



ที่ ศธ.๐๕๒๒.๒๔/พิเศษ ๐๕/๒๕๖๑

๒๙ มกราคม ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ ๙๙๖ เวลา ๑๑.๔๕  
 วันที่ ๑๙ กพ. ๒๕๖๑  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้รับ

ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด  
 จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๒๐  
 รับเลขที่ ๑๖๒ เวลา ๑๐.๕๐ น.  
 วันที่ 19 กพ. 2561 ผู้รับ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 167 19 กพ. 2561

เรื่อง โครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗  
 ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้จัดทำโครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ตามที่ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นกฎหมายและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น ยังมีพนักงานเจ้าหน้าที่อีกจำนวนมากไม่เข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงการคลังและหนังสือสั่งการ โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งประกอบด้วย ๑. คณะกรรมการพิจารณา ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งหากผิดขั้นตอนหรือไม่ได้เป็นไปตามรายละเอียดของ พ.ร.บ. ฯ ก็มีความผิดตามหมวดที่ ๑ ของพระราชบัญญัติฯ ซึ่งได้กำหนดโทษไว้มากถึง ๑ ปี - ๑๐ ปี ปรับสองหมื่นถึงสองแสน หรืออาจโดนฟ้องทางแพ่งและทางอาญาได้อีก จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ในขั้นตอน วิธีปฏิบัติอย่างละเอียดและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในหลาย ๆ เรื่องที่มีประเด็นสงสัย เช่นการจัดการฝึกอบรม สามารถยืมเงินได้หรือไม่ การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ ถูกยกเลิกไปแล้ว กระบวนการลงระบบ EGP วิธีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ โดยเฉพาะวิธีการซื้อจ้าง ๒ วิธี คือ วิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Marker : e - market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ซึ่งแตกต่างจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเดิมที่เคยปฏิบัติ และเป็นเรื่องใหม่ที่ต้องคร่ำครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เคยปฏิบัติ และตามพระราชบัญญัตินี้ได้มีบทกำหนดโทษอาญาสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยวิทยากรจากกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเจ้าของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวด้วย ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทย์ธรร ท่อแก้ว)

ที่ปรึกษาศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม

ผู้อำนวยการโครงการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐-๘๕๐๔๖-๒๐๘๖, ๐-๙๔๑๕๓-๖๕๕๕, ๐๘๙-๑๕๓-๖๒๖๕

E-Mail Address : hmansc@gmail.com

**โครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”  
จัดโดยศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ก วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ใน ๑๘๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งบังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง (ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น) ซึ่งเป็นมาตรการที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง ให้สามารถนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติโดยการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ให้มากที่สุด เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้สาธารณชน และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ฉบับดังกล่าว มีผลทำให้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อหรือการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ สิ้นสุดลง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ โดยเฉพาะวิธีการซื้อจ้าง ๒ วิธี คือ วิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Marker : e – market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :e-bidding) ซึ่งแตกต่างจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเดิมที่เคยปฏิบัติ และตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ได้มีบทกำหนดโทษอาญาสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ อีกทั้ง การจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังมีการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย จึงจำเป็นที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักการของพระราชบัญญัติดังกล่าว

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำ โครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง อย่างเป็นขั้นตอนและต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. ผู้เข้ารับการอบรม รู้ถึงขั้นตอนและวิธีการทำงานของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้เข้ารับการอบรมรู้ถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๓. ผู้เข้ารับการอบรมรู้ถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้เข้ารับการอบรมรู้ถึงการดำเนินการจัดหาดำเนินการด้วยวิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Marker : e - market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :e-bidding)

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ / หัวหน้าฝ่าย ต่าง ๆ
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี / นักวิชาการคลัง / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ
๕. ผอ.กองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู - ครูศูนย์เด็กเล็ก ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

- |  |  |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑  | ณ โรงแรม เอสดี อเวนิว จ.กรุงเทพฯ               |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑    | ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง                          |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑  | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก                   |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑   | ณ โรงแรมลองบีช จ.เพชรบุรี                      |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชัน ไฮเต็ล จ.อุบลราชธานี |

### ๕. รายละเอียดหลักสูตร

- พระราชบัญญัติ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางการจัดหาพัสดุแนวทางใหม่ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทั้ง ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก
- พักตร์ที่ต้องจัดหาด้วยวิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e-market)
- การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- พักตร์ที่ต้องจัดหาด้วยวิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e-market)
- การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- การทำเอกสารการซื้อหรือจ้าง /เงื่อนไขการเสนอราคา/หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา / การบริหารสัญญา
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดการฝึกอบรมและดูงาน
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### ๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

### ๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านการกิจกรรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลา การจัด กิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

## ๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระดาษใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

## ๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

๑. ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail : [Hmansc@gmail.com](mailto:Hmansc@gmail.com)
๒. โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail ไปโอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โดย ส่งทาง โทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ หรือ E-mail : [Hmansc@gmail.com](mailto:Hmansc@gmail.com)
๓. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๔. ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์  
สาขา: เมืองทองธานี ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม  
เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐๒๐๒๔๔-๑  
โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือเป็นแนวปฏิบัติ
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติตามขั้นตอนและตระหนักถึงบทบาทกำหนดโทษ อันเกิดจากการปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติและแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

## ๑๑. การติดตามและการประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้ารับการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

**โครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”**

.....

**วันแรก**

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	รายงานตัวลงทะเบียน
เวลา	๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.	- พระราชบัญญัติ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา	๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	- แนวทางการจัดหาพัสดุนวัตกรรมใหม่ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทั้ง ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	- พสดุที่ต้องจัดหาด้วยวิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e-market) - การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
เวลา	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	- การทำเอกสารการซื้อหรือจ้าง /เงื่อนไขการเสนอราคา/หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา / การบริหารสัญญา

**วันที่สอง**

เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- ขั้นตอนการลงระบบ EGP
เวลา	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดการฝึกอบรมและดูงาน - แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- สรุป-ถามตอบ

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

กรุณาพิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๕. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท)

โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: เมืองทองธานี

ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐๒๐๒๔๔-๑

หรือชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำรอกที่ปักโดยตรงที่

โรงแรมเอสดี อเวนิว จ. กรุงเทพ โทร. ๐๒๘ - ๑๓๓๑๑๑

โรงแรมเนวาด้าคอนเวนชันไฮเทิล จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๑๓๓๕๗-๘

โรงแรมขอนแก่น ไฮเต็ล จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ -๒๔๕-๙๙๙

โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง โทร. ๐๓๘-๖๑๔๙๐๑

โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐

โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๒๔๔๔

หมายเหตุ \*\*\* ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"



ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบวิธีการประชุมสภา การจ่ายขาดเงินสะสม การใช้งบประมาณและการจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๐”

**กรุณาพิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร**

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

๕. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทั่วไป  
 ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบวิธีการประชุมสภา การจ่ายขาดเงินสะสม การใช้งบประมาณและการจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๐” เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท

โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: เมืองทองธานี

ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐๒๐๒๔๔-๑

หรือชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

**สำรองที่ปักโดยตรงที่**

โรงแรมเอสดี อเวนิว จ. กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๘ - ๑๓๓๑๑๑

โรงแรมเนวาดาคอนเวนชั่นไฮเทล จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๑๓๓๕๗-๘

โรงแรมขอนแก่น ไฮเทล จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ -๒๔๕-๙๙๙

โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง โทร. ๐๓๘-๖๑๔๕๐๑

โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๒๔๔๔

หมายเหตุ \*\*\* ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"

M



ที่ ศธ.๐๕๐๓.๓๓/๖๑๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ ๑๖๘ เวลา ๐๙.๔๕  
 วันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๑  
 ผู้อำนวยการ..... ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม  
 วันที่ 19 ก.พ. 2561  
 เวลา ๑.5๖ น.  
 ผู้รับ

๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม  
 เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น  
 สิ่งส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรม  
 หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น  
 ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” โดยวิทยากรผู้ทรงความรู้  
 ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม  
 ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) มี จำนวน ๗ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกา พัทยากลาง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตาฯ อวารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี อำเภอมือง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอมือง จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือง จังหวัดอุดรธานี

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม  
 เลขที่ 166 ลว. 19 ก.พ. 25

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน  
 และบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการ  
 ฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร  
 ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @  
 นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์  
 โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

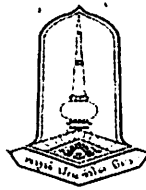
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙

โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔





## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์  
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้นผู้ใดปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ นอกจากจะต้องถูกดำเนินการให้รับผิดชอบและต้องถูกดำเนินคดีอาญาในบางกรณีด้วยแล้ว และถ้าผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายดังกล่าวมีสภาพเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคคลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย แต่หากถ้าผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายฯ มีสภาพเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น บุคคลดังกล่าวจะต้องถูกสอบสวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นรองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่นและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่พึงได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งหรือ ฝึกอบรมให้เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องได้รับการศึกษาหรือทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งต้องได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาตลอดจนได้ทบทวนความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้หลุดพ้นจากการถูกดำเนินการทางวินัยและการถูกดำเนินคดีต่าง ๆ รวมทั้งรอดพ้นจากการถูกคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินไต่สวนและชี้มูลความผิด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และได้รับวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๓ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ปัญหาการกระทำความผิดทางวินัยและการดำเนินคดีต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานนิติการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย

### ๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

- วันที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิกา พัทยากลาง จ.ชลบุรี  
วันที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อวารินชำราบ จ.อุบลราชธานี  
วันที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี อำเภอเมือง จังหวัดระยอง  
วันที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
วันที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
วันที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย  
วันที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

### ๕. วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การยกกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงประกอบการบรรยาย และดำเนินการบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสซักถาม (ในลักษณะการถาม - ตอบ)

### ๖. งบประมาณ

๖.๑ ใช้งบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้อง ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเอกสาร/คู่มือประกอบการฝึกอบรม ภาระค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการอบรม

๖.๒ ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดแล้ว

### ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และได้รับวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗.๓ การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมกลับไปเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะทำให้ปัญหาขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายปัญหาการกระทำ ความผิดทางวินัยและการดำเนินคดีต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดลง

### ๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

## ๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu๖๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๐.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คส่งภายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

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

\*\*\*เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน

## ๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

วันที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิกา พัทยากลาง จชลบุรี โทร ๐-๓๘๔๒-๖๓๕๒-๔

วันที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อวารินชำราบ จอุบลราชธานี โทร ๐-๔๕๒๐๖-๑๒๐๑๘

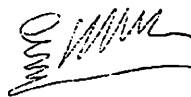
วันที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี้ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร ๐-๓๘๖๒-๔๓๓๓

วันที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร ๐-๔๓๒๒-๐๔๐๐-๑๔

วันที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐-๘๘๗๓๘-๐๗๗๐

วันที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย โทร ๐-๕๓๗๑-๑๕๓๓

วันที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๑๑-๑๒๔๑-๒

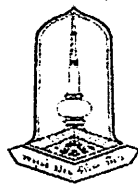


ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



### กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์  
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. -ลงทะเบียน/รับเอกสาร

#### วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การปฏิบัติงานกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ กฎหมายปกครองกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย

- การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ
- ตอบประเด็นคำถาม

#### วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ วินัยข้าราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

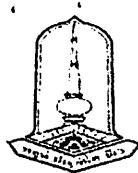
- ความหมายและความสำคัญของวินัยกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- วินัยที่มีผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม, สิทธิสวัสดิการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับ)
- ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติตนของพนักงานส่วนท้องถิ่นและองค์ประกอบความผิด
- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

- สาระสำคัญของวิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัย
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย (อย่างไม่ร้าย และวินัยอย่างร้ายแรง)
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามคำสั่ง คสช.
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. และ คตง./สตง. ชี้มูลความผิด
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
- สาระสำคัญเกี่ยวกับสิทธิและขั้นตอนการอุทธรณ์
- สาระสำคัญเกี่ยวกับเกี่ยวกับสิทธิและขั้นตอนการร้องทุกข์
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ
- ตอบประเด็นข้อซักถาม

หมายเหตุ -กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
-พักเบรกเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐น.  
-ให้รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐น.





ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร  
หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์  
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

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

อบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้
๑. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร ( ) ปกติ ( ) อิสลาม ( ) มังสวิรัต ( ) เจ
๒. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร ( ) ปกติ ( ) อิสลาม ( ) มังสวิรัต ( ) เจ
๓. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร ( ) ปกติ ( ) อิสลาม ( ) มังสวิรัต ( ) เจ
๔. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร ( ) ปกติ ( ) อิสลาม ( ) มังสวิรัต ( ) เจ
๕. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร ( ) ปกติ ( ) อิสลาม ( ) มังสวิรัต ( ) เจ

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกา พัทยากลาง จ.ชลบุรี โทร ๐-๓๘๕๒-๖๓๕๒-๔
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วชิรขำรบ จ.อุบลราชธานี โทร ๐-๔๖๖๒-๒๒๖๔
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี้ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร ๐-๓๘๖๒-๔๓๓๓
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร ๐-๔๓๒๒-๐๔๐๐-๑๔
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐-๘๑๗๓๘-๐๗๗๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย โทร ๐-๕๓๗๑-๑๕๓๓
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๑๑-๑๒๕๑-๒

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://www.local-training.com>

\*\*\*เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - ln , Slip มาในวันลงทะเบียน

\*\*\*สิ่งที่ได้รับวันอบรม เลือ / กระเป๋า / สมุด / ปากกา / เอกสารประกอบการบรรยาย





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 930 เวลา 11.00  
วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๑  
ผู้รับ



ที่ ๐๒/๒๕๖๑

ชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย  
๖๑/๑๒ หมู่ ๑ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง  
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 151 เวลา 11.25  
วันที่ 14 ก.พ. 2561  
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ”  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล อธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด นายกองค์การปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร จำนวน ๒ หน้า  
๒. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ แผ่น

เอกสารแนบและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ฝ่ายริเริ่มและส่งเสริมวัฒนธรรม  
วันที่ 155... 14 ก.พ. 2561

การที่บุคคลจะได้รับการยอมรับนับถือ ได้รับการสนับสนุนความไว้วางใจและความประทับใจจากผู้อื่น ต้องมีบุคลิกภาพที่ดีและเหมาะสมให้ผู้อื่นเห็น ซึ่งประกอบไปด้วยรอยยิ้มที่อบอุ่น จิตวิทยาดี อารมณ์คงที่ คำพูดที่จริงใจ การยืน การเดิน การนั่ง การวางท่าที่ให้ออกเป็นธรรมชาติ เพราะบุคลิกมีอิทธิพลต่อความรู้สึกของผู้ที่พบเห็นเป็นอย่างยิ่ง และคนสุภาพจะเป็นคนที่มีจิตใจสูงเชื่อมั่นในตัวเอง เพราะคนที่มีอะไรในตัวเองแล้วจึงจะสุภาพอ่อนน้อมได้ ความสุภาพอ่อนน้อมมิได้เกิดจากความเกรงกลัว แต่ถือว่าเป็นความกล้า นอกจากนี้ หน่วยงานต่างๆ มักจะละเอียดการจัดพิธีการ นอกจากไม่งดงามแล้ว ยังลดความยิ่งใหญ่แห่งพิธีการไปอีกไม่น้อย ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการระดับใด รวมถึงประชาชนทั่วไปที่ปรารถนาความยิ่งใหญ่จึงต้องรู้ เข้าใจและปฏิบัติพิธีการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี แม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อย แต่แฝงไปด้วยความยิ่งใหญ่มาก เมื่อถึงเวลาปฏิบัติมีการข้ามขั้นตอนไม่ถูกต้องตามแบบแผน เช่น พุ่มเงิน พุ่มทอง ถืออย่างไร วางอย่างไร อะไรซ้ายหรือขวา บางหน่วยงานสับสน และยังมีรายละเอียดอีกมากมาย นี่คือนี่ที่จะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตรที่แนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว ชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยจึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ” ขึ้น รุ่นที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆเซติฮิลล์ อำเภอมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ และรุ่นที่ ๒ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยามริเวอร์ อำเภอมือง จังหวัดชัยภูมิ กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียน ๙๐๐.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามหนังสือกระทรวงการคลังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยเอก

(ชนกฤต สิริปัญญาโสภณ)

ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

เลขานุการชมรม  
มือถือ ๐๙๓-๐๒๘๔๗๕๘, ๐๖๕-๑๕๗๗๔๒๔  
โทรสาร ๐๓๓-๖๔๐๖๓๘

ขอความกรุณาอ่านเนื้อหาในหลักสูตรด้วย  
แล้วท่านจะเห็นความสำคัญ

ที่ กค 0409.7/0.51



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 มีนาคม 2548

สำนักการคลังและสินทรัพย์	เลขที่ 4172
วันที่ 7 มี.ย. 2548	
เวลา	


เรื่อง การยกเลิกค่าลงทะเบียน  
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สืบเนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา เช่น มหาวิทยาลัยเอกชน สมาคม ชมรม ฯลฯ จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา โครงการต่าง ๆ หรือร่วมจัดกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน แต่นื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่าย ทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นในอัตราสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ทำให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีความประสงค์ส่งข้าราชการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไม่สามารถเรียกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากระเบียบดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อกระจาย ความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะ ใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตภัณฑ์และบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละ หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอน การปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นควรอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และคำนึงถึง ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้และหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง  
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มอนุมัติพิเศษ  
โทร 0-2273-9616 ต่อ 4462  
โทรสาร 0-22739543  
www.mof.go.th/sab

กำหนดการ

- |                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน                        |
| ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.      | บรรยายนุกติภาพในงานราชการ        |
| ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.      | บรรยายศิลปะการวางคนของคนที่ทำงาน |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.      | รับประทานอาหารกลางวัน            |
| ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.      | บรรยายการจัดพิธีการ              |
| ๑๔.๓๐-๑๕.๐๐ น.      | ตอบข้อซักถาม- ปิดการอบรม         |

วิทยากรบรรยาย : ว่าที่ร้อยเอก ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ นบ. รม. นักธรรมชั้นเอก ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

## หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ

(ไม่มีใครสะดุดหูเขาล้ม มีแต่สะดุดก้นหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

### ๑. บุคลิกภาพภายนอก (การแต่งกาย)

- ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย - การแต่งกายไปงานเลี้ยง - การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย
- หลักการแต่งสูท สูทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด - ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยม แต่งแบบไหน (สูทบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม) - ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร - เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่
- สตรีนักรับการแต่งกายแตกต่างออกไป อย่างไร - เข็มกลัดสำหรับสตรีประดับอย่างไร
- เข็มกลัดที่เป็นอักษรพระปรมาภิไธยประดับอย่างไร งานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด
- อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน ๕ นับอย่างไร - สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แว่นตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เสื้อกั๊ก กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่าบุคลิกภาพดี
- บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ตามใจชอบหรือไม่ - สตรีที่ไม่อยากแก่ใส่ผ้าไหมแบบไหน
- ดุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร - นอกจากสูทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่
- การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งผิด) - การประดับเครื่องราชฯ ที่มักผิดเป็นส่วนมาก
- มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้
- สตรีที่มีโซ่ข้าราชการ สามารถประดับเครื่องราชฯ กับชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชฯ)
- โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเต็มยศ - ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อ เหยียดอยู่ที่ระลึกละเอียดอย่างไร จึงจะไม่ผิด
- บุรุษที่มีโซ่ข้าราชการต้องการประดับเครื่องราชฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร - สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชฯ ที่หน้าอกซ้าย คืออย่างไร - มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชฯ ทั้งผิด ทั้งถูก
- กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำความเคารพอย่างไร - ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวกจะถือหมวกอย่างไร - อยู่ในพิธีการเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่

### ๒. เสน่ห์ของคนทำงาน (ความคล่องตัว ความรู้กาลเทศะ ความรู้จิตวิทยาผู้อื่น) องค์กรประกอบสำคัญเท่ากับการทำงานเก่ง

#### ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า "ท่าน")

- ใกล้ชิด หรือห่างท่านเกินไป ดีหรือไม่ดี - เราไม่ควรทานยาให้ท่านเห็น - ไม่ควรถามชื่อท่านตรงๆ
- ท่านจินตนาการสูง ไอเดียกระฉูด ลูกน้องควรทำอย่างไร - ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด
- นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านาย ได้หรือไม่ - โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด - โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง
- โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร - ห้ามมอบของคำวิทยากรให้ท่านต่อหน้าที่ประชุม
- ระวัง ผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเอง เราควรปฏิบัติอย่างไร - การเข้าหาผู้ใหญ่ เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง - ยินห่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ชม. - การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร - ยินถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน - การรับประทานอาหารกับผู้ใหญ่ ให้ท่านหันหน้าไปทางไหน - การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขก จะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน - ทำอย่างไร ท่าน จึงจะสง่างามในการเป็นประธานการประชุม ถ้าเราเป็นทีมเลขานุการมีเทคนิคอย่างไร ประธานจึงจะเรียกชื่อผู้ร่วมประชุมที่มาจากหน่วยอื่นได้ถูกต้องทุกคน จึงจะได้ข้อมูลที่ลึกซึ้ง
- จะเสริมท่านให้สง่างามในพิธีการได้อย่างไร

#### ข. การเดินทางกับผู้ใหญ่ / เจ้านาย

- การนั่งรถ ท่านนั่งตรงไหน เรานั่งตรงไหน รถเก๋ง รถตู้ รถแวน ปฏิบัติต่างกันอย่างไร
- ถ้าท่านขับรถเอง เราควรจะนั่งอย่างไร จึงจะเหมาะสม - หากท่านโทรศัพท์ เราควรทำอย่างไร
- การเลือกห้องพัก การเช็กอิน การเช่าลิฟท์ การซื้อตั๋วเครื่องบินที่ได้โบนัส มีศิลปะพิเศษอย่างไร
- พนักงานขับรถต้องมีมารยาทอย่างไร - การรับประทานอาหารระหว่างเดินทาง ทำอย่างไรท่านจึงจะไม่เป็นฝ่ายรอ

### ๓. อากัปกริยา และการวางตัวทั่วไป

#### ก. มารยาทต่อสังคมทั่วไป

- หลักการรับนามบัตร - ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง - หลักการจับมือที่ถูกวิธีแบบสากล - บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่ - บุรุษจับมือสตรีที่วินาที - ทำยีน ท่านั่ง ท่าเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา ๑๐:๑๐ น. หมายถึงอะไร

- สตรีนั่งแบบตัวอักษร s เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ) - สมบัติของผู้ดี ๔๐ ข้อ
- การถือกระเป่าและหอบแพ้ม(๒มือ) ของสตรีทำอะไรจึงจะสง่างาม - การจัดการเสียบน
- เทคนิคการเข้าประชุม - การเป็นนักฟังที่ดี - หลักการพิมพ์บัตรเชิญ
- วิธีเพิ่มเสน่ห์ - เพิ่มพลังบุคลิกภาพ - วิธีก้าวไปสู่ความสำเร็จด้วยการวางตัวที่ดี

**ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทั่วไป**

- ถ้ามีอักษร R.S.V.P ที่บัตรเชิญงานเลี้ยงอาหารค่ำ เราทำอย่างไร
- การนั่งแบบเป็นทางการ เจ้าภาพชาย หญิง แยกชาย-หญิง นั่งอย่างไร
- สามิภรรยา นั่งด้วยกันได้หรือไม่ - สตรีทางขวามือกำลังจะลุกจากโต๊ะ บุรุษควรทำอย่างไร
- ผ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ ทานเสร็จแล้วนำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่
- อุปกรณ์และแก้วต่างๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกันอย่างไร หยิบอุปกรณ์หยิบจากด้านไหนก่อน
- ช้อนชุปใช้แตกต่างกันออกไปอย่างไร - การทานขนมปังที่ถูกต้อง
- ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหารเข้าปากจะใช้มือไหน
- มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์และแบบโต๊ะจีน
- ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่สักแต่ว่าหมุน)
- สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุภาพ - พลิกปลากลับข้างได้หรือไม่
- อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้ - ถ้ามีน้ำล้างมือห้ามจุ่มมือลงพร้อมกันทั้งสองมือ
- วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะทำอย่างไร - อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพ อะไรต้องรอ
- การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร - เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้
- วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่ให้มารยาทเป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว
- การดื่มกาแฟ ถ้าร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และวางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร
- มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก

**๔. การจัดพิธีการทั่วไป**

การรับศีลออกเสียงผิด เช่น กาเม สุมิจฉา ถ้าเขียนและออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดในกามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างไร มีคำตอบไว้ในวันอบรม ตามหลักบาลีซึ่งเป็นแบบแผนของพุทธศาสนา การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ การจตุรูปเทียนให้ติดงาย (แบบมืออาชีพ) ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางที่โต๊ะหมู่มีเทียนหลายเล่ม) จุดเล่มไหนก่อน ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมืดอกตอนประธานจุดเทียนหรือตอนประธานกราบ การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย งานใดพระสงฆ์ใช้พัดยศ พิธีกรจตุรูปเทียนเสียเองหรือพระเคนของเสียเองได้หรือไม่ อารารณาศิลตั้ง นะโม หรือไม่ ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอารารณาศิลลงท้ายว่า ยาจามิ ซึ่งยังไม่ถูก เทคนิคการอารารณาศิลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหอม) หลักการทอดผ้าบังสุกุล งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทธมนต์หรือไม่ พิธีกรชาวบ้านมักจะบกพร่องในเรื่องอะไรบ้าง ที่ทำให้ต้องอับอายแตกต่างกัน คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำผิดๆ มีภาพการกรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก

เกร็ดความรู้ต่าง ๆ เช่น เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกันอย่างไร เครื่องทองน้อย รูปเทียนแพต่างกันอย่างไร ตั้งแต่ ๕.๕๐ เป็นต้นมามีหนังสือแจ้งเวียนเปลี่ยนแปลงพุ่มเงินพุ่มทองเกี่ยวกับยอดพุ่ม การตั้งและการวางทางซ้ายหรือขวา ซ้ายขวาของใคร ถกเถียงกันมาก มีหลักฐานราชการยืนยัน โอกาสไหนใช้อะไร ระหว่าง พุ่มเงินพุ่มทอง พุ่มดอกไม้สดและพวงมาลา รายละเอียดงานสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อนรดน้ำ รดน้ำศพ (น้ำพระราชทาน) รดก่อนหรือหลัง คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือไม่ พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จุดตะเกียงเชิญเข้าไปแทนที่เพลิงได้หรือไม่ พระสงฆ์เป็นประธานได้หรือไม่ งานศพทั่วไปพระสงฆ์ หรือฆราวาสใครวางดอกไม้จันทร์ก่อน

## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร“บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อหน่วยงาน.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๒. ชื่อผู้สมัคร / ตำแหน่ง

๒.๑ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๒ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๓ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๔ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๕ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๖ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒.๗ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ”

รุ่นที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโซซีตฮิลล์ อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์

รุ่นที่ ๒ วันอาทิตย์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยามริเวอร์ อ.เมือง จ.ชัยภูมิ

ค่าลงทะเบียน ท่านละ๙๐๐.- บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ใบวุฒิบัตร )

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : ช่องทางในการสมัครเข้าอบรมง่าย ๆ มีดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อส่งทางไลน์ : ID : t252706

๒. สมัครทางมือถือ...๐๖๑-๙๘๓๓๗๙๑, ๐๖๕-๑๕๗๗๔๒๔, ๐๙๕-๒๒๕๐๓๗๕

๓. โทรสาร ๐๓๓ - ๖๔๐๖๓๘

๔. อีเมล Yotsawat\_๒๕๑๔๐ @ hotmail.com

\*\*\*\* ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



ที่ ศร 5801/823/2561



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

5 กุมภาพันธ์ 2561

รับเลขที่ 865 เวลา 09:37  
วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตร “เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ” ผู้รับ

เรียน นายกองค้การบริการส่วนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร “เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ” เลขที่ 12 ก.พ. 2561

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 146 เวลา 10:32 น.  
เลขที่ 12 ก.พ. 2561

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี จะจัดการอบรมเรื่อง “เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ” ระหว่างวันที่ 26-27 เมษายน 2561 ณ ห้องปรีณช์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณช์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับเลขานุการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัย โรงเรียน องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานอิสระของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงาน การประชุม และมีความรู้ความเข้าใจเทคนิค วิธีการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการจกรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 4,000.-บาท (สี่พันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ระหว่างวันที่ 26-27 เมษายน 2561  
 ส่งหลักสูตรนี้  
 ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 146 ส. 12 ก.พ. 2561

ทั้งนี้ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง พิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อท่านและบุคลากรในหน่วยงาน จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรที่มีความสนใจ และเกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว สมัครเข้ารับการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการฝึกอบรมได้โดยไม่มีเงื่อนไข เมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เตีย)  
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง  
โทรศัพท์ 0-2470-9630  
โทรสาร 0-2427-9633  
E-mail : icec@kmutt.ac.th



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
จัดการอบรม  
หลักสูตร “เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ”

**หลักการและเหตุผล**

การทำงานในปัจจุบันจะต้องใช้การประชุมเพื่อปรึกษาหารือ รับทราบความคิดเห็น แก้ไขปัญหาต่างๆ และในระหว่างการประชุมจะต้องมีการบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ที่อภิปรายในที่ประชุม ซึ่งโดยทั่วไปเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการ หรือมอบหมายให้คนหนึ่งผู้ใดทำหน้าที่ดังกล่าว การบันทึกการประชุมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการอ้างอิงหรือใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน ผู้จัดบันทึกการประชุมจึงควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการประชุมเป็นอย่างดี สามารถจดจำผู้เข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากจะช่วยทำให้บันทึกการประชุมได้อย่างไม่ผิดพลาด นอกจากนี้ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ ผู้จัดบันทึกการประชุมต้องมีสมาธิในการทำงานสูง เพราะการประชุมมักดำเนินต่อเนื่องไปโดยตลอด และมีการถกเถียงหรืออภิปรายใช้เวลานาน ถึงจะสรุปเป็นมติได้ จึงต้องอาศัยการติดตามอย่างตั้งใจ หากผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกขาดสมาธิ จะทำให้บันทึกข้อมูลได้ไม่ครบถ้วนหรืออาจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร ในการรับผิดชอบงานด้านนี้ ซึ่งทุกองค์กรล้วนมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ทั้งในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบโดยตรง หรือตำแหน่งงานอื่นที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ” เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานที่ดำเนินการอยู่ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องให้เกิดประสิทธิภาพแก่หน่วยงานสูงสุด

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการประชุม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการประชุม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิค วิธีการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการจกรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

**กลุ่มเป้าหมาย**

เลขานุการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานอิสระของรัฐ

**เนื้อหาวิชา**

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่เกี่ยวข้องกับการจกรายงานการประชุม
2. หลักการ รูปแบบ และการใช้ภาษาในการเขียนระเบียบวาระการประชุม และการจกรายงานการประชุม โดยเน้นการฝึกปฏิบัติและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

### ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 26 - 27 เมษายน 2561 (รวมระยะเวลา 2 วัน) ตั้งแต่เวลา 9.00 - 16.00 น.  
ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

### วิทยากร

1. อาจารย์พิชญานี เจริญศิริ ไชยยะ  
อดีตรองคณบดีฝ่ายวิชาการ, อาจารย์ประจำหลักสูตรภาษาไทยเพื่อนวัตกรรมสื่อสาร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, กรรมการคัดเลือกหนังสือรางวัลสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน (ซีไรต์) ปี พ.ศ.2558  
การศึกษา: ภาษาไทย (อม.) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ดร. เจตน์จ คชฤทธิ์  
อาจารย์พิเศษและนักวิชาการอิสระ  
การศึกษา: ไทยศึกษา (ปร.ด.) มหาวิทยาลัยบูรพา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารึก สงวนพงษ์  
ข้าราชการบำนาญ  
การศึกษา: จารึกตะวันออก (ศศ.ม.)

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการใช้ภาษาที่สื่และถูกต้องเหมาะสม
2. ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจในหลักการต่างๆ ในการจัดทำรายงานการประชุม
3. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน)ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ”และ Fax ไป Pay in มาที่เบอร์ 0-2427-9633

### หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 100 คน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันจันทร์ที่ 9 เมษายน 2561 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

### สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวราภรณ์ วิสัย  
ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
โทร. 0-2470-9631 โทรสาร. 0-2427-9633  
(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

## กำหนดการฝึกอบรม

## “เทคนิคการใช้ภาษาและการจดยางงานการประชุมเชิงบูรณาการ”

ระหว่างวันที่ 26-27 เมษายน 2561

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

## วันพฤหัสบดีที่ 26 เมษายน 2561

08.30 น. - 09.00 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 น. - 10.30 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 ที่เกี่ยวข้องกับรายงานการประชุม
10.30 น. - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. - 12.00 น.	รูปแบบและวิธีการจดยางงานการประชุม
12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. - 14.30 น.	การเขียนระเบียบวาระการประชุม
14.30 น. - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. - 16.00 น.	หลักการจดยางงานการประชุมที่ดี : ตัวอย่างและการวิเคราะห์เพื่อการประยุกต์ใช้

## เน้นบรรยายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์

## วันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2561

09.00 - 10.30 น.	เทคนิคการจดยางงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
10.30 - 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ฝึกทักษะการจดยางงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (วิธีที่ 1)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	ฝึกทักษะการจดยางงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (วิธีที่ 2)
14.30 - 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	วิเคราะห์ผลงานจากการฝึกทักษะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## เน้นฝึกทักษะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อการประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

# ISTR S

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยี

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

“เทคนิคการใช้ภาษาและการจกรายงานการประชุมเชิงบูรณาการ”

ระหว่างวันที่ 26-27 เมษายน 2561

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) : .....

ตำแหน่งงาน : ..... แผนก/ฝ่าย : .....

ระยะเวลาทำงาน : .....ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน : .....

ที่อยู่หน่วยงาน : .....

การศึกษาสูงสุด : ..... สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา : .....

โทรศัพท์มือถือ : ..... โทรศัพท์หน่วยงาน : .....

โทรสาร : ..... E-mail: .....

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) :  มังสวิรัติ  มุสลิม  อื่นๆ.....

การออกใบเสร็จรับเงิน :  ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร  ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน

ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

### วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี: มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาซอย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: ส่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มจร.

โทรศัพท์ 0-2470-9630 โดยทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2427-9633

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 100 ท่าน )
2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน **วันจันทร์ที่ 9 เมษายน 2561** มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นภาษี หัก ณ ที่จ่าย 3% และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%









# มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต KASEM BUNDIT UNIVERSITY

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 866 เวลา 09.40  
๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 141 เวลา 9.56 น.  
วันที่ เดือน 12 ก.พ. 2561

ผ่าสกรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
 ผ่าส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ผ่าวินิจฉัยและส่งเสริมคุณธรรม  
เลขที่ 141 ลว. 12 ก.พ. 2561

ที่ มกบ.0506/ว.17

29 ธันวาคม 2560

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม  
เรียน ผู้บริหารองค์กร/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรี  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 1 โครงการ

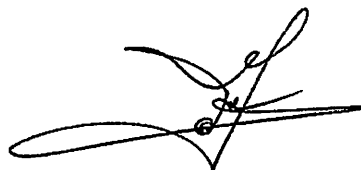
ด้วยมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ในองค์กรต่างๆ ให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อการเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา” ระหว่างวันที่ 7 - 9 มีนาคม 2561 ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและรัฐบาล ศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงขอความร่วมมือให้ท่านประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้องพร้อมจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่3) พ.ศ. 2555 สำหรับข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557/ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 โดยไม่ถือเป็นวันลา พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดของโครงการมาด้วยแล้วซึ่งผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐพงศ์ บุญญานวัตร)  
ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

สำนักงาน

โทร. 02-320-2777 ต่อ 1340/ 089-200-3478/ 086-6299498

โทรสาร 02-3214444/02-321-6939 ต่อ 1340 /email :cihcd@kbu.ac.th

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นวัตกรรมจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา”

### หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งใน 189 ประเทศที่ให้คำรับรองปฏิญญาการพัฒนาแห่งสหประชาชาติของสหประชาชาติ และรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยการประกาศให้การท่องเที่ยวเป็นวาระแห่งชาติตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา ทำให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการท่องเที่ยวมีการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในโครงการปฏิญญารักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ.2560-2564 ได้กล่าวถึงการท่องเที่ยวในบริบทที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลในทุกมิติอย่างบูรณาการและเป็นองค์รวม การยกระดับคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความต้องการของการตลาดและชุมชนเพื่อเป็นแหล่งสร้างรายได้หลักของประเทศ ประกอบกับประเทศไทยได้รับหน้าที่จากประชาคมอาเซียน (ASEAN) ให้เป็นประเทศผู้ประสานงานหลัก (Country Coordinators) ด้านการท่องเที่ยว ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวที่รองรับหลักการและแนวคิดที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น ประเทศไทยจึงต้องเสริมสร้างต้นทุนและพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ เพื่อความยั่งยืนและความเจริญของประเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ในขณะเดียวกันวันนี้ทั่วโลกได้ให้ความสำคัญกับการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเป็นอย่างมากเพราะกีฬาเป็นศาสตร์และศิลป์ในการพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมในอีกมิติของการพัฒนาประเทศ ประกอบกับปัจจุบันประเทศไทยโดยรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาการกีฬาให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลโดยเฉพาะการขับเคลื่อนให้การกีฬาเผยแพร่หลักการและกระบวนการไปสู่ในทุกภาคส่วนของชุมชนและสังคมตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ.2560- 2564) ในขณะเดียวกันวันนี้การกีฬาในประเทศไทยกำลังพัฒนาไปสู่การเป็นหนึ่งในอาชีพที่สามารถสร้างรายได้และนำชื่อเสียงมาสู่นักกีฬา ครอบครัวและประเทศชาติ พร้อมกันนั้นกีฬายังเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่จะสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมเพื่อนำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนอีกทางหนึ่งด้วย

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาประเทศตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อการเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0 จำเป็นที่จะต้องอาศัยปัจจัยและองค์ประกอบที่หลากหลาย การท่องเที่ยวและกีฬาจึงเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่จะส่งผลต่อการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ดังนั้นชุมชนหรือท้องถิ่นต่างๆ ซึ่งมีสถานที่ที่มีต้นทุนทางธรรมชาติและทรัพยากรต่างๆ ซึ่งกระจายอยู่ในพื้นที่ทั่วประเทศจึงจำเป็นที่ผู้บริหารตลอดจนบุคลากรในทุกภาคส่วนต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาและบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวและกีฬาให้เป็นต้นทางของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามนโยบายของรัฐบาล โดยต้องอาศัยระยะเวลาในการปรับเปลี่ยน



โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างทัศนคติและค่านิยมที่ตระหนักถึงระบบนิเวศ สิ่งแวดล้อม วิถีชีวิตชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาบนฐานของภูมิสังคมที่สอดคล้องกับสถานการณ์ยุคปัจจุบัน และสามารถแก้ไขผลกระทบจากข้อผิดพลาดในอดีตเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์กรภาครัฐในทุกระดับและสถาบันการศึกษารวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นล้วนตลอดจนองค์กรภาคเอกชนแล้วแต่มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาสังคมและประเทศให้ก้าวไกลสู่ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระดับต่างๆ โดยเฉพาะนักบริหารและคนรุ่นใหม่ซึ่งถือว่าเป็นรากฐานที่สำคัญสำหรับการพัฒนาและประเทศเพ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงองค์ความรู้และนวัตกรรมในการบริหารจัดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและกีฬาตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม มรดกทางวัฒนธรรม เข้ากับนโยบายและแผนการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาซึ่งสามารถบริหารจัดการร่วมกับชุมชนท้องถิ่น องค์กรภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาในท้องถิ่นและระดับชาติได้อย่างเป็นระบบและยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้ นักบริหารหรือผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบทางด้านการท่องเที่ยวและกีฬาตลอดจนคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาจึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาของชุมชนและท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ รวมทั้งการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ การที่นักบริหารงาน บุคลากร และผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถมีความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ หน้าที่ ที่ครอบคลุมทั้งในระดับนโยบายของรัฐบาล รวมไปถึงนโยบายระดับองค์กรจึงเป็นแนวทางปฏิบัติอันเป็นผลมาจากการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะด้านการจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาชุมชนหรือท้องถิ่น รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานรูปแบบอื่นๆ ที่ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ขององค์กรที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับความคุ้มค่าในการดำเนินงาน จึงมีความจำเป็นจะต้องมีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการบริหารในภาระหน้าที่และบทบาท

ในการนี้ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงกำหนดจัดหลักสูตรอบรมให้แก่บุคลากรในองค์กรภาครัฐและเอกชนตลอดจนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและวางรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาและการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาตามหลักสูตร “นวัตกรรมจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา” เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้กับนักบริหารหรือบุคลากรในระดับต่างๆ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาให้ตอบสนองต่อการยกระดับการพัฒนาและความต้องการของประชาชนในชุมชนและท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลซึ่งภายหลังการรับการฝึกอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการงานท่องเที่ยวและกีฬาซึ่งเป็นหนึ่งในภารกิจที่สำคัญขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักและเข้าใจถึงบทบาทของตนเองในการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาที่สอดคล้องกับทิศทางและแนวนโยบายของรัฐบาลทั้งในช่วงภาวะปกติและภาวะวิกฤตทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21
2. เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์ในการจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาที่เป็นเลิศ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ทักษะประสบการณ์และนวัตกรรมในการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถขับเคลื่อนการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาได้อย่างเป็นระบบและมีความทันสมัยโดยครอบคลุมประเด็นการบริหารจัดการสมัยใหม่ในยุคดิจิทัล

## ขอบเขตการศึกษา

ยุทธศาสตร์และนวัตกรรมการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและกีฬาตามนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนยุทธศาสตร์กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## รายวิชา

### การจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา

1. นโยบายการและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างยั่งยืน
2. การจัดการเชิงกลยุทธ์ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา
3. การสื่อสารและการตลาดเพื่อการท่องเที่ยวและกีฬา
4. การจัดการธุรกิจเพื่อการท่องเที่ยวและกีฬา
5. ภูมิสถาปัตยกรรมและการบริหารจัดการพื้นที่การท่องเที่ยวและกีฬา
6. พระราชบัญญัติ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬา

## วิธีการอบรม

- การศึกษาเอกสาร / การบรรยาย
- การอภิปราย / แบ่งกลุ่มสัมมนา (Brain Storming)
- กรณีศึกษา
- สัมมนาบทเรียน
- การฝึกปฏิบัติ

## วิทยากร

### 1. นายสมศักดิ์ ฐรีศรีศักดิ์

- อดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

### 2. ดร.ชาญวิทย์ ผลชีวิน

- อดีตผู้ตรวจราชการและโฆษกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

### 3. ดร.สมทบ ฐิตะฐาน

- นายกสมาคมการจัดการกีฬาแห่งประเทศไทย
- ประธานหลักสูตรการจัดการกีฬามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล

### 4. นายสันติ ป่าหวาย

- รองอธิบดีกรมการท่องเที่ยว

### 5. ดร.อิทธิกร ขำเดช

- อาจารย์ประจำโครงการปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

### 6. นายสุวัฒน์ กลิ่นเกสร

- อดีตอาจารย์พลศึกษา โรงเรียนสาธิตแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ผู้ดำเนินรายการโทรทัศน์

### 7. ดร.ณัฐพงศ์ แยมเจริญ

- รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## คุณสมบัติและจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน
- ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น
- คณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา

## ระยะเวลาและสถานที่ในการอบรม

ระหว่างวันที่ 7-9 มีนาคม 2561 ณ โรงแรมทีเค พาเลซแอนด์คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ  
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

## ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าลงทะเบียนรายละ 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## ตัวชี้วัดโครงการ

1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ความพึงพอใจของผู้รับการอบรมจากแบบประเมินผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้บริหารหรือบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพของการบริหารจัดการท่องเที่ยวและกีฬา มีความรู้ความเข้าใจในระบบการบริหารจัดการ สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

## การรับรองผลการอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนดจึงจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## วิธีการสมัครและลงทะเบียน

- ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ ไปยังศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ เลขที่ 1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 หรือโทรสาร 02-3214444 หรือ e-mail : [cihcd@kbu.ac.th](mailto:cihcd@kbu.ac.th) พร้อมโอนค่าลงทะเบียน จำนวน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) / คน เข้าบัญชี ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 17 บัญชีประเภทออมทรัพย์ เลขที่ 064-0-31245-4
- ส่งหลักฐานการโอนค่าลงทะเบียนไปที่โทรสาร 02-3214444 หรือ e-mail : [cihcd@kbu.ac.th](mailto:cihcd@kbu.ac.th)
- กำหนดการส่งใบสมัครและลงทะเบียน ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2561

## การติดต่อสอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ โทร.02-3202777 ต่อ 1340/086-6299498 ผศ.ดร.รัฐพงศ์ บุญญานุวัตร หรือคุณวราภรณ์ นาคปนคำ

## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา”

วันที่ 7 - 9 มีนาคม 2561

ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

#### วันที่ 7 มีนาคม 2561

เวลา 08.00 น.

ลงทะเบียน

เวลา 09.00 น.

พิธีเปิด

การบรรยายเรื่อง “นโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากการท่องเที่ยวและกีฬา  
อย่างยั่งยืน”

โดย นายสมศักดิ์ ภูริศรีศักดิ์

- อดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เวลา 11.45 น.

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

เวลา 12.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 น.

การบรรยาย เรื่อง “การจัดการเชิงกลยุทธ์ในอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวและกีฬา”

โดย ดร.ชาญวิทย์ ผลชีวิน

- อดีตผู้ตรวจราชการและโฆษกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เวลา 16.00 น.

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

#### วันที่ 8 มีนาคม 2561

เวลา 08.00 น.

ลงทะเบียน

เวลา 09.00 น.

การบรรยาย เรื่อง “การจัดการสิทธิประโยชน์และระบบเทคโนโลยี  
สารสนเทศทางการท่องเที่ยวและกีฬา”

โดย ดร.สมทบ ฐิตะฐาน

- นายกสมาคมการจัดการกีฬาแห่งประเทศไทย

- ประธานหลักสูตรการจัดการกีฬามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล

เวลา 11.45 น.

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

เวลา 12.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 น.

การบรรยาย เรื่อง “ภูมิสถาปัตยกรรมและการบริหารจัดการพื้นที่การท่องเที่ยวและกีฬา”

โดย นายสันติ ป่าหวาย

- รองอธิบดีกรมการท่องเที่ยว

เวลา 16.00 น.

การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา

## วันที่ 9 มีนาคม 2561

เวลา 08.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “การจัดการธุรกิจเพื่อการท่องเที่ยวและกีฬา” โดย ดร.อิทธิกร ชำเดช – อาจารย์ประจำโครงการปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
เวลา 11.45 น.	การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา
เวลา 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น.	การบรรยาย เรื่อง “การสื่อสารและการตลาดเพื่อการท่องเที่ยวและกีฬา” โดย ดร.ณัฐพงศ์ แยมเจริญ – รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดย นายสุวัฒน์ กลิ่นเกษร – อดีตอาจารย์พลศึกษา โรงเรียนสาธิตแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย – ผู้ดำเนินรายการโทรทัศน์
เวลา 15.45 น.	การอภิปราย / ชักถาม / กรณีศึกษา
เวลา 16.00 น.	พิธีปิด / มอบวุฒิบัตร

### หมายเหตุ

- เวลาพักรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม  
เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.  
บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.
- ตารางการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “นวัตกรรมการจัดการการท่องเที่ยวและกีฬา”  
ระหว่างวันที่ 7-9 มีนาคม 2561

ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง .....หน่วยงานต้นสังกัด.....  
ที่อยู่ทำงาน .....  
..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ทำงาน ..... โทรสารทำงาน .....  
โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail Address .....

การรับประทานอาหาร

ทั่วไป                       มังสวิรัติ                       เจ                       อิสลาม

ขนาดของเสื้อยืดคอโปโล

ไซส์ S                       ไซส์ M                       ไซส์ L                       ไซส์ XL                       ไซส์ XXL

ข้าพเจ้าขอชำระค่าลงทะเบียน เป็นเงิน 6,000.00 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี  
ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 17 เลขที่บัญชี 064-0-31245-4  
ประเภทออมทรัพย์ โดยให้มหาวิทยาลัย ออกใบเสร็จรับเงินในนาม

โดยส่งหลักฐานการโอนเงินไปที่ โทรสาร 02-3214444, 02-321-6939 ต่อ 1340

หรือ e-mail : cihcd@kbu.ac.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1340 , 086-6299498

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้สมัคร

หมายเหตุ ท่านทราบข่าวโครงการฝึกอบรมจากช่องทางใด

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หนังสือถึงหน่วยงาน  | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์                    |
| <input type="checkbox"/> เว็บไซต์มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> Facebook Fanpage ศูนย์นวัตกรรมฯ |
| <input type="checkbox"/> วิทยุการกระจายเสียง | <input type="checkbox"/> รายการโทรทัศน์                  |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ               |  |