบท. ดำเนินโครงการเองหรืออุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น
ดำเนินการก็ตาม ในส่วนของการร่างโครงการหัวข้อหลักการและเหตุผลจะต้องเขียนอธิบายชี้ให้เห็นว่าโครงการนี้อยู่ใน
อำนาจหน้าที่ของ อบท. ตามกฎหมายใด มาตราไหน อย่างไร โดยเฉพาะในการระบุกิจกรรมค่าใช้จ่ายของโครงการ แต่ละ
กิจกรรมต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่อ้างอิงและวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทย
ได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อบท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
หลักเกณฑ์กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่
๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคลากรธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนั้น
เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากรของ อบท. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรข้างต้นขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙
ณ โรงแรมคลาสสิก คาโมโอ ออยุธยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โดยเชิญ อาจารย์อาทิตยา พยาบาล
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลังและงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น และ
อาจารย์ศลิษา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยาย
ให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ
๔,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่งไปสมัคร

หนังสือโครงการ



ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะวรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ , ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ รวมประเด็นตอบข้อหาหรือเรื่องงบประมาณ พัสดุ และการเบิกจ่ายของ อบท.
➤ รวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร ➤ พิเศษ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรมฯ



- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สถ. (สีขาว)



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการให้ทำได้/เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย เรียนรู้ระเบียบฝึกอบรมฉบับใหม่ ๒๕๖๔ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๔ ระเบียบว่าด้วยการใช้รถ ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรรมเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การร่างสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ให้ถูกต้อง กรณีศึกษาแนวตอบข้อหารือเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/เบิกจ่าย”

๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำโครงการของ อบท. ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. ด้วย จึงจะสามารถตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ อบท. ดำเนินโครงการเองหรืออุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นดำเนินการก็ตาม ในส่วนของการร่างโครงการหัวข้อหลักการและเหตุผลจะต้องเขียนอธิบายชี้ให้เห็นว่าโครงการนี้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. ตามกฎหมายใด มาตราไหน อย่างไร โดยเฉพาะในการระบุกิจกรรมค่าใช้จ่ายของโครงการ แต่ละกิจกรรมต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่อ้างอิงและวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อบท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป) หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรรมเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ใหม่) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้ อบท. มีหลักในการตีความอำนาจหน้าที่ และมีศิลปะในการนำอำนาจหน้าที่ไปเขียนโครงการ/มีเทคนิคการระบุกิจกรรมค่าใช้จ่ายในโครงการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และเบิกจ่ายได้อย่างปลอดภัย พร้อมเรียนรู้ระเบียบใหม่ๆ และศึกษาแนวตอบข้อหารือเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/เบิกจ่าย เพื่อนำไปปรับใช้กับการทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หลักในการตีความอำนาจหน้าที่ของ อบท. และมีศิลปะในการนำอำนาจหน้าที่ไปเขียนโครงการ/มีเทคนิคการระบุกิจกรรมค่าใช้จ่ายในโครงการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และเบิกจ่ายได้อย่างปลอดภัย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์ใหม่ๆ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรรมเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุมากยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาแนวตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/เบิกจ่าย เพื่อนำไปปรับใช้และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ลดการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ที่ปรึกษา/เลขานายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ช่าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน ฯลฯ
- ๓.๔ ผู้อำนวยการหน่วยบริการสาธารณสุข/รพ.สต. และ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด รพ.สต. ในสังกัด อปท.
- ๓.๕ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศพด.ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด อปท.
- ๓.๖ ข้าราชการ / ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือ ผู้ที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คามิโอ ออยุธยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก...อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลังและงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง...อาจารย์ศลิษา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @bsru-training หรือทาง E-mail: bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการให้ทำได้/เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย เรียนรู้ระเบียบฝึกอบรมฉบับใหม่ ๒๕๖๙ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ ระเบียบว่าด้วยการใช้รถ ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) การจัดซื้อครุภัณฑ์เงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การร่างสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ให้ถูกต้อง กรณีศึกษาแนวตอบข้อหาหรือเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/เบิกจ่าย”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลัง และงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เทคนิคการเขียนโครงการให้ทำได้/เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย ศิลปะการเขียนหลักการและเหตุผล ในโครงการให้เชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ อปท. เทคนิคการระบุกิจกรรมค่าใช้จ่ายย่อยของโครงการ แต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่อ้างอิงในวัตถุประสงค์ของโครงการ ฯลฯ

เรียนรู้! ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

(มีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่)

- กรณีกระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเบิกจ่ายเงิน แตกต่างจากระเบียบของกระทรวงมหาดไทยที่บังคับใช้กับ อปท. หากเป็นประโยชน์กับ อปท. มีแนวทางต้องปฏิบัติอย่างไร
- การเบิกจ่ายเงิน ในงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน (กรณีเกิดสาธารณภัย) ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น อาจทราตรง่ายไปก่อนได้ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทราตรง่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร
- กรณีที่ อปท. ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ต่อมามีการแก้ไขสัญญา หากมีได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ได้แก่กรณีใดบ้าง

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

- หลักเกณฑ์/อัตราการจ่ายช่วยเหลือประชาชน ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น ฌุยังชีพ ๑,๐๐๐. -
- การจ่ายช่วยเหลือ เป็นเงินสด เช็ค หรือจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
- การช่วยเหลือด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านบรรเทาสาธารณภัย ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย

การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

- กรอวงเงินในการตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานอื่น เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. ด้วยกันหรือส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณ งบประมาณของตนเองร่วมสมทบอัตราใหม่ร้อยละเท่าใด / กรณียกเว้นที่ไม่ต้องสมทบ
- กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินอุดหนุน
- กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากโครงการ ต้องส่งคืน อปท. พร้อมดอกเบี้ย คิดอย่างไร

- ข้อบังคับเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการที่อุดหนุน
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)
- ประเด็นที่แตกต่างไปจากระเบียบฉบับเก่า มีอะไรบ้าง
- มีการกำหนดกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าสูงสุดไม่เกิน ๒๕๕ กิโลวัตต์ ทำให้ปัจจุบัน อปท. สามารถจัดซื้อหรือเช่ารถยนต์ไฟฟ้าได้
- เพิ่มความเข้มงวดเกี่ยวกับการใช้รถประจำตำแหน่ง เช่น ให้อีกคนอื่นใช้รถแล้วเกิดสูญหาย แม้ว่า
จะเป็นเหตุสุดวิสัย ก็ต้องรับผิดชอบชดใช้ทุกกรณี

มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เช่น

- พนักงานท้องถิ่นที่เป็นสตรี สามารถลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้ไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา
 - พนักงานท้องถิ่นลาไปต่างประเทศ ให้นายกเป็นผู้อนุมัติ (เดิมผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ)
- ประเด็นสำคัญที่มีกีดขวาง เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

กรณีศึกษา: แนวตอบข้อหารือของกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรม เดินทางไปราชการ การใช้รถ งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินของ อปท.

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์คิลิกา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ กองบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) ***

ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

- * ยกเลิกประกาศ คกก. ราคากลาง ฉบับที่ ๒ - ฉบับที่ ๕
- * ให้นำหน่วยงานของรัฐ รวมถึง อปท. ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับใหม่ ประกอบด้วย
 - แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
 - หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
 - หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
 - หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (การลดขั้นตอน การยืมเงิน/สำรองจ่าย การตรวจรับ ส่งใช้เงินยืม ฯลฯ)

ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘

ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่) ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๔๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

ตัวอย่าง: การร่างสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ให้เป็นไปตามหนังสือ ว ๘๗๗ เพื่อให้
ปลอดภัยจากหน่วยตรวจสอบ

- การพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและข้อควรระวังในการเสนอ
ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้าง

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- กรณีจ้างเหมาบริการลาออก เนื่องจากลาคลอด หรือไปเข้ารับราชการ จะต้องดำเนินการอย่างไร
- วิธีปฏิบัติและข้อควรระวังในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป
- การพิจารณาอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และการร้องเรียนกรณีองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การทำสัญญา / การแก้ไขสัญญา
- การคำนวณค่าปรับกรณีคู่สัญญาส่งมอบงานล่าช้า
- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาให้แก่คู่สัญญา ตาม พรบ.การ
จัดซื้อจัดจ้าง และหนังสือ กวจ. ว ๒๔๒
- การบอกเลิกสัญญาและการแจ้งเวียนให้ผู้ทำงาน
- การจำหน่ายพัสดุระหว่างปีและประจำปีแตกต่างกันอย่างไร

กรณีศึกษา: เรื่องตอบข้อหารือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุท้องถิ่น

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการให้ทำได้/เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย เรียนรู้ระเบียบฝึกอบรมฉบับใหม่ ๒๕๖๙ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ ระเบียบว่าด้วยการใช้รถ ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับใหม่) การจัดซื้อกรรมวิธีเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การร่างสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้ถูกต้อง กรณีศึกษาแนวตอบข้อหาหรือเรื่องพัสดุ/ฝึกอบรม/งบประมาณ/เบิกจ่าย”

(ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคลาสสิก คามีโอ ออยุธยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร. ๐๖ ๑๖๓๖ ๖๒๘๙)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค) **กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @bsru-training หรือทาง E-mail: bansomdej.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๔๐๙๔ ๒๕๑๑ และ ๐๘ ๐๒๕๐ ๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **