



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๒๘๓๓ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ ฉบับ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ขอให้กรอกใบสมัครเข้ารับการอบรม และกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือแนส่งแจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนด จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอก.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สदन.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

ส.

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๖ พ.ย. ๖๗ -
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

② $\text{BaSO}_4 \cdot \text{H}_2\text{O}$

လုပ်ငန်း, အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း

Induktions 2568 und dem Induktionsgesetz

normal 9 weeks gestation 29 symptoms met

- อนุกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงมหาดไทย
- สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร

(นางสาวนารักษ์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

6 Nov. 67

(นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

Laurel, *Laurus nobilis*

- 6 W.B. 2567

- ๓) • ดำเนินการ
• ลงนามแล้ว

Dr. [Signature]
-7 N.Y. 2567

(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๐



ฝ่ายเลขานุการงานแผนกฯ พ.ศ. ๒๕๖๗
เลขที่รับ 3881
วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗
16.46

สำนักงานบริการวิชาการ วิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ 7๔40
วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 11:30

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 37012
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.46 น.

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 61763
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 15.16 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร“ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกัน
หรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษา ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมโฆะ จ.ขอนแก่น |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครง่ายและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

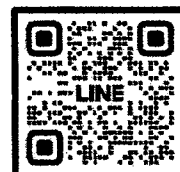
ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐๒-๕๐๔-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒
สื่อบริการวิชาการ



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรฐานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางมีการออกกฎกระทรวง ระเบียบ แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มักพบในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เกี่ยวกับการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด การพิจารณาอุทธรณ์หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย พร้อมหาแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรฐานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หน่วยงานราชการจึงควรมีการเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีโอกาสอบรมหาความรู้เพิ่มเติมให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรฐานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” เพื่อสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

๖ ชั่วโมง

๔.๒ ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา

๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรมโซะเซ จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ดำเนินการโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับปัญหาการกำหนด tor ที่เป็นการลือสแปดหรือคิดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้อำนาจในการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิได้รับรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมโมชะ จ.ขอนแก่น : โทรศัพท์ ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐ หรือ ID line : @mr19827t (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๔๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
- ☐ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศติญา ศรีชนน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๑๑.๑.
(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)
ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล้อคสเปค หรือกีดกัน และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาการจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม, การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด, การใช้ดุลพินิจในการผ่อนปรนหรือไม่ผ่อนปรน, การจัดทำรายงานไม่สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมาย เป็นต้น
- แนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาในการใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การตรวจรับพัสดุ, การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา) พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ
สำเนาถูกต้อง

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.

วิภาดา ศรีชมภู

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู.
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|--|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมโสมยะ จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๑๘-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๑

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ ๗๕๐๙
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑:๑๙

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 37014
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๔๖ น.



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ ๕๕๖๕
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๑๔ น.

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร“เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจาก
หน่วยตรวจสอบภายนอก” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

เลขที่รับ 3880
วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๔๕

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจาก
หน่วยตรวจสอบภายนอก” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ แนวปฏิบัติทางการบัญชีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเสนอขอเงินและนำเสนอรายงานการเงินภายใน
หน่วยงานหลักการและนโยบายบัญชี หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ทราบถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการ
บัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท
(ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมโสมยะ จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม- ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :
suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนพรธรรม ชูห้อง)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

สำเนาถูกต้อง

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้อำนวยการฝ่ายสารบรรณ

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๐๔๔-๕๕๖๖ ต่อ ๓๐๐๒๖๖, ๓๐๐๒๖๖

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



QR-Code ลงทะเบียนอบรม

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาคีรัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีภาครัฐที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ อาจประสบปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและเมื่อถูกตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อาจพบข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดจากการจัดทำบัญชีของหน่วยงาน ทำให้ถูกทักท้วงจาก สตง. ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการ หลักการและนโยบายบัญชี ผังบัญชี การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การคิดค่าเสื่อมราคา การตัดจำหน่าย และการเปิดเผยข้อมูล รูปแบบรายงานการเงิน การนำเสนอรายงานการเงิน ตลอดจนแนวปฏิบัติทางการบัญชีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำรายงานการเงินของส่วนราชการเผยแพร่สู่สาธารณะ อีกทั้งการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐต้องเป็นไปตามมาตรฐานคู่มือการบัญชีภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี จำเป็นต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ อันจะนำไปสู่ความเข้าใจ มาตรฐานการบันทึกบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ป้องกันการทักท้วงจาก สตง. ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรได้

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาคีรัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก” สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี และผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ แนวปฏิบัติทางการบัญชีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเสนองบการเงินและนำเสนอรายงานการเงินภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการและนโยบายบัญชี หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ทราบถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ครู อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชี และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ กฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงินและแนวปฏิบัติในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงิน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์แนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ พร้อมตอบข้อซักถาม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการ การเปลี่ยนแปลงประมาณการฉบับที่ ๔ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยนและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยนมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตนและแนวปฏิบัติทางการบัญชี พร้อมตอบข้อซักถาม | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมโสมชะ จ.ขอนแก่น |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม- ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

นางสาวนิศิตญา ศรีจันทร์ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

นักทรัพยากรบุคคล จ.อุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘

สำนักบริหารงานกลาง

๖. **วิทยากร** ดร. อนุชา บุญกษेम นักบัญชีชำนาญการพิเศษ กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการจัดทำบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ แนวปฏิบัติทางการบัญชีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเสนองบการเงินและนำเสนอรายงานการเงินภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในเรื่องหลักการและนโยบายบัญชี หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี และแนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๙๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมโมเช่ จ.ขอนแก่น : โทรศัพท์ ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐ หรือ ID line : @mr19827t (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต : โทรศัพท์ ๐๗๖ ๒๑๒ ๘๖๖ ถึง ๗๐

☐ โรงแรมศุภนิยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘

☐ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : โทรศัพท์มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

สำเนาถูกต้อง

๒๖/๑๓ ๒๖/๑๓

๒๒.๒.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากหน่วยตรวจสอบภายนอก” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย ดร. อนุชา บุญกษेम

นักบัญชีชำนาญการพิเศษ กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- กฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน
พร้อมสถิติการตรวจสอบบัญชีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)
- หลักการจัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
แนวปฏิบัติทางการบัญชีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
- การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ
(หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของ
หน่วยงานของรัฐ)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และแนวปฏิบัติทางการบัญชี
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์”

- การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การคิดค่าเสื่อมราคา การตัดจำหน่าย และการเปิดเผยข้อมูล

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓
เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน
- สรุปการบรรยาย พร้อมตอบข้อซักถาม

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

ตำแหน่งที่ต้อง
หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วิจิตร วัฒนา

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ : จ.ขอนแก่น | ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ : จ.ภูเก็ต |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ : กรุงเทพฯ | ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม-๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ | ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๕ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ : จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ : จ.นครพนม | ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ : จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ | ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๖ – ๗ กันยายน ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น





กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ.....
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๓๐ น.

3

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนฝึกอบรม ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ ๙๙๒ เลขที่รับ ๙๙๘๖
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๓๐ น. เวลา ๑๖.๔๐ น.

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๓๗๐๒๒
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๕๒ น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน” (Job delegation, Feedback and Job instruction skills for newer supervisor) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน” (Job delegation, Feedback and Job instruction skills for newer supervisor) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการให้ฟีดแบคในการบริหารคน และบริหารงาน ได้ฝึกฝนการใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน การฟังและถามในการบริหารงาน ทักษะการสอนงาน (Job Instruction) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมไอราแกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลทรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

พร้อมแนบฝ่ายสารบรรณ

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง) ๐๐๔๔๒๖๖, ๐๐๐๒๘๖

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน” (Job delegation , Feedback and Job instruction skills for newer supervisor)

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เพิ่งจะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานแล้วระยะเวลาหนึ่ง ควรได้รับการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน อาทิเช่น ทักษะการมอบหมายงาน ทักษะการติดตามงาน ทักษะการสื่อสารและการให้คำติชม ตลอดจนทักษะในการสอนงาน ที่จะสามารถสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ ผู้เป็นหัวหน้าสามารถเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน” (Job delegation , Feedback and Job instruction skills for newer supervisor) ขึ้น เพื่อการพัฒนาการใช้ทักษะเบื้องต้นในการบริหารงาน โดยใช้หลักการสอนงาน (job Instructions) ที่มาจากระบบมาตรฐานสากล คือ ระบบ Training within Industry ซึ่งได้รับการยอมรับทั่วโลก สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานหรือทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการให้ฟีดแบค ในการบริหารคน และบริหารงาน
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงาน (Job Instruction) ระบบมาตรฐานสากล ที่จะต้องมีการเขียนใบขอยางงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ หัวหน้างานคือใคร ๑ ชั่วโมง
 - การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง / การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น
 - ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างานและความคิดของผู้นำ (leader 'mindset') Mindset ของหัวหน้างาน
- ๔.๒ มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน ๒ ชั่วโมง
 - มิติด้านงาน / มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล / มิติด้านการสร้างความสัมพันธ์ในทีมงาน
- ๔.๓ หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน ๒ ชั่วโมง
 - หน้าที่การมอบหมาย กระจายงานและการติดตามงาน
 - บทบาทการติดตามงาน / การแบ่งเวลาในการทำงานของหัวหน้างาน
- ๔.๔- การให้และรับ Feedback กับทีมงาน ๑ ชั่วโมง
 - การให้ฟีดแบคแบบ constructive โดยใช้ Burger model
- ๔.๕ การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ ๑ ชั่วโมง
 - ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric/การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา/การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง
- ๔.๕ หลักการในการสอนงานด้วยระบบ training within Industry ๒ ชั่วโมง
 - ประวัติของระบบ training within Industry/ระบบ JI : Job Instructions การสอนงานแบบที่ได้มาตรฐาน
- ๔.๖ การฝึกการใช้ JI และการทำใบขอยางงาน (job breakdown sheets) ๓ ชั่วโมง
 - ๔ ขั้นตอนในการสอนงาน / การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐ / การเขียนใบขอยางงาน

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมไอราแกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

๖. **วิทยากร** วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC / (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล / ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

๗. **วิธีการฝึกอบรม** ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงานได้

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานระบบมาตรฐานสากล และเขียนใบขอยางานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสันทนาการ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : ralarin

☐ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๙๖๙๙ ๘๗๑๕ และ ๐๘ ๙๕๒๙ ๘๘๔๔

☐ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต : โทรศัพท์ ๐๗๖ ๒๑๒ ๘๖๖ ถึง ๗๐

☐ โรงแรมโอเอรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : โทรศัพท์มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่
เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน”

(Job delegation , Feedback and Job instruction skills for newer supervisor)

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA
พร้อมผู้ช่วยวิทยากร นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หัวหน้างานคือใคร”

- การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง
- การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น
- ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน
- การแบ่งเวลาในหัวหน้างาน

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน”

- มิติด้านงาน
- มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล
- มิติด้านความสัมพันธ์ในทีมงาน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน”

- หน้าที่การกระจายงาน และการมอบหมาย
- บทบาทการติดตามงาน

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ”

- ระดับทักษะ ๔ ระดับ / ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric
- การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา
- การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “การให้และรับ Feedback กับทีมงาน”

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “หลักการสอนงานด้วยระบบ training within industry”

- ประวัติของระบบ training within industry
- ระบบ JI : Job Instructions

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “การใช้ JI และการทำใบขอยางงาน (Job breakdown sheets)”

- ๔ ขั้นตอน ในการสอนงาน
- การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐
- ฝึกการเขียนใบขอยางงาน และทดลองสอนงานจริงในห้องเรียน
- สรุปการเรียนรู้

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

สำหรับผู้ที่ต้อง

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน

26/11/2567

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชม และการสอนงาน” (Job delegation, Feedback and Job instruction skills for newer supervisor)

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|--|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต |
| ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๓



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ..... ๖๑๗๖๖
วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร...

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ..... ๓๕๐๒๓
วันที่..... ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา..... ๑๔.๕๕ น.

ส่วนฝึกอบรม ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ ๖๕๖๑ เลขที่รับ ๖๕๖๑๖
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑.๑๑ เวลา ๑๖.๔๑

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเป็นผู้นำ ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและคาดหวังขององค์กร ได้เปลี่ยนความคิดใหม่ในการเป็นผู้นำ ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ อันประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่จะสามารถดึงศักยภาพความเป็นผู้นำที่มีอยู่ในตัวตนออกมาเป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนกรณีย์ จุฑา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (คลังชม)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๕๖



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สำเนาถูกต้อง

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นางสาวนิติญา ศรีชมภู

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗

(นายกอบกิจ ไกรนรา) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักบริหารงานกลาง

K ธรรมกิจ

เพื่อคืนทุนฉบับนี้

๓๐/๑๐/๖๗



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
พัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”
(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor)
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

จากแนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำ (leaderships) ในปัจจุบันมีมากมายหลายร้อยแนวคิด ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การมีแนวคิดและความเข้าใจศาสตร์ของผู้นำจะต้องใช้เวลาและทรัพยากรเป็นอย่างมาก โดยทั่วไปการเรียนรู้เรื่องผู้นำสามารถเรียนรู้ได้ แต่เป็นการเรียนรู้ในเชิงทำอย่างไร (how to) ในการที่จะเข้าใจว่าผู้นำที่แท้จริงมีความคิดอย่างไร (mindset's of authentic leader) จะเป็นการเรียนรู้ที่เรียนรู้ว่าทำไมจึงต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำ (why leaders) ที่จะผลักดันและนำให้บุคลากรตลอดจนผู้บริหารในองค์กรได้มีการทำงานให้ประสบผลสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายขององค์กรไปด้วยกัน ทำให้เกิดการเปลี่ยนความคิดหรือปรับมุมมองของคนที่จะเป็นผู้นำให้มีประสิทธิภาพที่มากขึ้น

ส่วนสำคัญในการพัฒนาตนเองจะต้องมีทักษะที่เป็นขั้นสูง หรือในระดับที่ต้องใช้ทักษะและความคิดของผู้นำที่มากขึ้น รวมถึงการใช้ทักษะการโค้ชในการตั้งคำถามเพื่อการพัฒนาตนเองและทีมงาน ช่วยเติมเต็มในการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต และการพัฒนาทีมงานให้ประสบผลสำเร็จในงาน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสกลนคร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการเปลี่ยนแปลงตนเองและการทำงานกับทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้หลักการเป็นผู้นำที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายตามความคาดหวังขององค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาความเป็นผู้นำที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ อันประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่จะสามารถดึงศักยภาพความเป็นผู้นำที่มีอยู่ในตัวตนออกมา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกทักษะการโค้ช ซึ่งเป็นทักษะใหม่ที่จะช่วยให้เห็นตัวตน และการใช้บทบาทที่ถูกต้องในการเป็นผู้นำ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไปที่มีความสนใจ ที่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ ภาวะผู้นำและผู้นำแตกต่างกันอย่างไร ๑ ชั่วโมง
การแยกบทบาทที่แท้จริงในรูปแบบต่าง ๆ

๔.๒ สิ่งที่อยู่ในตัวตนของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นผู้นำที่บิดเบือนแผนที่ (MAP) ของผู้นำ ตามคุณสมบัติ ค่านิยม ๒ ชั่วโมง
พฤติกรรมของบุคคล การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset) / การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่

๔.๓ เข้าใจในหลุมพรางทั้งเจ็ดในการเป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง (Pitfalls of leadership mindset) หลุมพรางทั้งเจ็ด ๓ ชั่วโมง
การหลีกเลี่ยงหลุมพรางของผู้นำที่ทำให้เกิดการไม่เคลื่อนไหว การเตือนตนเองที่กำลังตกหลุมพราง การกู้ตนเองออกจากหลุมพราง

๔.๔ บทบาทของผู้นำที่ควรจะมี DMG การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ๑ ชั่วโมง

๔.๕ การรู้จักปัจจัยภายในที่ทำให้เป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง การหาตัวตนที่จะเกิดการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้นำมืออาชีพ ๒ ชั่วโมง

การ สรุปผลที่ใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาทีมงานให้ยั่งยืน การสร้างคำมั่นสัญญาที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน

๔.๖ การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง (coaching and deep listening) การใช้ทักษะการถาม ๓ ชั่วโมง
และการสะท้อน การฟังด้วยใจและการถามกลับด้วยคำถามประเภทต่างๆ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

สำเนาถูกต้อง

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

นางสาวนิติธญา ศรีชมภู

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

๗. วิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจในความคิดของผู้นำ ต่อยอดจากการเป็นผู้นำในระดับต้นสู่การพัฒนาและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทุกคนมีความสุขกับการทำงาน เพื่อการนำองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะความคิดที่เฉียบคม สามารถนำไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเป็นผู้นำ เช่น การใช้ทักษะการโค้ช ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๑. ช่องทางการสมัคร โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

สำเนาถูกต้อง



นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



(อาจารย์ ดร.ทรายูท แสนม)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพ
ด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor)

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA

พร้อมผู้ช่วยวิทยากร นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ” - ภาวะผู้นำ ผู้นำ และผู้จัดการหรือหัวหน้า แตกต่างกันอย่างไร - การแยกบทบาทที่แท้จริงในรูปแบบต่าง ๆ
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “สิ่งที่อยู่ในตัวตนของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นผู้นำที่บิดเบือน” - แผนที่ (MAP) ของผู้นำ ตามคุณสมบัติ ค่านิยม พฤติกรรมของบุคคล - การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset) - การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “เข้าใจในหลุมพรางทั้งเจ็ดในการเป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง” (Pitfalls of leadership mindset) - การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset) - การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การเข้าใจ หลุมพรางทั้งเจ็ด 7pitfalls Of Leaders” - เข้าใจและเรียนรู้ หลุมพรางทั้งเจ็ด - การหลีกเลี่ยงหลุมพรางของผู้นำ ที่ทำให้เกิดการไม่เคลื่อนไหว - การเตือนตนเองที่กำลังตกหลุมพราง การกู้ตนเอง ออกจากหลุมพราง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “บทบาทของผู้นำที่ควรจะมี DMG” - การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ - การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ตามแนวคิด DMG
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การรู้จักปัจจัยภายในที่ทำให้เป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง” - การหาตัวตนที่จะเกิดการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้นำมืออาชีพ - การสรุปผลที่ใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาทีมงานให้ยั่งยืน - การสร้างค่านิยมสัญญาที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง” (coaching and deep listening) - การใช้ทักษะการถามและการสะท้อน - การฟังด้วยใจและการถามกลับด้วยคำถามประเภทต่าง ๆ - การเรียนรู้ GROW โมเดล - สาธิต “การโค้ช”
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพ
ด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor)

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจับจองจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๔

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ..... 4530
วันที่..... ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 11:11

๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ..... 37024
วันที่..... ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 14.56 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการมหาวิทยาลัยแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ..... 3883
วันที่..... ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 13.47

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ตามแนวคิดของ Dr. Carol Dweck ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง ได้ปรับเปลี่ยนความคิด การบริหารงานที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การใช้เวลา ที่สามารถการตั้งศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมีการเติบโต (Growth Mindset) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนาภรณ์ บุทอง)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงาน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตึกใหม่)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๓๐๐๒๖๖ , ๓๐๐๒๓๖

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักบริหารงานกลาง

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๓

K ๒๒๒๔๔
๒๒๒ ๔๒๑๘
๒๒๒ ๔๒๑๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

จากแนวความคิดการพัฒนาตนเองในปัจจุบันมีการใช้แนวคิดที่เรียกว่า กรอบแนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) และกรอบแนวคิดแบบตายตัว (Fixed Mindset) ซึ่ง Growth Mindset คือสิ่งที่ได้รับการพูดถึงกันมากขึ้นในฐานะคุณสมบัติที่สำคัญสู่ความสำเร็จขององค์กร ตามแนวคิด ของ Dr. Carol Dweck โดยเฉพาะช่วงเวลาที่การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นทุกวินาที แนวคิด Growth Mindset มีเชื่อว่าความสามารถของทุกคนนั้นเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ผ่านความพยายาม ไม่ยอมแพ้ และการเรียนรู้ โดยคนที่มี Growth Mindset จะกล้าฝ่าฟันเรื่องยาก ๆ ที่ถูกมองว่าเป็นอุปสรรคไม่ใช่ปัญหา แต่เป็นโอกาสที่จะได้ลองสิ่งใหม่เพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาวต่อไป เมื่อองค์กรมีบุคลากรที่มี Growth Mindset จะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น การจัดการภายในองค์กรก็จะลดความขัดแย้งลง และที่สำคัญคือทำให้เกิดความหลากหลายในองค์กร

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น ซึ่งความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ อาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดและสามารถพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ตามแนวคิด ของ Dr. Carol Dweck ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนความคิดใหม่ในการบริหารงาน ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ ทั้งการฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่สามารถการดึงศักยภาพในการเปลี่ยนความคิดให้เป็นแบบมีการเติบโต (Growth Mindset)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกความคิดที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการเติบโต มองโลกในแง่ดี เห็นความเป็นไปได้ในทุกอุปสรรค

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป ที่มีความสนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการทฤษฎีปัญญา หลักการตามแนวคิดทฤษฎีปัญญา(The Theory of Multiple Intelligences) การเข้าใจหลักการทฤษฎีปัญญา การค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในทฤษฎีปัญญา ๑ ชั่วโมง

๔.๒ กรอบความคิด (Mindset) คืออะไร การทดสอบตัวเองว่ามีระดับความคิดแบบ ตายตัว หรือ เติบโต การวิเคราะห์ตนเองด้วยแบบสอบถาม การปรับมุมมองการมองคนอื่นและตัวเอง การปรับความคิดให้ตนเองเป็นผู้ลิขิต ๒ ชั่วโมง

๔.๓ ความคิดแบบเติบโตมีการพัฒนาอย่างไร ความคิดแบบเติบโตเริ่มต้นจากการเลี้ยงดู ความคิดแบบเติบโตพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ Growth mindset ตาม แนวคิดของ DR. CAROL DWECK ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ความคิดแบบเติบโตที่ไม่ต้องพึ่งสภาพแวดล้อม ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต ๑ ชั่วโมง

๔.๕ ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต วิธีการพัฒนาความคิดแบบเติบโตของตนเองให้เติบโตต่อสู่อุปสรรค ๒ ชั่วโมง

๔.๖ วิธีการฝึกคนอื่นในทีมงานให้มีความคิดแบบเติบโต การทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

สำเนาถูกต้อง - ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

นางสาวนิตติญา ศรีขมิณ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม** ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจกรอบความคิดแบบเติบโต เพื่อการพัฒนาการบริหารและการเปลี่ยนแปลงความคิดของตนเอง เพื่อมุมมองใหม่ในการสื่อสารและการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีมุมมองใหม่ในการบริหารงานที่จะนำมาใช้กับตนเองและทีมงาน สามารถนำไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และสามารถเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงความคิด ที่จะเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้นำวัฒนธรรมกรอบความคิดแบบเติบโตไปในองค์กร เพื่อให้ทุกคนมีความสุขในการทำงาน
๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสัปดาห์บุปผา ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ติดต่อสอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

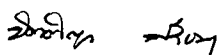
- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
- ☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

สำเนาถูกต้อง



นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต
(Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ ได้ขออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA
พร้อมผู้ช่วยวิทยากร นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “การสำรวจตัวตนด้วยการใช้หลักการทฤษฎีปัญญา”

- หลักการตามแนวคิดทฤษฎีปัญญา (The Theory of Multiple Intelligences) ของศาสตราจารย์โฮเวิร์ด การ์ดเนอร์ (Howard Gardner) แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด
- การเข้าใจหลักการทฤษฎีปัญญา
- การค้นหาตนเอง เรามีความถนัดในเรื่องอะไรในทฤษฎีปัญญา

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “กรอบความคิด (Mindset) คืออะไร”

- การทดสอบตัวเองว่ามีระดับความคิดแบบ ตายตัว หรือ เติบโต
- การวิเคราะห์ตนเองด้วยแบบสอบถาม
- การปรับมุมมองการมองคนอื่นและตัวเอง การปรับความคิดให้ตนเองเป็นผู้ลิขิต

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “ความคิดแบบเติบโตมีการพัฒนาอย่างไร”

- ความคิดแบบเติบโตเริ่มต้นจากการเลี้ยงดูจากการทดลอง (Marshmallow test) ของ Dr. Walter Michel
- ความคิดแบบเติบโตพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
- Growth mindset ตาม แนวคิดของ DR. CAROL DWECK

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “ความคิดแบบเติบโตที่ไม่ต้องพึ่งสภาพแวดล้อม”

- ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต
- การมองโลกในด้านบวกเพื่อโอกาสที่ดี ทุกอุปสรรคยังมีโอกาส

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “ลักษณะของคนที่มีความคิดแบบเติบโต”

- วิธีการพัฒนาความคิดแบบเติบโตของตนเองให้เติบโตต่อสู่อุปสรรค
- วิธีการเปลี่ยนความคิดให้นำไปสู่ความคิดแบบเติบโต
- คำถามที่ช่วยกระตุ้นความคิดแบบเติบโตให้กับตนเอง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “วิธีการฝึกคนอื่นในทีมงานให้มีความคิดแบบเติบโต”

- ทำตนเองให้เป็นแบบอย่างในการมีความคิดแบบเติบโต
- ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและจับต้องได้ และตกลงเป้าหมายนั้น
- การให้ Feedback ที่ดี ให้ถูกที่และถูกเวลา
- การมีทัศนคติเชิงบวก (Positive thinking) และการพัฒนาความคิดตนเอง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิสิตินา ศรีชมภู

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต
 (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th
 สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
 ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒
 โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน**
- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 - ☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
 ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
 หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

- หมายเหตุ :**
- ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์
 - ๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้
 - ๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขรับ.....
 วันที่.....
 เวลา.....

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

สำนักบริหารงานกลาง
 เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 เวลา.....

ส่วนฝึกอบรม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 เวลา.....

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 เวลา.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

(Team management and understand team members to be excellent TEAM work) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Team management and understand team members to be excellent TEAM work) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการสร้างทีมงาน เข้าใจพลวัตของทีม (Team Dynamic) ได้เปลี่ยนความคิดในการเป็นผู้นำทีมงาน ที่ประกอบไปด้วยความหลากหลายของบุคคลด้วย DISC Model ได้ฝึกทักษะการสื่อสารในทีมงาน การเลือกวิธีในการสื่อสาร การฝึกการบริหารทีมงานด้วยกิจกรรม เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

จึง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ จุฑอง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ตำแหน่งฝ่ายสารบรรณ

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๔๖



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สำเนาถูกต้อง

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นางสาวนิศติญา ศรีสมบูรณ์)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

(นายเอกกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักบริหารงานกลาง



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”
(Team management and understand team members to be excellent TEAM work)
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การทำงานเป็นทีม คือ การทำงานร่วมกันของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือเป้าหมายร่วมกัน ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป เพื่อให้ทำงานเสร็จสมบูรณ์อย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยแบ่งงานกันอย่างเป็นระบบ พัฒนาทักษะซึ่งกันและกัน และผู้ปฏิบัติงานต่างก็เกิดความพอใจในการทำงาน ซึ่งเรียกได้ว่าเป็นรูปแบบการทำงานในฝันของใครหลายคนก็ว่าได้ เพราะผลลัพธ์ที่ได้นั้นมักจะประสบผลสำเร็จได้อย่างสูงสุด ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานภายในองค์กรได้เป็นอย่างดี ทำให้องค์กรสามารถเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว และสิ่งนี้ยังเป็นสิ่งสำคัญในการผลักดันบุคลากรให้พัฒนาตัวเองไปพร้อมๆ กับคนในทีม ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ทำงานเข้าหากัน มีความสนิทชิดเชื้อกัน ส่งผลให้เกิดผลงานเป็นที่น่าพอใจ สามารถปรับเลื่อนตำแหน่งหรือเงินเดือนขึ้นพร้อมๆ กันทั้งทีมอีกด้วย

ในการบริหารทีมงาน การเข้าใจทีมงานเป็นอีกหนึ่งจุดสำคัญในการนำทีม เพราะทีมงานคือการช่วยให้คนพัฒนาและสร้างความสุขในการทำงาน จะสะท้อนออกมาในรูปของผลงาน โดยการเข้าใจทีมงานนั้นต้องเข้าใจถึงลักษณะพฤติกรรมของคนในทีม ซึ่งในการฝึกอบรมครั้งนี้ได้ใช้ DISC Model เป็นโมเดลที่สะท้อนลักษณะพฤติกรรมต่าง ๆ ทำให้เกิดความเข้าใจ ยอมรับ และเปิดใจกับการกระทำของคนอื่น ทำให้เกิดความขัดแย้งลดน้อยลง เกิดการทำงานเป็นทีมมากขึ้น และทำให้องค์กรประสบความสำเร็จมากขึ้น

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Team management and understand team members to be excellent TEAM work) ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงตนเองในการทำงานกับทีมงานและกับผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการสร้างทีมงาน เข้าใจพลวัตของทีม (Team Dynamic)
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนความคิดในการเป็นผู้นำทีมงานที่ประกอบไปด้วยความหลากหลายของบุคคลด้วย DISC Model
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสื่อสารในทีมงาน การเลือกวิธีการสื่อสาร การฝึกการบริหารทีมงานด้วยกิจกรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป ที่มีความสนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ การสร้างทีมงาน คนในทีมมารวมกันได้อย่างไร เพื่ออะไร และเป็นแบบไหน
เข้าใจเรื่องพลวัตของทีม (Team Dynamic) | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๒ สีสถานะของคนในทีม Tuckman's Stage of Group Development Model
GPRI Model การทำความเข้าใจ สิ่งที่จะต้องทำเป็นอันดับแรก ในช่วง ๓๐-๖๐-๙๐ วันแรก | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๓ แนวคิดการเข้าใจคนในทีม ด้วย DISC เข้าใจในหลักการการแตกต่างของทีมงาน เข้าใจในหลักการ DISC
การหาแบบและชนิดของตนเอง ด้วยแบบประเมิน การระดมความคิด : ข้อควรระวังเมื่อคนต่างชนิดกันมาทำงานด้วยกัน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ บทบาทของผู้นำที่ควรจะมีในทีมงาน การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ตามแนวคิด DMG
การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ สิ่งที่คุณคาดหวังทีมงาน ตัวตนที่สนับสนุนบทบาท | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๕ การทดลองบริหารทีม ด้วยกิจกรรม การแบ่งหน้าที่ในทีม การบริหารทีม การลงแข่งขันในกิจกรรม win win | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๖ การทดลองบริหารทีม ด้วยกิจกรรมอีกครั้งที่ยากขึ้น กิจกรรม : การล่าเหยื่อจากโลกสุดวังจันท์ ถอดบทเรียน | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|--|
| วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๘ ๒๖/๖

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู -
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานบุคคล

๗. **วิธีการฝึกอบรม** ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้เชี่ยวชาญซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจในหลักการการสร้างทีมงาน เข้าใจพลวัตของทีม (Team Dynamic)
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการเป็นผู้นำทีมงาน และรับมือกับความหลากหลายของคนในทีมได้ด้วย DISC Model
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกใช้ทักษะและวิธีการสื่อสารกับคนในทีมงานได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงินได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
- ☐

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำเนาถูกต้อง

วิมล วัลย์

นางสาวนิสติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Team management and understand team members to be excellent TEAM work)

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA

พร้อมผู้เชี่ยวชาญ นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การสร้างทีมงาน” - คนในทีมมารวมกันได้อย่างไร เพื่ออะไร และจะเป็นแบบไหน - เข้าใจเรื่องพลวัตของทีม (Team Dynamic)
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “สถานะของคนในทีม” - Tuckman’s Stage of Group Development Model - GPRI Model การทำความเข้าใจ - สิ่งที่จะต้องทำเป็นอันดับแรกในช่วง ๓๐-๖๐-๙๐ วันแรก - การเรียนรู้ด้วยการลงมือทำ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “แนวทางการเข้าใจคนในทีมด้วย DISC” - เข้าใจในหลักการการแตกต่างของทีมงาน - เข้าใจในหลักการ DISC - การหาแบบและชนิดของตนเอง ด้วยแบบประเมิน - การระดมความคิด : ข้อควรระวังเมื่อคนต่างชนิดกันมาทำงานด้วยกัน

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “บทบาทของผู้นำที่ควรจะมีในทีมงาน” - การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ สิ่งที่คุณคาดหวังทีมงาน ตัวตนที่สนับสนุนบทบาท - การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ตามแนวคิด DMG
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การทดลองบริหารทีมด้วยกิจกรรม win win “ - การแบ่งหน้าที่ในทีม การบริหารทีม - การลงแข่งขันในกิจกรรม win win - การถอดบทเรียนจากกิจกรรม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การทดลองการบริหารทีมด้วยกิจกรรม อีกครั้งที่ยากขึ้น” - กิจกรรม : การลำเลียงจากโลกสู่ดวงจันทร์ - การถอดบทเรียนจากกิจกรรม
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง ๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”
 (Team management and understand team members to be excellent TEAM work) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....
 เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....
 โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....
 ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)
 ๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th
 สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๖

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์
 ๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้
 ๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๒๖

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ.....
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา.....

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ.....
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เรื่อง.....

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ : How To Work with Different Generation” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ.....
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา.....

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

เลขที่รับ.....

วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗

เวลา.....

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ : How To Work with Different Generation” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงความแตกต่าง จุดแข็ง จุดอ่อน ของคนแต่ละ Generation เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ลดความขัดแย้ง และสร้างพื้นที่ของการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน พร้อมทั้งสามารถดึงศักยภาพของคนแต่ละ Generation เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งสนับสนุนซึ่งกันและกัน สู่เป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ ทราบถึงแนวทางในการออกแบบการทำงาน วิธีการสื่อสาร การมอบหมายงาน รวมไปถึงการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อสร้างพื้นที่แห่งการยอมรับ เปิดใจ มีสัมพันธ์ภาพที่ดี ส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผล โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภาณี จุทอง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

สำเนาถูกต้อง ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๑๔-๕๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๖๖๖ , ๑๐๐๖๙๒

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ : How To Work with Different Generation” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ความท้าทายในการทำงานในปัจจุบัน คือพนักงานที่ต่างวัย ต่างความคิด ต่างเหตุผล ต่างประสบการณ์ ทำงานบนความแตกต่างทางความคิด และการเปลี่ยนแปลง กลายเป็นปัญหาในการทำงานร่วมกัน หลักสูตรนี้มีเทคนิคในการทำงานร่วมกันกับคนต่าง Generation ที่ช่วยสร้างทักษะความเข้าใจ ความไว้วางใจ และการสื่อสาร เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการนำจุดแข็งของคนแต่ละ Generation มาเสริมสร้างการทำงานร่วมกัน สร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ซึ่งเป็นคุณูปการสำคัญในการขับเคลื่อนสู่เป้าหมายเดียวกัน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ : How To Work with Different Generation” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงตนเองในการทำงานกับคนแต่ละ Generation ได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดให้แก่องค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงความแตกต่าง จุดแข็ง จุดอ่อน ของคนแต่ละ Generation เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ลดความขัดแย้ง และสร้างพื้นที่ของการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดึงศักยภาพของคนแต่ละ Generation เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งสนับสนุนซึ่งกันและกัน สู่เป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางในการออกแบบการทำงาน วิธีการสื่อสาร การมอบหมายงาน รวมไปถึงการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อสร้างพื้นที่แห่งการยอมรับ เปิดใจ มีสัมพันธภาพที่ดี ส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ พื้นฐานของคนแต่ละ Generation (Baby Boomer, X, Y, Z, Alpha) ทักษะของคนแต่ละ Generation | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๒ เครื่องมือเพื่อใช้สื่อสารและพัฒนาของคนแต่ละ Generation สร้างไอเดีย หาทางเลือกใหม่ๆ ในการพัฒนา | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๓ เครื่องมือเพื่อใช้ดึงศักยภาพทีมของคนแต่ละ Generation มองเห็นจุดแข็งแต่ละคน เพื่อสร้างความสำเร็จ | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๔ เข้าใจมุมมองแบบ Bug You ที่ส่งผลต่อการอยู่ร่วมกัน แนวทางการสร้างความร่วมมือ เพื่อหาทางออกร่วมกัน | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๕ การรับมือและแก้ไขสถานการณ์ด้วยสมการความสำเร็จ (E+R=O) หาทางออกร่วมกัน แบบสร้างสรรค์ | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๖ ความเชื่อคนแต่ละ Generation สร้างความแตกต่างที่ลงตัว เพิ่มความเชื่อที่สนับสนุน & ส่งเสริมในด้านบวก | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๗ เปลี่ยนพื้นที่ความกลัวเป็นพื้นที่ของการพัฒนา การรับมือ แก้ปัญหา สร้างกลยุทธ์ เพื่อทางเลือกใหม่ ๆ | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๘ เข้าใจความต้องการเชิงลึกเพื่อสนับสนุน วิธีการรับมือ คนแต่ละ Generation เพื่อเกิดแรงขับเคลื่อนที่ดี | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๙ การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดี 3 V องค์ประกอบของการสื่อสารที่ดี การสร้างสัมพันธ์เชิงบวก | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๑๐ เทคนิคการชื่นชม ขอบคุณ เพื่อสร้างพื้นที่แห่งกำลังใจ การเปิดพื้นที่แห่งกำลังใจ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี | ๑ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร วิทยากร : นางสาวดลลลลล แยมมมม - โค้ชผู้บริหาร (Executive Coach) - ผู้จัดการโครงการ และผู้ร่วมก่อตั้ง (GNH)

Gross National Happiness Center Thailand - ศูนย์ศูนย์ฝึกอบรม GNH Center Thailand ร่วมกับศูนย์ GNH Center Bhutan ประเทศภูฏาน- โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), (PCC), USA - Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

สํานักงานจัดจ้ง

ผู้ช่วยวิทยากร : นายพิพัฒน์ พัฒนไพจิตรกุล- Senior Manager (Business Development), Mono group - Marketing

๒๕๖๗

Communication Supervisor, Thai Agri Food Public Company - Web Designer G-Able Company Limited - Graphic

Designer, Ongsa Graphic Company Limited

นางสาวนิคตญา ศรีสมภูมิ

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สํานักบริหารงานกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม** ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้เชี่ยวชาญซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร ดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและสามารถนำความแตกต่าง จุดอ่อนจุดแข็งของกลุ่มคนแต่ละ Generation มาเติมเต็ม เพื่อสร้างวิธีการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานตามท้องที่ที่มุ่งหมายไว้
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเทคนิคและเครื่องมือที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารงาน บริหารคน สร้างแรงจูงใจ เกิดความสามัคคีที่ดีในการทำงานร่วมกัน นำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดให้แก่องค์กร

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @thailocalsu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

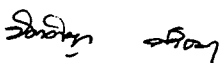
- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

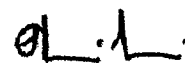
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
: How To Work with Different Generation” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “พื้นฐานของคนแต่ละ Generation” (Baby Boomer, X, Y, Z, Alpha)

- รู้จัก เข้าใจวิถีคิด ทักษะและพฤติกรรมของคนแต่ละ Generation
- เทคนิค การดึงดูดใจของคนแต่ละ Generation เพื่อนำมาเติมเต็ม
- กรอบความคิดแบบ Win Win เพื่อสร้างความสำเร็จ

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เครื่องมือเพื่อใช้สื่อสาร และพัฒนาของคนแต่ละ Generation”

- Tap Model ให้ตรงกับคนกับงาน เพื่อความสำเร็จร่วม
 - สร้างไอเดีย หาทางเลือกใหม่ ๆ ในการพัฒนา / พื้นที่สร้างสรรค์ร่วมกัน เพื่อขยายขอบความสัมพันธ์
- บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เครื่องมือเพื่อใช้ดึงศักยภาพทีม ของคนแต่ละ Generation”
- Values เครื่องมือที่เห็นความต่าง สร้างความเข้าใจ / Being เครื่องมือที่ดึงศักยภาพ สร้างความร่วมมือ
 - มองเห็นจุดแข็งแต่ละคน แต่ละ Generation เพื่อสร้างความสำเร็จ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เข้าใจมุมมองแบบ Bug You ที่ส่งผลต่อการอยู่ร่วมกัน”

- เข้าใจความคิด ความหมาย ที่ส่งผลถึงพฤติกรรม / แนวทางการสร้างความร่วมมือ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- Generation Gap เปลี่ยนช่องว่าง ให้เป็นการเติมเต็ม

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การรับมือและแก้ไขสถานการณ์ ด้วยสมการ (E+R=O)”

- สมการความสุข สำเร็จ การรับมือแบบ Cause and Effect (ผู้เลือก & ผู้ถูกกระทำ)
- เรียนรู้การแก้ไขปัญหาและหาทางออกร่วมกันแบบสร้างสรรค์
- เรียนรู้การวางแผนร่วมกัน การสร้างวิธีการ สื่อคที่เป้าหมายเดียวกัน

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “ความเชื่อคนแต่ละ Generation สร้างความแตกต่างที่ลงตัว”

- Belief ความเชื่อคนแต่ละ Generation เพื่อนำมาสร้างสรรค์งาน
- เพิ่มความเชื่อที่สนับสนุน & ส่งเสริมในด้านบวก ลดความเชื่อที่ดูแคล่ เพื่อปลดปล่อยอุปสรรค ปัญหา

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เปลี่ยนพื้นที่ความกลัว เป็นพื้นที่ของการพัฒนา”

- Fear รู้จักความกลัว ๓ ประการ ที่ส่งผลต่อบุคลิก พฤติกรรม
- เปิดประสบการณ์ด้านบวก เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม การรับมือ แก้ปัญหา สร้างกลยุทธ์ เพื่อหาทางเลือกใหม่ ๆ

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เข้าใจความต้องการเชิงลึกเพื่อสนับสนุน”

- Need ความต้องการ ๖ ด้านในเชิงลึก ที่อยู่ในคนแต่ละ Generation
- วิธีการรับมือ คนแต่ละ Generation เพื่อเกิดแรงขับเคลื่อนที่ดี
- เชื่อมโยงความต้องการของลูกน้อง ทีม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ดี”

- 3 V องค์ประกอบของการสื่อสารที่ดี การสร้างสัมพันธ์เชิงบวก
- เรียนรู้การสื่อสารแบบ I Massage / You Massage เพื่อสร้างความร่วมมือ
- เรียนรู้การสื่อสารแบบ Corrective Feedback เพื่อดึงศักยภาพรายบุคคล

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เทคนิคการชื่นชม ขอบคุณ เพื่อสร้างพื้นที่แห่งกำลังใจ”

- เทคนิคการชื่นชม 4 ระดับ แบบรายบุคคล การเปิดพื้นที่แห่งกำลังใจ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- ผูกชื่นชมที่จุดแข็ง เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกัน

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศิตญา ศรีชมภู

๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

นางสาวนิศิตญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

: How To Work with Different Generation” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะ

ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



มหาวิทยาลัยสุโขทัย
เลขที่รับ ๖๓๖๑
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๓๖ น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทพ.)/ว ๓๔๒๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 37024
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๕๖ น.

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ 1456
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 17:03

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน :

High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการมหาวิทยาลัยแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนามูลนิธิ

เลขที่รับ 3878

วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗

เวลา 13.44

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการสื่อสาร การพูด การนำเสนอ ที่ส่งผลต่อความเข้าใจและสร้างความร่วมมือระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง ได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ของการสื่อสาร มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดีเพื่อให้ได้ใจได้งานและได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนาภรณ์ จูทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่วนกลาง
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๕๒

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗



QR-Code ลงทะเบียนอบรม

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารและการนำเสนอเป็นการถ่ายทอดข้อมูลให้ผู้อื่นเข้าใจ การเรียบเรียงเนื้อหา ทักษะการพูด ในการสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือ เพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันในการทำงาน หลักสูตรนี้ได้รวบรวมข้อมูล เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยสร้างการสื่อสารและการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น อีกทั้งช่วยเรื่องสัมพันธภาพและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน อันจะส่งผลถึงความสำเร็จของงาน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงตนเองในการทำงาน กับเพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดให้แก่องค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาทักษะในการสื่อสาร การพูด การนำเสนอ ที่ส่งผลต่อความเข้าใจและสร้างความร่วมมือระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ของการสื่อสาร เพื่อไปวางแผนพัฒนาและนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของตนเองได้ทันที

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดีเพื่อให้ได้ใจใต้งานและได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว ตามเป้าหมายขององค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ ทักษะที่ดีในการสื่อสารแบบมีอาชีพ (Positive Communication) กรอบความคิดที่เติบโต | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๒ รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง และผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ มองเห็นคุณสมบัติดี ๆ ในตัวเพื่อน เพื่อเปิดใจ | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๓ ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening) ฟังจับใจความสำคัญ ในเรื่องที่ฟัง เพื่อความชัดเจน | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๔ รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC รู้จักคุณลักษณะของตนเองเพื่อสร้างวิธีในการสื่อสาร | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๕ กลยุทธ์ของการนำเสนอและการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยหลัก 3 C | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๖ เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อการนำเสนอหรือการสอน เทคนิคการออกแบบข้อมูลเพื่อความชัดเจน เข้าใจง่าย | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๗ สร้างการมีส่วนร่วมด้วยเครื่องมือ & กิจกรรม เพื่อเชื่อมความรู้ความเข้าใจ เรียนรู้การออกแบบกิจกรรม | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๘ รูปแบบการสื่อสารให้โดนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์ การสื่อสารเพื่อสร้างพลัง สร้างความประทับใจ | ๒ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร วิทยากร : นางสาวฉลวย แยมมาลี - โค้ชผู้บริหาร (Executive Coach) - ผู้จัดการโครงการ และผู้ร่วมก่อตั้ง (GNH)

Gross National Happiness Center Thailand - ดูแลศูนย์ฝึกอบรม GNH Center Thailand ร่วมกับศูนย์ GNH Center Bhutan ประเทศ

กัมพูชา โค้ชมีอาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), (PCC), USA - Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

นางสาวฉลวย แยมมาลี ผู้ช่วยวิทยากร : นายทิพน พัฒนไพจิตรกุล - Senior Manager (Business Development), Mono group

นางสาวนิศิยา Marking Communication Supervisor, Thai Agri Food Public Company- Web Designer G-Able Company Limited

นักเขียนกราฟิก Designer Onga Graphic Company Limited

สำนักบริหารงานกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร ดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำทักษะการนำเสนอ การพูด วิธีการสื่อสาร นำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครื่องมือในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ การสื่อสารที่สร้างความน่าสนใจ ความเข้าใจ ชัดเจน ตรงประเด็น มีความมั่นใจในการสื่อสารและการนำเสนอ
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกลยุทธ์ในการสื่อสาร และเทคนิคในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ก่อให้เกิดความสำเร็จของงานตามที่ต้องการตั้งเป้าหมายไว้

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุสนับสนุน ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

สำเนาถูกต้อง

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๑

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



หนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสำเร็จ
ของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “ทัศนคติที่ดีในการสื่อสารแบบมีอาชีพ (Positive Communication)”

- เรียนรู้ทฤษฎี Comfort Zone เตรียมพร้อมทักษะ คุณสมบัติ และจิตใจ
- Mindset กรอบความคิดที่เติบโต vs ยึดติด เพื่อการสื่อสารอย่างมีอาชีพ
- ทักษะการสื่อสาร เทคนิคการรับมือกับความตื่นเต้น สร้างความมั่นใจ
- ปีกหนูต ตั้งเป้าหมายการสื่อสารของตนเอง ด้วยหลัก SMART

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง ผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์”

- รู้จักคุณสมบัติดี ๆ เพชรที่อยู่ในตัวเรา เพื่อสร้างพลัง
- มองเห็นคุณสมบัติดี ๆ ในตัวเพื่อน เพื่อเปิดใจ
- กิจกรรมปลูกฝังคุณสมบัติดี ๆ ร่วมกัน เพื่อสร้างมิตรสัมพันธ์

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening)”

- องค์ประกอบการสื่อสาร 3V เพื่อสร้างสัมพันธ์เชิงบวก
- ฝึกจับใจความสำคัญ ในเรื่องที่ฟัง เพื่อความชัดเจน
- การทวน สะท้อนสิ่งที่ได้ยิน เพื่อสร้างความเข้าใจ
- ฝึกการฟังแบบเปิดใจ เข้าใจความรู้สึก รับรู้ถึงความต้องการ

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC”

- รู้จักคุณลักษณะของตนเอง เพื่อสร้างวิธีในการสื่อสาร
- เข้าใจคุณลักษณะและพฤติกรรมของคนแต่ละสไตล์
- การสื่อสารและการสร้างสัมพันธ์กับคนแต่ละสไตล์
- การแก้ไขปัญหาและการรับมือกับคนแต่ละสไตล์

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “กลยุทธ์ของการนำเสนอและการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น”

- 4 Smart Energy พลังของการนำเสนอ / การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยหลัก 3 C
- หลักการถ่ายทอดแบบ วิทยากร (Trainer)
- หลักการถ่ายทอดแบบ ผู้สร้างกระบวนการเรียนรู้ (Facilitator)

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อการนำเสนอ หรือการสอน”

- วิเคราะห์ข้อมูล และเตรียมแผนการนำเสนอด้วยเทคนิค 5P
- จัดวางเนื้อหาอย่างมีระบบ ด้วยหลัก GPS (ต้น กลาง ปลาย)
- เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อความชัดเจน เข้าใจง่าย
- 2W 1H การลำดับข้อมูล เนื้อหา ให้ตรงกับผลลัพธ์ที่ตั้งไว้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “สร้างการมีส่วนร่วมด้วยเครื่องมือ & กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ความเข้าใจ”

- เรียนรู้การออกแบบกิจกรรมทั้ง ๕ รูปแบบ/เทคนิคการใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ
- กิจกรรมย่อย กิจกรรมกลุ่ม เกมส์ เพื่อสร้างการเรียนรู้
- รูปแบบการจัดห้องอบรม หรือห้องที่ต้องนำเสนอ

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การสื่อสารให้โดนใจ สร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์”

- การสื่อสารแบบตรงประเด็น ด้วยหลัก STAR Model/การสื่อสารเพื่อสร้างพลังสร้างความประทับใจ
- การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง / การสื่อสารเพื่อสอนหรือให้คำแนะนำ

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

สำเนาถูกต้อง

นายวิชาญ นิลทิพย์

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

นางสาวนิลทิพย์ ศรีชมภู ๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๖๒



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ..... ๖๕๖๔
วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๖.๑๕ น.

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ..... ๑๑๖๖
วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๖:๑๕

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ..... 34018
วันที่..... ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๔.๔๘ น.

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ..... ๒๘๖๐
วันที่..... ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๖.๐๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร“พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายต่อ
ทางราชการ จนต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร“พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายต่อ
ทางราชการ จนต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติ
หน้าที่ที่จะเกิดความเสียหายตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ แนวทางการกำหนด
สัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามหนังสือกระทรวงการคลัง และปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรภาครัฐที่พบปัญหาบ่อย
โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโกลทรายละเอียดได้ที่ Website :

suas.su.ac.th

สำเนาถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

๑๒.๑

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหาร (นางสาวจรรตนาภรณ์ จูห้อย)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

พิจารณาดำเนินการต่อไป

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๖๖๖, ๑๐๐๖๗๖

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

K ธรรมจักร
แฉ้วสีน
นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

๑๒.๑

(นายสมบัติ หิมพ์ประสิทธิ์)

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

๑๑/๑๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๓



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จนต้องรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงินของทางราชการหรือระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ด้วยความละเอียดรอบคอบมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสำคัญ บุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญในเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ หากบุคลากรปฏิบัติงานผิดพลาดไม่เป็นไปตามแบบแผนกฎระเบียบของทางราชการแล้วนั้น อาจต้องรับผิดชอบตามหลักการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทำให้บุคลากรของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐจะต้องรับภาระชดเชยค่าเสียหายไปก่อน ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรโดยเฉพาะ นิติกร นักกฎหมาย คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการวินัย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหาร บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิดความเสียหายตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ หรืออาจต้องรับผิดชอบตามสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จนต้องรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” ขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงการกำหนดสัดส่วนความรับผิดตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง และปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรภาครัฐที่พบปัญหาบ่อย

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

นิติกร นักกฎหมาย คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการวินัย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหารบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหาย และพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นละเมิดต้องครบองค์ประกอบ ขอบเขตการบังคับใช้ ขั้นตอนปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรภาครัฐที่พบปัญหาบ่อยในการรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

สำเนาถูกต้องรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

นางสาวนิศติญา ศรีบุญการ ผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง กองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารงานกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเสียหายตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดสัดส่วนความรับผิดตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรภาครัฐที่พบปัญหาบ่อย

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

สำเนาถูกต้อง

วิจิตร รัชกิจ

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จนต้องรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง กองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง”

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นละเมิดต้องครบองค์ประกอบ / ขอบเขตการบังคับใช้
- ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การฟ้องคดีเรียกค่าเสียหายต่อศาล / หลักเกณฑ์การชดเชยค่าสินไหมทดแทน

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรภาครัฐที่พบปัญหาบ่อยในการรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ / แนวคำวินิจฉัยของศาลฎีกา “ละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่” และวิธีการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- หลักการพิจารณาของกระทรวงการคลัง / ประเภทสำนวนการสอบสวนต่าง ๆ
- กรณีศึกษา : ความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐด้านการเงินการคลัง และความรับผิดทางละเมิดด้านอื่น ๆ หน่วยงานของภาครัฐ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

นางสาวนิศิญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร“พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ จนต้องรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๙๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๔๖๓

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่..... ๗๗๖๘
วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๕.๑๔ น.

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 370/19
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา 14.49 น.

ส่วนฝึกอบรม ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 4435 เลขที่รับ 3887
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา 11:15 เวลา 13:51

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบได้สวนคดีของ
สำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบได้สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การตรวจสอบได้สวนเจ้าหน้าที่รัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ การสืบสวนพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวโนโหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภากรณี จูทอง)

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๐๑๕-๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๕๖

พิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสำเนาถูกต้อง

QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

(นางสาวนิศติญา ศรีสุข) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓

K ชวนศิริ
แล้วคืองานอบรมที่ ๒๖/๑๐/๒๕๖๓

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักบริหารงานกลาง

๓๐/๑๐/๒๕๖๓



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง จำเป็นต้องปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายหรือเกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงานราชการ หากเกิดปัญหาดังกล่าวภายในหน่วยงานราชการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนหรือผู้บริหารหน่วยงาน อาจต้องรับผิดตามหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ อาจถูกตั้งกรรมการสอบสวนจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือถูกสอบสวนจากสำนักงาน ป.ป.ช. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และถูกสืบสวนพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง การละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ซึ่งอาจต้องรับโทษลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นความผิดทางอาญา หน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ อันจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการตรวจสอบไต่สวนเจ้าหน้าที่รัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ การสืบสวนพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง การละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นความผิดทางอาญา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

นิติกร นักกฎหมาย คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการวินัย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหารและบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น สถานศึกษา ครู อาจารย์ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การตรวจสอบ ไต่สวน เจ้าหน้าที่รัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ การสืบสวนและการแสวงหาพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง การละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ๓ ชั่วโมง

๔.๔ องค์ประกอบของการกระทำละเมิด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐

ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นความผิดทางอาญา ความรับผิดทางละเมิด กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐฐานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา

สำเนาถูกต้อง

๓ ชั่วโมง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง กองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง
ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๒ สำนักงาน ป.ป.ช.

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ การสืบสวนพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ความรับผิดทางละเมิด กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูลที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง กองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙”

- ความรับผิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอก
- ความรับผิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐ
- อายุความในการใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน
- การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดชดใช้เงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”

- การแต่งตั้ง การพิจารณาคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
- การทำสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ / การชดเชยค่าเสียหาย
- กรณีศึกษา ความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้านการเงินการคลัง ด้านบัญชี และด้านอื่น ๆ หรือผู้บริหารหน่วยงานของภาครัฐ
- กรณีศึกษา คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๒ สำนักงาน ป.ป.ช.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “การตรวจสอบ/ไต่สวนคดีความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑”

- การตรวจสอบ/ไต่สวน เจ้าหน้าที่รัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- การสืบสวนและการแสวงหาพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง การละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทุจริตในการกำหนดราคากลาง ทุจริตในการจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- บทกำหนดโทษ / การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. / แนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ”

- องค์ประกอบของการกระทำความผิด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐
- ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นความผิดทางอาญา
- ความรับผิดทางละเมิด กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฐานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา
- กรณีศึกษา คดีทุจริตที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ไต่สวน และคดีความรับผิดทางละเมิด กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฐานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริต ตามกฎหมายอาญา

๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

สำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วันที่ ๒๖/๐๖/๖๔

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานบุคคล



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบได้สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง”

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ

ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๕๖๔



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ..... ๕๗๖๔
วันที่..... ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓
15.10.20
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนฝึกอบรม ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ ๔๙๓๔ เลขที่รับ ๖๘๘๘
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๑.๑๔ เวลา ๑๓.๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 37020
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๔.๕๐ น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘
เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมและข้อควรระวังสำหรับการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP) แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP ได้ศึกษาข้อผิดพลาดที่พบบ่อยใน
การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมการสาธิตการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง(แต่ละวิธี) แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบที่รัฐ
ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand) และหลักเกณฑ์ Price Performance เป็นต้น โดยโครงการฯ
กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :
suas.su.ac.th

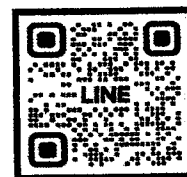
สำเนาถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง)
ผู้อำนวยการบุคคลชำนาญการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิต การบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงใหม่ สามารถกำหนดรายละเอียดเป็นคู่มือประเภทงานซื้อ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างทำของ งานเช่า ตลอดจนการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เป็นต้น นอกจากนี้ต้องศึกษาข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP และสามารถหาแนวทางแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานตามระบบ e-GP เพื่อสามารถพัฒนารูปแบบปฏิบัติที่ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่ของระบบ e-GP ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” ซึ่งเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ e-GP สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อเพิ่มพูนความรู้เสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในปฏิบัติงานตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมและข้อควรระวังสำหรับการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมการสาธิตการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (แต่ละวิธี)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand) และหลักเกณฑ์ Price Performance

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ภาพรวมและข้อควรระวังสำหรับการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๓ ชั่วโมง

๔.๒ แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP

ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP ๓ ชั่วโมง

๔.๓ ความรู้เบื้องต้นและแนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ความรู้เบื้องต้นแนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP

แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา และหลักเกณฑ์ Price Performance ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต

ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

สำเนาถูกต้อง

อธิการบดี

(นางสาวนิสิตติญา ศรีขมิ้ม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

๖. **วิทยากร** นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในภาพรวมและข้อควรระวังสำหรับการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP สามารถบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP และแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (แต่ละวิธี) หลักเกณฑ์ Price Performance ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** สอบถามข้อมูลที โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

☐ โรงแรมฟอรจูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต : โทรศัพท์ ๐๗๖ ๒๑๒ ๘๖๖ ถึง ๗๐

สำเนาถูกต้อง ☐ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ ทလာซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔

Signature

๑๒.๑

(นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงาน

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์

ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่พัฒนาใหม่ พร้อมวัตถุประสงค์
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระบบการลงทะเบียนรูปแบบใหม่ การเปิดเผยและเผยแพร่ เป็นต้น
- ข้อควรระมัดระวังในการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และแนวทางการแก้ไข
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การเพิ่มโครงการ ขอบเขตงาน รายละเอียดต่าง ๆ
- แนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP รายงานขอซื้อขอจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (แต่ละวิธี)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานซื้อหรือจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานออกแบบหรือควบคุมงาน ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP และแนวทางการแก้ไข
- ความรู้พื้นฐานการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการบันทึกข้อมูล สัญญาและบริหารสัญญา ในระบบ e-GP และแนวทางการแก้ไข

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ปรับปรุงใหม่
- แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ในระบบ e-GP

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รูปแบบใหม่ ขั้นตอนการจัดหา การปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว ๑๒๔ , ว ๑๑๔ , ว ๕๖
 - แนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP
 - ขั้นตอนการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสาร การเสนอราคา (e-bidding)
 - ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP และแนวทางการแก้ไข
 - แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand) หลักเกณฑ์ Price Performance การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผู้ชนะ และการจัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ประกอบ
 - การอุทธรณ์ การทำสัญญา การแก้ไขสัญญา การปรับ หลักประกัน การบริหารสัญญา
 - การบันทึกรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตามระเบียบฯ (ข้อ ๑๖)
 - การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader
- พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กองบริหารงานกลาง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการพัฒนา ระบบ e-GP ที่เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงใหม่ล่าสุด

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่
ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิต
การบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|--|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต |
| ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง
มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ
ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หาก
ไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจาก
ทางมหาวิทยาลัยได้ และขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- ณ.....
๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....
.....
.....
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....
.....
.....
๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง
☐ ไม่เคย
☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....
.....
.....
๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา
☐ เห็นด้วย เหตุผล.....
☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....
- ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตป., กคส.

ทน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง