

เลขที่ 745
 วันที่ 13.1.00 2563
 เวลา 09.00 น.



วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
เลขรับที่ 2714
วันที่ 30/กค 2553
เวลา 16:09 น.

ที่ ศส ๐๖๐๑/๕๖๕๓

ถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/สถาบันการอาชีวศึกษา ทุกแห่ง/
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกภาค

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือหน่วยงานต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเข้ารับการอบรม ๖ แห่ง ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ อว ๗๖๑๐.๑/๒๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” วันที่ ๓

๒. สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ ๑๒๕๑/๑๗๔๒
ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การสมัครเข้ารับการศึกษายอบรมหลักสูตร Toolkit พิชิตองค์การ
สมรรถนะสูง

๓. สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ที่ สพ ๖๐๓๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มผลิตภาพภาครัฐ

๔. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ที่ อว ๖๐๐๑/วสท๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

๕. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ อว ๐๔๑๐/ว๔๗๘๑ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การอบรมหลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์”

๖. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อา ๘๗๐๒.๑๓/๕๘๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง "หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบ คำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๒

มาเพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ รายละเอียดดังแนบ

๕๒๖ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

1. เพื่อทราบ

2. ଅନୁଗତ ଅନୁରାଧା, ଇତ୍ୟାଦି

RTV

2. _____

2

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

30 NA 256

91 RA 2563

สำนักอำนวยการ

โทร ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๕๕

၇၅၇၁

Sheldon

၈၅ ဂဏန်း



ที่ อว 7610.1/205/2563

1307
20 ก.ค. 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

3 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทาง
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" รุ่นที่ 3

เรียน เลขาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 3-4 กันยายน 2563
ณ ห้องรัตนโกสินทร์ (ชั้น 1) โรงแรมนารายณ์ ถ.สีลม กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้
ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจในสาระสำคัญ และหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณ
ได้อย่างถูกต้อง สามารถเข้าใจหลักสำคัญของการเขียนหนังสือราชการ การใช้ภาษาในการเขียนให้ได้
ใจความที่ชัดเจน ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสม ผู้บริหารงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ เลขานุการ
เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณภาครัฐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นองค์การ
มหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระ ซึ่งผู้เข้าร่วมการ
อบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมา
พร้อมนี้

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่ถือเป็น
วันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดย
ทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิติ จุณจันทร์)
รักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

โทรศัพท์ 0-2470-9630

โทรสาร 0-2470-9636

E-mail: icec@kmutt.ac.th

๒๐๓๗๗๗



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 3

หลักการและเหตุผล

กลไกที่สำคัญอย่างหนึ่งของการปฏิบัติงานราชการ คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน ซึ่งงานราชการนั้น การติดต่อสื่อสารจำเป็นต้องใช้ในรูปแบบที่เป็นทางการ และเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการหรือผู้ที่ทำงานสายสนับสนุน ทั้งการบริหารงาน งานวิชาการ ฯลฯ จำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะของการทำงานสารบรรณอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถเขียนหนังสือราชการ ได้ตอบหนังสือ บันทึกรายงาน ได้ซึ่งจำเป็นต้องมีความเข้าใจภาษาในการเขียน การเลือกใช้ถ้อยคำ ให้มีความเหมาะสม รวมทั้งเข้าใจระเบียบงานสารบรรณ อย่างถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร ในด้านงานสารบรรณภาครัฐ ซึ่งทุกองค์กรล้วนมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ทั้งในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบโดยตรง หรือตำแหน่งงานอื่นที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 3 เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานที่ดำเนินการอยู่ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526, 2548 และ 2560 ให้เกิดประสิทธิภาพแก่หน่วยงานสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจในสาระสำคัญและหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจหลักสำคัญของ การเขียนหนังสือราชการ การใช้ภาษาในการเขียนให้ได้ใจความที่ชัดเจน
3. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานสารบรรณของผู้เข้าร่วมการอบรม อันจะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้และสร้างเป็นกลุ่มเครือข่ายผู้ทำงานด้านงานสารบรรณ
4. เพื่อให้เรียนรู้และเสริมสร้างแบบฟอร์มหนังสือต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ได้จัดทำให้ตามระเบียบงานสารบรรณ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ เลขานุการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจเขียนหนังสือราชการ และระบบภาครัฐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การมหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ

เนื้อหาวิชา

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
2. พ.ร.บ. สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.
3. รูปแบบ และหลัก การเขียนหนังสือราชการประเภทต่างๆ ตามหลักการเขียนให้

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 3-4 กันยายน 2563 (รวมระยะเวลา 2 วัน) ตั้งแต่เวลา 9.00 - 16.00 น.
ณ ห้องรัตนโกสินทร์ (ชั้น 1) โรงแรมนารายณ์ ถ.สีลม กรุงเทพฯ

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการที่มีประสบการณ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณภาครัฐ
2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเขียนหนังสือราชการให้มีความถูกต้องตามหลักการเขียนที่ดี
3. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โฉนดเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาอยุธยาถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย "มจร.-บริการวิชาการ" และ Fax ใบ Pay in มาที่เบอร์ 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 80 คน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันจันทร์ที่ 17 สิงหาคม 2563 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณอรุณรัตน์ อธิสุข

ศูนย์การศึกษาฯ ร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร 0-2470 9630-4 โทรสาร 0-2470-9636 Email : icec@kmutt.ac.th

ทุกวันจันทร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.)

ISTR S

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

“เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 3-4 กันยายน 2563

ณ ห้องรัตนโกสินทร์ (ชั้น 1) โรงแรมนารายณ์ ถ.สีลม กรุงเทพฯ

วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2563

08.30 - 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.30 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ชนิดของหนังสือภายนอก , การเสนอหนังสือ , การจดและจัดเรียงงาน การประชุม และการส่งชื่อในหนังสือราชการ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	หลักการเขียนหนังสือราชการ รวมถึงเทคนิคต่างๆ ในการดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	การวิเคราะห์และคัดลอกหนังสืออย่างมีประสิทธิภาพ

วันศุกร์ที่ 4 กันยายน 2563

09.00 - 10.30 น.	หลักการในงานธุรการสารบรรณ โดยเชื่อมโยงกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความ รวดเร็ว โปร่งใส ทันเวลา ในการบริหารงานสารบรรณภายในองค์กร
10.30 - 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	การดำเนินการคัดเอกสารที่กำหนดขึ้นแล้ว
14.30 - 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	สรุป ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อการดำเนินการด้านงานสารบรรณร่วมกัน

 ISTRS สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (Application Form)
---	--

หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 3
 ระหว่างวันที่ 3-4 กันยายน 2563
 ณ ห้องรัตนโกสินทร์ (ชั้น 1) โรงแรมนารายณ์ ถ.สีลม กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :
 ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :
 ระยะเวลาทำงาน : ปี เดือน
 ชื่อหน่วยงาน :
 ที่อยู่หน่วยงาน :

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :
 โทรสาร : E-mail :
 การศึกษาสูงสุด : สาขาวิชา
 สถาบันการศึกษา :
 ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : ☐ มังสวิรัติ ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ
 การออกใบเสร็จรับเงิน : ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน
☐ ชื่อหน่วยงานและที่อยู่ ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ ผู้สมัคร
 วันที่

วิธีการชำระเงิน:

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

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

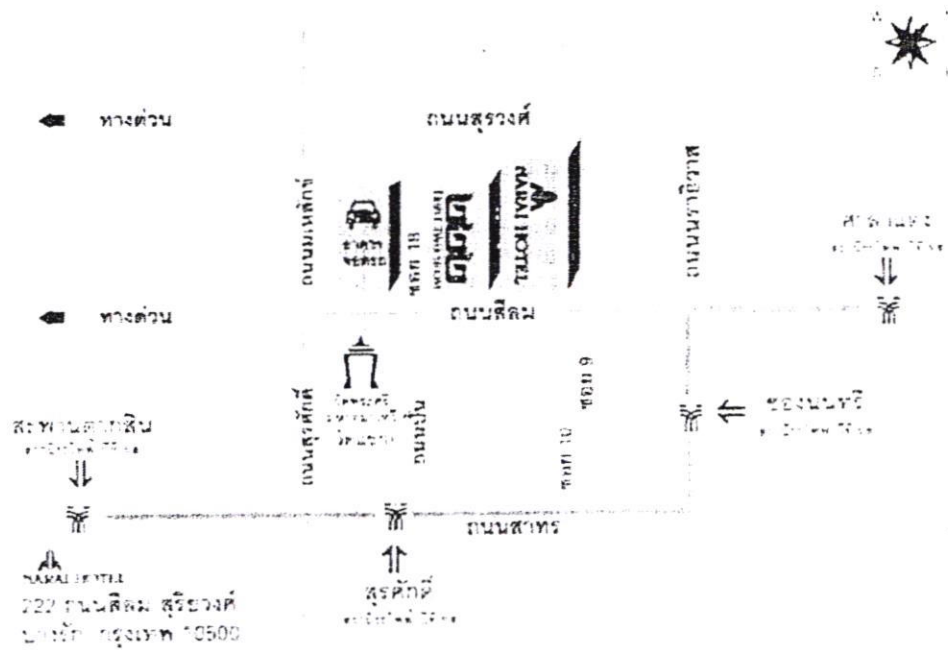
กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มจร.

โทรศัพท์ 0-2470-9630-4 โดยทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 80 ท่าน)
2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันจันทร์ที่ 17 สิงหาคม 2563 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %
4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

แผนที่โรงแรมนารายณ์ ถ.สีลม กรุงเทพฯ



รถประจำทางที่ผ่าน : 15, 76, 77, 115, 504, 514, 547

สถานีรถไฟใต้ดินที่ใกล้เคียง : สถานีศาลาแดง, สถานีช่องนนทรี



ระหว่างวันที่ 3-4 กันยายน 2563 ณ โรงแรมนารายณ์ สีสม กรุงเทพมหานคร

จัดโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.)

1. ชื่อผู้เข้าพัก (ท่านที่ 1) : ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไขใบเสร็จทุกกรณี ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ระบุใบใบเสร็จ

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว _____ นามสกุล _____

รายละเอียดในการออกไปเสร็จ : สถานที่ทำงาน (กรณารับให้ชัดเจน)

วันที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขผู้เสียภาษี (หน่วยงาน) _____

โทรศัพท์มือถือ _____ โทรศัพท์หน่วยงาน _____ E-mail _____

1.1 ชื่อผู้เข้าพัก (ท่านที่2): ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยนแปลง แก้อิโบลหรือทุกกรณี ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ระบุในใบเสร็จ

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว _____ นามสกุล _____

รายละเอียดในการอภิเสร์ : สกานที่ทำงาน (กรณาระบให้ชัดเจน)

วันที่ _____ พ.ศ. _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขผู้เสียภาษี (หน่วยงาน) _____

โทรศัพท์มือถือ _____ โทรศัพท์หน่วยงาน _____ E-mail _____

2. วันเข้าพัก (Check in time 2:00 p.m. And Check out time 12:00 p.m.)

วันที่มาถึง (Arrival Date) _____ วันที่ออกเดินทาง (Departure Date) _____

3. การจองห้องพัก (กรุณาส่งเอกสารภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2563)

3.1 กรุณาส่งแบบสำรวจห้องพัก ถึง คุณณัฏพร ฤทธิชัยภูวนันท์ ที่ E-mail : nattaporn.sai@narsahotel.co.th

3.2 กรุณาตรวจผลการส่งเอกสารที่เบอร์ 0-2237-0100 ต่อ 6506 (หลังจากส่งเอกสารผ่านเรียบร้อยแล้ว)

3.3 การรอกการยืนยันเอกสารทาง E-mail และเอกสารที่เกกยืนยันจะต้องมีลายเซ็นพนักงาน และประทับตง

3.4 กรณีต้องการยกเลิกการสำรองห้องพัก ผู้เข้าพักต้องส่งเอกสารทาง E-mail เพื่อแจ้งยกเลิกห้องพักล่วงหน้า 7 วันด้วยตนเอง

4. ราคาห้องพัก (ห้องพักแบบสแตนดาร์ด)

□ หักเงิน (รายการที่ 1 ที่) ราคา 1400 บาท _____ หน้า _____

☐ ห้องคู่ (อาหรเช้า 2 ที่) ราคา 1,600 บาท ห้อง _____ คืน _____

☐ ห้องเลี้ยงสัตว์ + เสริมเตียง (อาหารเช้า 3 มื้อ) ราคา 2,600 บาท _____ ห้อง _____ คืน _____

5. การชำระเงินค่าห้องพัก

ชำระค่าใช้จอย ค่าบริการอินเทอร์เน็ต 100% (ภายใน 15 วันทำการ ก่อนวันเข้าพัก) เพื่อยืนยันการจองห้องพัก

ข้อบัญญัติ บจ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สาขา สนิม เลขที่บัญญัติ 118-4-52554-9

๓) ใน ๑ ปีงบประมาณที่ผ่านมาการดำเนินงานของหน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์อย่างไร

ชำระค่าบริการเสร็จ ติดต่อบริษัทใช้จำหน่ายแผ่นโพลีเอสเตอร์ทางโรงงาน (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการติดตั้ง)

เนื้อปลา

5.1 กรณีที่ลูกค้าไม่เข้ารับการสำรองห้องพัก และชำระเงิน 100% ในวันเข้าพัก หากลูกค้าไม่สามารถเข้าพักได้ตามวันที่ระบุไว้

ลูกค้า ยินดีที่จะชำระค่าใช้จ่าเพิ่มเติมจำนวนให้กับทางโรงแรม โดยไม่มีเงื่อนไข

5.2 กรณีลูกค้ายกเลิกห้องพัก น้อยกว่า 7 วันของวันที่เข้าพัก ลูกค้ายินดีที่จะชำระค่าใช้สอยเต็มจำนวนให้กับทางโรงแรม โดยไม่มีเงื่อนไข



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๔ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทร : (๐๖๒) ๑๔๓ ๗๙๐๘ แฟกซ์ : (๐๖๒) ๑๔๓ ๗๙๐๙ www.igphtai.org

1971

17 ก.ค. 2563

ที่ ๑๒๕๑/๑๗๔๒

๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การสมัครเข้ารับการศึกษาดูงานหลักสูตร Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง
๒. ใบสมัครและแบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. (สถาบันฯ) ในฐานะหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ในสังกัดของสำนักงาน ก.พ.ร. ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมและพัฒนา ให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารจัดการ รวมทั้งดำเนินการจัดการศึกษาดูงานแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมองค์ความรู้ โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้จริง รู้จริง เกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการยุคใหม่แก่ผู้ที่รับผิดชอบการพัฒนาองค์การให้มีความรู้ความเข้าใจเครื่องมือต่าง ๆ ในเชิงลึก สามารถนำไปปรับใช้ได้ทันหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม อันจะส่งผลให้องค์การก้าวสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ อย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์เลือกเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์การที่เหมาะสม เพื่อมุ่งสู่องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง จึงได้จัดให้มีโครงการศึกษาดูงานหลักสูตร “Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง” ขึ้น (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) หลักสูตรดังกล่าวมีกำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยการจัดการศึกษาดูงานดังกล่าวจะปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด และจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร ซึ่งสามารถสมัครเข้ารับการศึกษาดูงาน โดยกรอกข้อมูลในเอกสารใบสมัครพร้อมแบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินส่งมายังสถาบันฯ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักระหว่างการศึกษาดูงานได้ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาดูงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

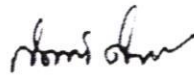
ในการนี้ สถาบันฯ ขอความกรุณาท่านพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการศึกษาดูงานหลักสูตรดังกล่าว และช่วยประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้ารับการศึกษาดูงานไปยังผู้ซึ่งท่านเห็นว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และท่านหรือผู้สนใจสามารถขอรับข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่โครงการศึกษาดูงานหลักสูตร Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

เลขที่ ...

เลขที่ ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๙๐๒๑ หรือ ๐๙ ๕๔๘๕ ๔๐๕๙, ๐๙ ๕๖๒๙ ๗๘๙๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครทาง www.igpthai.org หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าว รวมทั้งขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางกิตติยา คัมภีร์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
สำนักงาน ก.พ.ร.

ส่วนงานที่สถาบันดำเนินการเอง สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๙๐๒๑





หลักสูตร Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง

๑. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันยังคงเป็นแรงกดดันสำคัญสำหรับทุกองค์กรในโลกให้ต้องเฝ้าระวังและปรับเปลี่ยนวิธีคิด และวิธีการดำเนินการให้เท่าทันต่อการรับมือแรงกดดันเหล่านั้น ในยุคแห่งการ Disruption สภาพการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันแตกต่างจากเดิมโดยสิ้นเชิง องค์กรธุรกิจหลายองค์การพบกับความพ่ายแพ้ที่เกิดจาก "คู่แข่งใหม่ที่ไม่เคยรู้จักมาก่อน" หน่วยงานราชการเองแม้อยู่ในสภาพแวดล้อมการแข่งขันที่ไม่รุนแรงเทียบเท่าบริษัทเอกชน แต่ก็เรียกได้ว่ามีแรงกดดันจากการแข่งขัน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงอยู่ด้วยเช่นเดียวกัน หากหน่วยงานภาครัฐบริหารจัดการโดยไม่คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลง และไม่เข้าใจเรื่องการแข่งขัน หน่วยงานภาครัฐเองก็อาจถูก disrupt ในโลกใบใหม่นี้ได้เช่นกัน

กรอบแนวคิดของการบริหารจัดการขององค์การชั้นเลิศของหน่วยงานที่ได้นำมาใช้ คือ "เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ" ซึ่งนับได้ว่าเทียบเท่ากับเกณฑ์การบริหารจัดการระดับสากลที่ใช้มาอย่างยาวนานทั่วโลก เป็นกรอบแนวคิดที่กระตุ้นให้ส่วนราชการทำความเข้าใจบริบทแวดล้อมขององค์การตนเอง และมีวิธี "เลือกใช้เครื่องมือในการบริหารจัดการ" ให้เหมาะกับบริบทขององค์การให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ หากองค์การใช้เกณฑ์ดังกล่าวเป็นเครื่องมือเป็นกรอบช่วยในการพัฒนาองค์การแล้ว องค์การจะได้รับประโยชน์ทั้งการทำความเข้าใจบริบทแวดล้อมของตนเอง และค้นหาเครื่องมือการจัดการที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การและช่วยให้มีผลงานที่เป็นเลิศได้ในที่สุด รวมถึงการขับเคลื่อนเข้าสู่องค์การที่มีสมรรถนะสูงหรือระบบราชการ ๔.๐ นั่นเอง

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมองค์ความรู้ โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้จริง รู้จริง เกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการยุคใหม่แก่ผู้ที่รับผิดชอบการพัฒนาองค์การให้มีความรู้ความเข้าใจเครื่องมือต่าง ๆ ในเชิงลึก สามารถนำไปปรับใช้ได้หน่วยงานได้อย่างเหมาะสม อันจะส่งผลให้องค์การก้าวสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยเร็วสถาบันฯ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง" ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดพื้นฐานของการยกระดับหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ อย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์เลือกเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์การที่เหมาะสม เพื่อมุ่งสู่องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเครื่องมือพัฒนาองค์การยุคใหม่ และตัวอย่างการนำไปใช้ของหน่วยงานต่าง ๆ โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตนเองได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการนำเครื่องมือการพัฒนาองค์การยุคใหม่ไปปรับใช้เพื่อยกระดับสู่องค์การที่มีสมรรถนะสูง และระบบราชการ ๔.๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย/คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

- ๓.๑ ผู้รับผิดชอบ/กำกับดูแลงานพัฒนาระบบราชการ/การพัฒน่องค์การประจำส่วนราชการ จังหวัด
องค์การมหาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐
- ๓.๓ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร/หน่วยงาน (Change Agent)
- ๓.๔ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ระยะเวลาในการศึกษาอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

๕. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร

หลักสูตร “Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง” ประกอบด้วย ๘ หัวข้อการเรียนรู้ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
ประกอบด้วย

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ : ความเข้าใจโลกใบใหม่กับระบบราชการไทย และแนวคิดของ
ระบบการจัดการเพื่อพิชิตองค์การสมรรถนะสูงและระบบราชการ ๔.๐

เวลา	เนื้อหาการเรียนรู้
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การเปลี่ยนแปลงแบบฉีกแนวที่กระทบต่อระบบราชการไทย โดย ดร. อติชาติ พุฒิกัลป์
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การปรับเปลี่ยนระบบการทำงานในโลกยุคดิจิทัล โดย ดร. อติชาติ พุฒิกัลป์
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ระบบราชการ ๔.๐ สู่ความเป็นเลิศได้อย่างไร โดย นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข (รองเลขาธิการ ก.พ.ร.)
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	PMQA - แนวคิด และการนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ : เครื่องมือในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางขององค์กร

เวลา	เนื้อหาการเรียนรู้
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การวิเคราะห์ระบบนิเวศทางธุรกิจ (Business Ecosystem) และกำหนดทิศทาง ขององค์กร (ลักษณะสำคัญขององค์กร และการนำองค์กร) - การวิเคราะห์ลักษณะสำคัญขององค์กรด้วย ๖Cs Analysis - การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันด้วย Strategy Canvas - การวิเคราะห์สมรรถนะหลักองค์กรด้วย VRIO Framework โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และนายกล้า จิระสานต์

เวลา	เนื้อหาการเรียนรู้
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ ๑: ๖Cs Analysis
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การกำหนดกลยุทธ์ที่สัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Product-Market fit) (ยุทธศาสตร์ และผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) - การวิเคราะห์คุณลักษณะกลุ่มเป้าหมายด้วย Persona - การวิเคราะห์ความต้องการผู้รับบริการด้วย Customer Journey - การกำหนดคุณค่าองค์การด้วย Value Proposition Canvas โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และนายกกล้า จิระสานต์
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ ๒: Value Proposition Canvas โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และนายกกล้า จิระสานต์

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ : เครื่องมือในการแปลงกลยุทธ์ให้เป็นระบบงาน

เวลา	เนื้อหาการเรียนรู้
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การออกแบบระบบงานและสมรรถนะหลักที่จำเป็นในอนาคต (บุคลากร และ ระบบปฏิบัติการ) - การออกแบบและพัฒนาระบบงานด้วย Business Model Canvas - การวิเคราะห์และกำหนดแนวทางลดต้นทุนด้วย Lean management - การประเมินความผูกพันของบุคลากรด้วย ENPS โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และ ดร. อติชาติ พฤฒิกัลป์
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ ๓: Business Model Canvas โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และ ดร. อติชาติ พฤฒิกัลป์
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ระบบการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ และผลลัพธ์ - สร้างระบบการวัดผลเชื่อมโยงสอดคล้องทั้งองค์การด้วย OKRs - การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ด้วย CFR - สร้างระบบการจัดการความรู้ด้วย SECI Model โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และนายกกล้า จิระสานต์
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ ๔: OKRs Setting โดย นายกิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์ และนายกกล้า จิระสานต์

หมายเหตุ : กำหนดการดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๖. วิธีการฝึกอบรม

- ๖.๑ บรรยายและประชุมเชิงปฏิบัติการโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ด้านเครื่องมือการพัฒน่องค์การยุคใหม่
- ๖.๒ กรณีศึกษา จากหน่วยงานภาครัฐที่ผลการดำเนินงานที่เป็น Best Practices
- ๖.๓ การแลกเปลี่ยนตอบข้อซักถาม

๗. สถานที่ในการจัดการศึกษาอบรม

โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

** โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด **

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ องค์การมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเครื่องมือการพัฒนาองค์การยุคใหม่ เพื่อยกระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐

๙.๒ บุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบาย ไทยแลนด์ ๔.๐

๙.๓ องค์การสามารถสนองนโยบายของรัฐได้อย่างรวดเร็ว

๙.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมซึ่งมาจาก ต่างหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการร่วมมือและปฏิบัติงานร่วมกันในอนาคต

๑๐. อัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตร

ท่านละ ๙,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายข้างต้น ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมวิชาการ ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสาร ค่าอุปกรณ์เครื่องเขียนและกระเป๋าใส่เอกสาร ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาศึกษาอบรมและไม่รวมค่าที่พัก (ค่าธรรมเนียมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

๑๑. การลงทะเบียน

ผู้ที่สนใจ สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ www.igphtai.org

โครงการศึกษาอบรมหลักสูตร "Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง"

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เลขที่ ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ นางสาวปาริชาติ คมขำ และนางสาวเจนจิรา ช้างแก้ว

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๐๒๑ และ ๐๙ ๕๔๘๕ ๔๐๕๙ หรือ ๐๙ ๔๖๒๙ ๗๘๙๑

ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมที่ Email : tool2success@igphtai.org

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี)

ชื่อบัญชี : สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เลขที่บัญชี : ๙๕๕-๐-๐๙๕๕๔-๑

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน มายัง Email: tool2success@igphtai.org ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๙๐๒๑ และหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่ นางสาวปาริชาติ คมขำ และนางสาวเจนจิรา ช่างแก้ว โทร. ๐๙ ๕๔๘๕ ๔๐๕๙, ๐๙ ๔๖๒๙ ๗๘๙๑

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาดูงานหลักสูตร
“Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง”

๑. รายละเอียดการศึกษาดูงาน

ศึกษาดูงานระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. ชื่อหน่วยงาน
ที่อยู่หน่วยงาน

๓. มีความประสงค์จะเข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวน ท่าน ดังนี้

๓.๑ ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่ง กอง/สังกัด
โทรศัพท์-มือถือ E-mail

๓.๒ ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่ง กอง/สังกัด
โทรศัพท์-มือถือ E-mail

๓.๓ ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่ง กอง/สังกัด
โทรศัพท์-มือถือ E-mail

๔. ผู้ประสานงานของหน่วยงานผู้สมัคร
โทร โทรสาร E-mail

๕. ใบเสร็จรับเงินออกในนาม (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน)

รับเงินจาก.....

ที่อยู่.....

☐ รับใบเสร็จรับเงินที่โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร ในวันที่อบรม

☐ ส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ ดังนี้.....

๖. การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน

- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี) จำนวน บาท
ชื่อบัญชี “สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๔๕๕-๐-๐๔๕๕๔-๑
- การสมัครจะสมบูรณ์และถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาดูงาน เมื่อส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงิน
ให้กับเจ้าหน้าที่ทาง E-mail และได้รับ E-mail ยืนยันจากเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หมายเหตุ: ๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ๔,๕๐๐ บาท/คน สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดได้

๒) โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการศึกษาดูงานและหลักฐานการโอนเงินได้ที่ E-mail : tool2success@igpthai.org

๓) กรณีไม่สามารถเข้ารับการศึกษาดูงานได้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินทุกกรณี

๔) ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.igpthai.org หรือ QR Code ท้ายใบสมัครนี้

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณปาริชาติ คมขำ และคุณเจนจิรา ช่างแก้ว

โทร. ๐๙ ๕๔๘๕ ๔๐๕๕ หรือ ๐๙ ๔๖๒๙ ๗๘๙๑ E-mail : tool2success@igpthai.org



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินหลักสูตร
"Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง"

ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทร (ที่ทำงาน).....

๑. การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาอบรม ท่านละ ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

- ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย โดยแจ้งเลขบัญชีเพื่อทำการโอนเงินไปยัง
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี)
ชื่อบัญชี : สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เลขที่บัญชี : ๙๕๕-๐-๐๙๕๕๕-๑
- ชำระผ่าน Internet Banking
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี)
ชื่อบัญชี : สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เลขที่บัญชี : ๙๕๕-๐-๐๙๕๕๕-๑

หมายเหตุ : การสมัครจะสมบูรณ์และถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษาดูงาน เมื่อส่งใบสมัครพร้อมหลักฐาน
การชำระเงินให้กับเจ้าหน้าที่ทาง E-mail และได้รับ E-mail ยืนยันจากเจ้าหน้าที่เท่านั้น

๒. ส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่

E-mail : tool2success@igphtai.org และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๕๔๘๕ ๔๐๕๙ หรือ ๐๙ ๔๖๒๙ ๗๘๙๑

โปรดนำหลักฐานการโอนเงินฉบับจริง/สำเนา มาติดต่อเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินในวันลงทะเบียนด้วย

สำเนาหลักฐานการโอนเงิน
Pay in slip , Internet Banking slip

Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
Institute for Good Governance Promotion

เปิดรับสมัคร

10 กรกฎาคม

ถึง

21 สิงหาคม

สถานที่ศึกษาอบรม

โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง
กรุงเทพมหานคร

**** โดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรค
ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ****

ระยะเวลาการศึกษาอบรม
26-28 สิงหาคม 2563

ค่าลงทะเบียน 9,500 บาท

ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงาน
ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

หลักการและเหตุผล

การเลือกใช้เครื่องมือในการ
บริหารจัดการให้เหมาะกับบริบท
เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง
“เกณฑ์คุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ” เป็นเครื่องมือ
ในการพัฒนางานองค์การช่วยให้
องค์การมีผลงานเป็นเลิศได้

วัตถุประสงค์

- เข้าใจแนวคิด และสามารถยกระดับ
หน่วยงานของตน
ไปสู่ระบบราชการ 4.0
- วิเคราะห์เลือกเครื่องมือในการ
บริหารจัดการองค์การที่เหมาะสม
เพื่อบูม่งสู่องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ผู้ที่กำกับดูแลงานพัฒนาระบบราชการ
และพัฒนางานองค์การซึ่งรับผิดชอบการ
ดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการ
บริหารจัดการภาครัฐ 4.0 รวมถึง
ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง
องค์การ/หน่วยงาน (Change Agent)
และผู้ที่สนใจทั่วไป

ช่องทางการสมัคร

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
Email : tool2success@igpthai.org
ติดต่อ : คุณปาริชาติ คนช้า , คุณศุภวิศา อัมแก้ว
โทร : 09 5485 4059 , 09 4629 7891
โทรศัพท์ : 02 141 9021 และ 02 141 8998
Website : www.igpthai.org

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาศูนย์ราชการฯ จังหวัดนนทบุรี (อาคาร 3)
ชื่อบัญชี : สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เลขที่บัญชี : 955-0-09654-1





ที่ สท 60352/2563

2308 20 ก.ค. 2563

9 กรกฎาคม 2563

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มผลิตภาพภาครัฐ

เรียน เลขาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีแนวทางในการพัฒนาปรับวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ สถาบันเครือข่ายของกระทรวงอุตสาหกรรม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรเพิ่มผลิตภาพภาครัฐ (Productivity in Public Sector) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเห็นความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การลดต้นทุนในการดำเนินงานให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การใช้ทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตลอดจนแนวทางการวัดการเพิ่มผลิตภาพเพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่เทียบเคียงกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานต่างๆ หรือภาครัฐในประเทศต่างๆ ได้

ในการนี้ สถาบันฯ จึงใคร่ขอเรียนเชิญหน่วยงานของท่าน 424 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ในวันที่ 13-14 สิงหาคม 2563 ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ โดยท่านสามารถสมัครอบรมได้ที่ <https://www.ftpi.or.th/event/33033> หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อแผนกบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 451-456

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรของท่านต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววินทร์ จิตยานุรักษ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

เรียน ผอ.สอ.

1. เพื่อโปรดทราบ

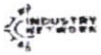
2. มอบ ผอ.

แผนกบริการฝึกอบรม ฝ่ายฝึกอบรม

ผู้ประสานงาน นายศิริชัย คงคาวงค์

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452 โทรสาร 02-619-8098

E-mail : sirichai@ftpi.or.th



สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
DO (BUSINESS)

Productivity in Public Sector

เพิ่มผลิตภาพภาครัฐ

การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ต้องอาศัยกลไกทั้งภาคเอกชนและภาครัฐในการขับเคลื่อน การส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเห็นความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การลดต้นทุนในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และการใช้ทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยนำเทคนิคต่างๆ ด้านการเพิ่มผลิตภาพมาใช้ มุ่งขจัดความสูญเปล่าของการดำเนินงานในทุกกระบวนการ ตัดกิจกรรมที่ไม่มีการเพิ่มคุณค่าในกระบวนการออกไป เพิ่มความยืดหยุ่นของหน่วยงาน ด้วยการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติงาน โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงแนวทางการวัดการเพิ่มผลิตภาพเพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่เทียบเคียงกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานต่างๆ หรือภาครัฐในประเทศต่างๆ ได้

วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการเพิ่มผลิตภาพของภาครัฐและแนวทางการเพิ่มผลิตภาพในภาครัฐของประเทศอื่นในกลุ่มประเทศสมาชิก APO
- เพื่อทราบถึงแนวทาง เครื่องมือในการเพิ่มผลิตภาพสำหรับภาครัฐ
- เพื่อทราบถึงแนวทางวัดและการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการปฏิบัติการของภาครัฐ
- เพื่อทราบถึงแนวทางการปรับปรุงกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการปฏิบัติงาน

กลุ่มเป้าหมาย

- หน่วยงานภาครัฐ กระทรวง กรม กอง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล เทศบาล หน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการอบรม | บรรยาย ยกตัวอย่าง และทำกิจกรรม (Workshop)

สถานที่อบรม | โรงแรมโกลเด้นทิวลิป ซอฟเฟอริน

๖๖

วิทยากร

คุณรัชฎา อธิสนธิสกุล ผู้จัดการส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ
คุณเชษฐพงศ์ สีนธารา วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส
คุณพาลินท์ วุฒิชิตวานิช วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส

ระยะเวลา



วันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2563 เลื่อนเป็นวันที่ 13 - 14 สิงหาคม 2563

“

หัวข้อการอบรมวันแรก

- ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ของภาครัฐ
- แนวทางและเครื่องมือในการเพิ่มผลิตภาพสำหรับภาครัฐ
- ตัวอย่างเทียบเคียง Productivity ของหน่วยงานต่างๆ หรือของภาครัฐในประเทศต่างๆ

“

หัวข้อการอบรมวันที่สอง

การเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐด้วยกระบวนการ 4 ขั้นตอน

- Process Design แนวทางการออกแบบกระบวนการ
- Process Management การจัดการกระบวนการ
- Process Measurement แนวทางการวัดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการของภาครัฐ
- Process Improvement การปรับปรุงกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการปฏิบัติงาน

ค่าลงทะเบียน

สถานะสมาชิก	ราคาก่อน	ราคารวม	Promotion พิเศษ สมัคร 3 ท่าน ต่อองค์กร รับส่วนลดท่านละ 300 บาท
	Vat 7%	Vat 7%	
Member	7,500	8,025	
Non-Member	8,000	8,560	

อัตรานี้รวมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

เอกสารประกอบการอบรม

การชำระค่าธรรมเนียม

- โอนเงิน ผ่านธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
เลขที่ 210-0-508619
- ส่งหลักฐานการชำระเงิน พร้อมระบุหลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ออกใบเสร็จ
ส่งมาที่ Email: sirichai@tpti.or.th
- สถาบันอยู่ในระบบ VAT 7% และได้รับยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000020724
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ.
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ติดต่อสอบถาม

คุณศิริชัย: ส่วนบริการฝึกอบรม

Tel. 02-619-5500 ต่อ 451-456

Email: sirichai@tpti.or.th

ใบสมัครหลักสูตร Productivity in Public Sector (เพิ่มผลิตภาพภาครัฐ)

วันที่ 13-14 สิงหาคม 2563 โรงแรมไกลเด็นทิวลิป ซอฟเฟอริน



ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ชื่อผู้ประสานงาน :

โทรศัพท์สำนักงาน :

โทรสาร :

มือถือ :

E-mail :

สถานะสมาชิก : ☐ รหัสสมาชิก ☐ ไม่เป็นสมาชิก

รายละเอียดผู้เข้าฝึกอบรม (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน)

- | | |
|--------------|---------|
| 1. ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
| มือถือ | E-mail |
| 2. ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
| มือถือ | E-mail |
| 3. ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
| มือถือ | E-mail |
| 4. ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
| มือถือ | E-mail |
| 5. ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
| มือถือ | E-mail |

ค่าธรรมเนียม : สมาชิก 7,500 บาท ไม่เป็นสมาชิก 8,000 บาท (ราคายังไม่รวม Vat 7%)

Promotion : สมัคร 3 ท่าน/องค์กร รับส่วนลดท่านละ 300 บาท

การชำระค่าธรรมเนียม : โอนเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เลขที่ 210-0-508619

กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน : พร้อมระบุ หลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ออกใบเสร็จ E-mail : training@ftpi.or.th โทรสาร 02-619-8098

สถาบันฯ อยู่ในระบบ VAT 7% และได้รับยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000020724

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม แผนกบริการฝึกอบรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 451 - 456 (ศิริชัย คงวางค์) โทรสาร 02-619-8098

Email : sirichai@ftpi.or.th

ที่ อว ๖๐๐๑/ ๖๘๗๓๖

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ASOD

๒๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

20 ก.ค. 2563

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับแนะนำหลักสูตร

ด้วย สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีกำหนดการจัดฝึกอบรมหลักสูตรด้านนวัตกรรมเชิงปฏิบัติ (Innovation Practices Program: IPP) รายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตร "AI for Thai : Thai AI Service Platform(Management)" รุ่นที่ ๓ จัดฝึกอบรมในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาเน้นเพื่อให้ผู้บริหารได้มีความเข้าใจถึงการใช้งาน AI Modules ต่างๆ บน Thai AI Service Platform ในทุกๆ Modules ผ่าน Web API ที่สามารถเรียกใช้งานได้สะดวกจากโปรแกรมต่างๆ โดยสามารถประมวลผลข้อมูลในบริบทของความเป็นไทยได้ดีกว่าแพลตฟอร์มสากลอื่นๆ อีกทั้งยังเป็นแพลตฟอร์มที่ใช้งานง่ายและเกิดประโยชน์ในมิติที่ตอบโจทย์คนไทยมากที่สุด

๒. หลักสูตร "Deep Learning for Image Applications" อบรมระหว่างวันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาที่เน้นให้นักพัฒนาได้มีความเข้าใจถึงการใช้งาน AI โดยเฉพาะเทคนิค Deep Learning ซึ่งเป็นเทคนิคหลักในปัจจุบันที่ใช้กับงานด้านการประมวลผลภาพ ตั้งแต่หลักการขั้นพื้นฐานจนถึงการพัฒนาเป็น Services ที่ใช้งานได้จริงพร้อมได้ฝึกปฏิบัติ

๓. หลักสูตร "Chatbot Design for Business" รุ่นที่ ๓ อบรมระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาที่เน้นความรู้ความเข้าใจบริบทการใช้งานจริงของระบบแชทบอตในทุกแง่มุมทั้งกว้างและลึก สามารถออกแบบระบบรวมถึงเข้าใจขั้นตอนการพัฒนาแชทบอตให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจที่หลากหลายรูปแบบ ภายใต้สภาพแวดล้อมจริงและเงื่อนไขที่แตกต่างกัน พร้อมได้ฝึกปฏิบัติในทุกขั้นตอน

ในการนี้ สถาบันฯ จึงขอเชิญท่านฯ ร่วม/ส่งบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ตามวัน-เวลา ข้างต้น ณ โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สยาม โดยท่านสามารถพิจารณารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.nstdaacademy.com> หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๕๐ ต่อ ๘๑๘๔๔, ๘๑๘๔๘ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและไม่ถือเป็นวันลาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ ๒๐๐%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริชัย กิตติวรพงศ์)

ผู้อำนวยการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๕๐ ต่อ ๘๑๘๔๔ (อวีร์วรรณ)

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๘๑๑๐

AIP-DLI-CDB-971

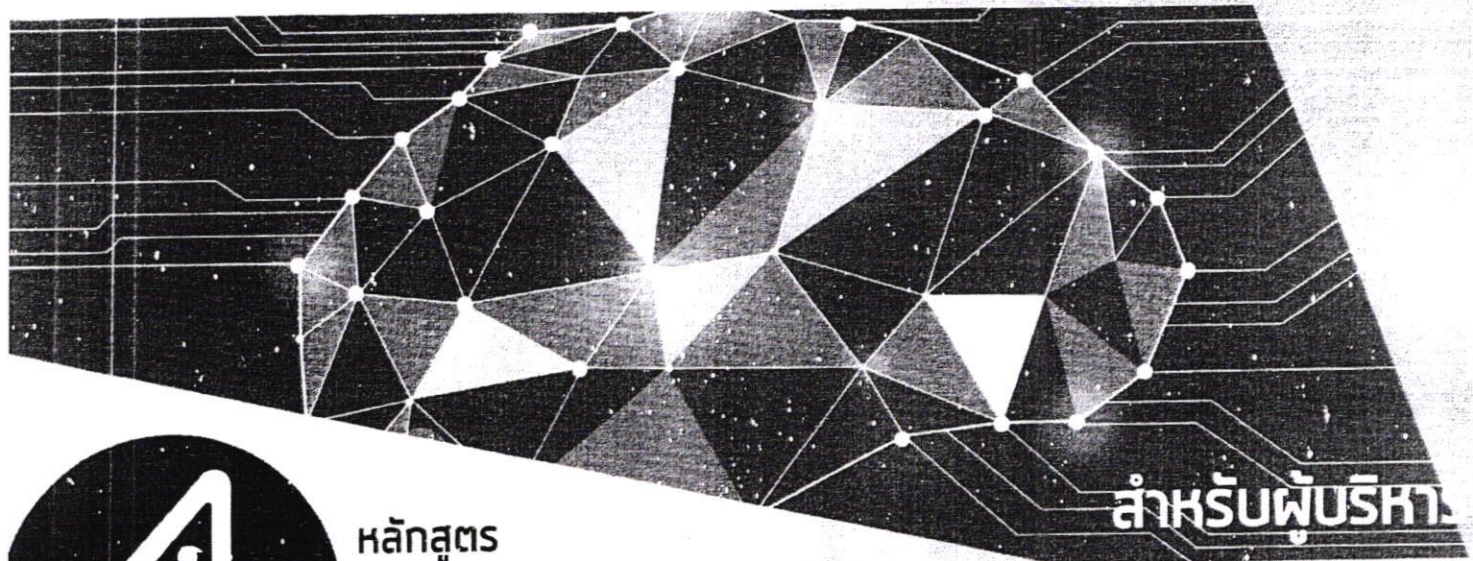
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

National Science and Technology Development Agency

111 Thaniwattana Road, 10th Floor, Central Express Building, 10310 Bangkok, Thailand

Tel: 02-2562 2000 Fax: 02-2562 2001 E-mail: info@nstda.ac.th

นางอุษณภรณ์



หลักสูตร

สำหรับผู้บริหาร

Thai AI Service Platform

"แพลตฟอร์ม AI สัญชาติไทย พร้อมใช้ ง่ายต่อการใช้งาน
ครอบคลุมทั้ง ภาษา รูปภาพ และการสนทนา
เพื่อตอบโจทย์ความต้องการใช้งานในบริบทของความเป็นไทย "

Key Highlights:

- ④ เรียนรู้เทคโนโลยี AI และ "AI for Thai" พร้อมกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
- ④ เรียนรู้กระบวนการใช้งานโดยตรง และถามตอบเชิงลึก จากนักวิจัยตัวจริงผู้ผลิตผลงาน
- ④ เข้าใจถึงการใช้งาน AI ใน Modules ต่างๆ ที่เหมาะกับแต่ละอุตสาหกรรม
- ④ ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ ตาม Scope ของงานวิจัย เพื่อการต่อยอด
ธุรกิจได้ถูกทางและถูกต้องแม่นยำ ด้วยแพลตฟอร์ม "AI for Thai "





หลักสูตร

Thai AI Service Platform

สำหรับผู้บริหาร

หลักการและเหตุผล

"AI for Thai" เป็นแพลตฟอร์มบริการเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์สัญชาติไทย (Thai AI Service Platform) ที่ให้บริการ AI Modules ผ่าน Web API ที่สามารถเรียกใช้งานได้สะดวกจากโปรแกรมต่างๆ โดยสามารถประมวลผลข้อมูลในบริบทของความเป็นไทยได้ดีกว่าแพลตฟอร์มสากลอื่นๆ อีกทั้งยังเป็นแพลตฟอร์มที่ใช้งานง่ายและเกิดประโยชน์ในมิติที่ตอบโจทย์คนไทยได้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถใช้งาน AI Modules ต่างๆ บนแพลตฟอร์มบริการ "AI for Thai" ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy: CFA) หรือ NSTDA Academy (เดิม) จึงได้ร่วมกับกลุ่มวิจัยปัญญาประดิษฐ์ (AINAG) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) พัฒนาหลักสูตร "AI for Thai: Thai AI Service Platform" ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารมีความเข้าใจถึงการใช้งาน AI Modules ต่างๆ บน AI for Thai Service Platform

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1 เพื่อเพิ่มความเข้าใจ และรับรู้ความต้องการ AI Modules ที่สามารถทำงานได้ในบริบทของความเป็นไทย
- 1 เพื่อเพิ่มทักษะการใช้งาน AI Modules ที่อยู่ในรูปแบบระบบบริการเฉพาะ
- 1 เพื่อให้เกิดการใช้งาน AI for Thai Service Platform อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาหลักสูตร

เนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย

- 1 Introduction to AI Technology และ "AI for Thai" กรณีศึกษาที่น่าสนใจ แนวคิดและกระบวนการทำงานภายใต้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ หรือ AI (Artificial Intelligence)
- 1 AI for Thai Service Platform โครงสร้างและความสามารถของ AI Modules ต่างๆ บน AI for Thai Service Platform ที่ครอบคลุมรูปแบบการให้บริการ การเรียกใช้งาน และตัวอย่างเพื่อทดสอบใช้งานในเบื้องต้น
- 1 Basic Thai NLP ทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับ Thai NLP และการใช้งาน Thai NLP Modules เพื่อให้เข้าใจพื้นฐานและสามารถใช้งานโมดูลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากรประจำหลักสูตร

นักวิจัย กลุ่มวิจัยปัญญาประดิษฐ์ (AINAG)
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

ระยะเวลาการฝึกอบรม

คอร์สสำหรับผู้บริหาร (Management)
ระยะเวลา 1 วัน อบรมวันที่ 15 กันยายน 2563

สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สยาม
การจัดวางที่นั่งอบรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการ
การป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Social Distancing)

ผู้เข้าร่วมอบรม

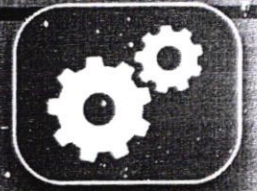
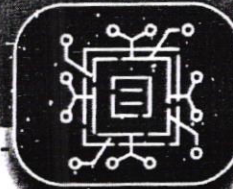
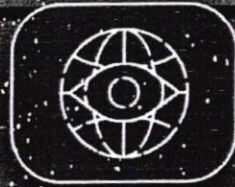
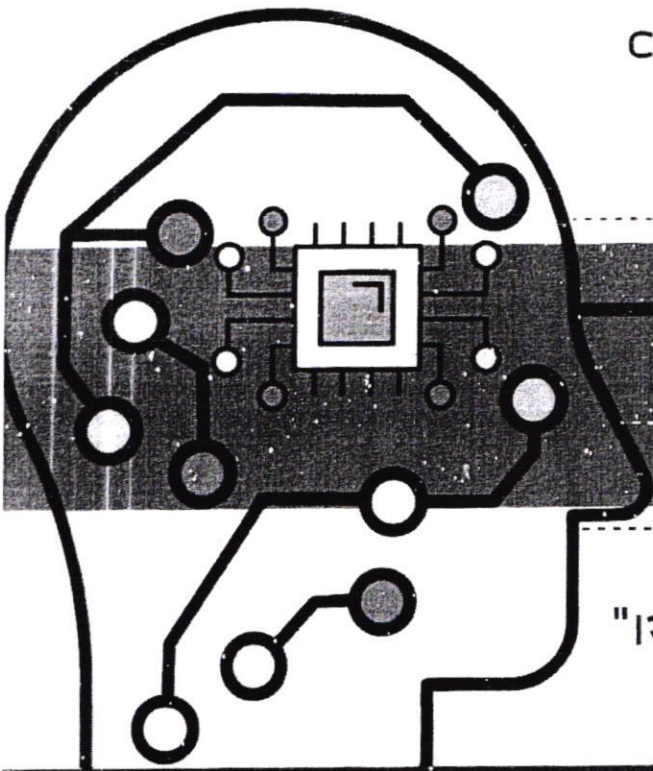
- 1 ผู้บริหาร
- 1 ผู้ที่ต้องการเข้าใจและออกแบบพัฒนา AI ให้เหมาะสมกับ
การนำไปใช้งานจริง
- 1 อาจารย์มหาวิทยาลัย นักศึกษา ที่สนใจเทคโนโลยี AI
- 1 ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 8,500 บาท

**พิเศษ! ส่วนลด 10% Early Bird ภายใน 25 สิงหาคม 2563

หากท่านต้องการเลือกลงทะเบียนก่อนล่วงหน้าเป็นอันขาด กรุณาติดต่อ
ทางนิตย 7 วันทำการก่อนในอัตรา 6,000 บาท (รวมค่าอาหารกลางวัน และ
ค่าที่พัก) หรือท่านสามารถลงทะเบียนในวันก่อนหน้า 3 วันทำการก่อนใน
อัตราค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน



"เจาะลึก เข้าถึง ความต้องการใช้งาน
และทำได้จริง ด้วยตัวคุณเอง"

DLI

หลักสูตร

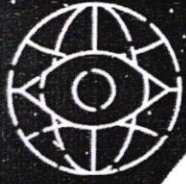
Deep Learning

for Image Applications

Key Highlights:

- เรียนรู้เทคโนโลยี AI แบบเจาะลึก โดยเฉพาะการใช้งาน Deep Learning กับงานด้าน Image Processing พร้อมกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
- เรียนรู้การใช้งานโครงข่ายประสาทเทียม CNN ทั้งโครงข่ายมาตรฐาน และโครงข่ายที่พัฒนาเอง
- ปฎิบัติการใช้งานจริงตั้งแต่การพัฒนาแบบจำลอง AI จนถึงการสร้าง Service
- ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการช่วยอดรุกริغبองตัวท่านเอง





วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มความเข้าใจและทักษะของการพัฒนาระบบ AI เน้นที่เทคนิค Deep Learning
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ Deep Learning กับงานประมวลผลภาพ (Image Processing) โดยการทดลองทำจากชุดข้อมูลจริงที่ผู้เข้าอบรมนำมา
3. เพื่อให้เกิดการใช้งานด้านการประมวลผลภาพจริง และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ด้วยตนเอง

โครงสร้างหลักสูตร

ประกอบด้วยภาคบรรยาย และภาคปฏิบัติ
รวมจำนวน 12 ชั่วโมง/2 วันทำการ ดังนี้
เนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย

- Workflow ของการพัฒนาระบบ AI
- Deep Learning พื้นฐาน เน้น Convolutional Neural Network หรือ CNN
- Transfer Learning เป็นพื้นฐานการนำเอา CNN ที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ใช้กับงานของตน
- Data Augmentation เป็นกระบวนการมาตรฐานในปัจจุบันสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพของ AI
- Visual Explanation การตีความการทำงานของ AI เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจได้
- Attention Model การออกแบบโครงสร้าง CNN เพื่อให้ง่ายต่อการตีความ
- Object Detection พื้นฐาน ซึ่งเป็นโจทย์มาตรฐานในการประมวลผลภาพ และการประยุกต์ใช้ Deep Learning
- การทำ AI Services การแปลง CNN ที่สร้างเพื่อให้บริการต่อคนทั่วไป
- พัฒนาการของ AI ในปัจจุบัน (Image Enhancement, GAN, Deep Fake เป็นต้น)

หัวข้อ	ชั่วโมง	ครั้ง (วัน)
การบรรยาย และกรณีศึกษา	6	1
อภิปฎิบัติการ (Workshop)	6	1
รวม	12	2 วันทำการ

วิทยากรประจำหลักสูตร



ดร. สรรพฤทธิ์ มฤคทัต
นักวิจัยอาวุโส
ทีมวิจัยการประมวลผลและเข้าใจภาพ (IPU)
กลุ่มวิจัยปัญญาประดิษฐ์ (AINRS)
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC)

ผู้เข้าร่วมอบรม

1. นักพัฒนาโปรแกรม
2. ผู้ที่ต้องการเข้าใจและออกแบบพัฒนา AI ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้งานจริง
3. อาจารย์มหาวิทยาลัย นักศึกษา ที่สนใจเทคโนโลยี AI

ระยะเวลาการฝึกอบรม

อบรมระหว่างวันที่ 16-17 กันยายน 2563 (ระยะเวลา 2 วัน)

ค่าลงทะเบียน

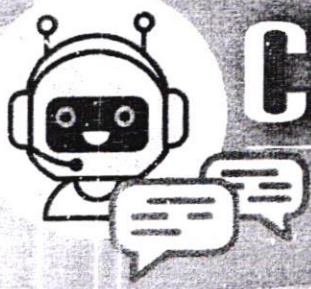
ท่านละ 12,500 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กรณีต้องการยกเลิกการลงทะเบียน
กรุณาแจ้งยืนยันการยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร
อย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันจัดอบรม
หากการแจ้งยกเลิกล่าช้ากว่าเวลาดังกล่าว
ทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าปรับ
คิดเป็นจำนวนเงิน 30% จากค่าลงทะเบียน

สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สยาม

***การจัดวางที่นั่งอบรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และมาตรการการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
(Social Distancing)***





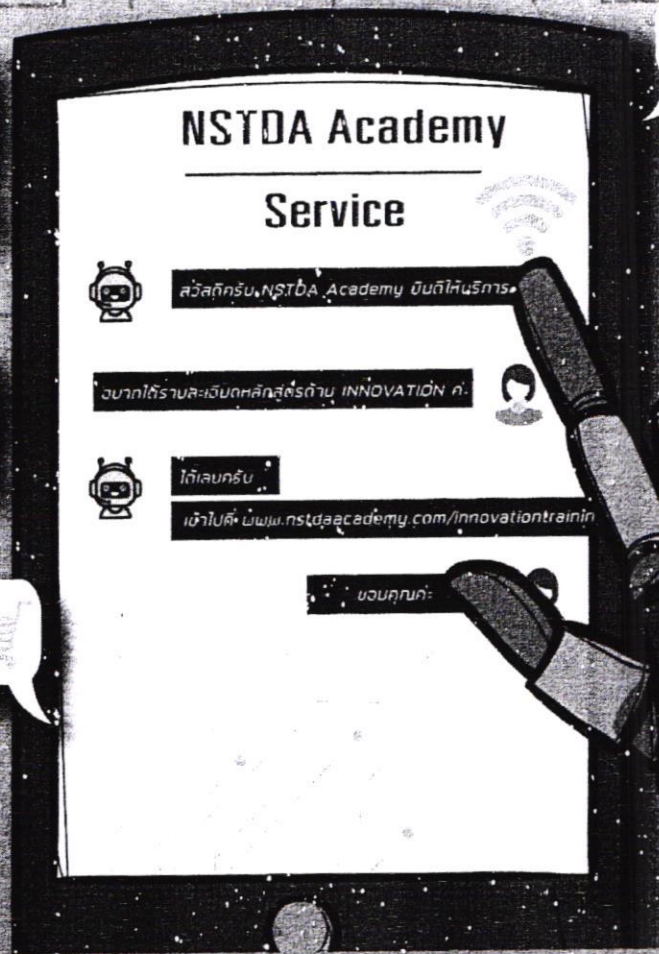
Chatbot Design for Business

Statistics

Live Product
Review

Check Point

Pre Order



"ถ้าจะสร้างเขตบอตเพื่อธุรกิจ คุณอาจเริ่มรู้ได้ด้วยตนเอง
แต่หากต้องการสร้างเขตบอตเพื่อลูกค้าของธุรกิจ หลักสูตรนี้มีทุกคำตอบให้คุณ"



Key Highlights

- เปิดมุมมองและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องต่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเขตบอตในภาคธุรกิจ
- เข้าใจแนวทางและขั้นตอนกระบวนการสร้างเขตบอตเพื่อการใช้งานจริงในธุรกิจอย่างครบถ้วนทุกแง่มุม
- ฝึกปฏิบัติออกแบบและพัฒนาระบบเขตบอตที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และผู้ใช้ ตามปรัชญาการสร้างระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสื่อสารกับมนุษย์

CDB Chatbot Design for Business

ปัจจุบัน กระแสการใช้แชทบอตเพื่อธุรกิจกำลังเป็นที่สนใจและถูกพูดถึงกันอย่างกว้างขวาง มีความคาดหวังอย่างหนึ่งว่าระบบแชทบอตจะพลิกโฉมธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต อย่างไรก็ตามแม้มีเครื่องมือและระบบต่างๆ ช่วยอำนวยความสะดวกในการสร้างระบบแชทบอตอยู่มากมาย แต่การสร้างแชทบอตเพื่อการใช้งานจริงให้ประสบความสำเร็จ ยังต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพราะแชทบอตไม่ใช่แค่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่แคตตามาตอบไป แต่ภายใต้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องโต้ตอบกับมนุษย์ได้นั้นเต็มไปด้วยปรัชญาเบื้องลึกอีกมากมาย แชทบอตจึงไม่ใช่สิ่งที่สามารถใส่เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจแล้วจะสามารถทำงานได้ดีเยี่ยมได้ทันที แต่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องหาจุดที่เหมาะสมที่สุด



วัตถุประสงค์

- มีความรู้ความเข้าใจบริบทการใช้งานจริงของระบบแชทบอตในทุกแง่มุมทั้งกว้างและลึก
- เข้าใจขั้นตอนการพัฒนาแชทบอตให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับความต้องการทางธุรกิจ ในหลากหลายรูปแบบ ภายใต้สภาพแวดล้อมจริงและเงื่อนไขที่แตกต่างกัน
- ฝึกปฏิบัติในทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการคิดหาไอเดีย ช่องทางธุรกิจ การประยุกต์ใช้ ไปจนถึงสามารถสร้างแชทบอตให้ใช้งานได้จริง



โครงสร้างหลักสูตร

ประกอบด้วยภาคบรรยาย และภาคปฏิบัติ โดยแบ่งเนื้อหาทั้งหมดออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. Define การกำหนดขอบเขต บทบาทและ Positioning ของแชทบอตต่อธุรกิจ ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการออกแบบและพัฒนาแชทบอตให้ประสบความสำเร็จได้
2. Design ออกแบบระบบแชทบอตให้เหมาะสมกับการใช้งานจริง ตรงความต้องการจริงของผู้ใช้ และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
3. Develop การพัฒนาระบบแชทบอตต้องอาศัยองค์ประกอบหลายส่วน เช่น ความเข้าใจทางธุรกิจ ความเข้าใจทางเทคโนโลยี หรือความเข้าใจความเป็นมนุษย์ เป็นต้น ทีมพัฒนาจึงต้องมีทักษะจำเป็นที่ส่งเสริมให้การพัฒนาเป็นไปตามรูปแบบที่ต้องการ ภายใต้สถานการณ์และบริบทความเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

Package A: For Management (อบรม 1 วัน)

วันที่ 1

- Chatbot's Impact and Trends
- Real Chatbot Applications in Thai Businesses
- Chatbot Model Canvas
- Introduction to Chatbot Development for Business

วันที่ 2

- Customer Experience Design [1]
- Customer Experience Design [2]
- Chatbot System Architecture
- Knowledge and Services [1]

วันที่ 3

- Knowledge and Services [2]
- Develop Chatbot with Chatbot platform [1]
- Develop Chatbot with Chatbot platform [2]
- Presentation and Discussion

Package B: For Developer (อบรม 3 วัน)



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ประกอบการ
- ผู้จัดการ
- อาจารย์มหาวิทยาลัย
- ผู้ที่ต้องการความเข้าใจและสามารถออกแบบแชทบอตให้เหมาะสมกับการนำไปใช้งานจริง
- บุคคลทั่วไป



ระยะเวลาหลักสูตร

วันที่ 21 - 23 กันยายน 2563 เวลา 9.00 - 16.00 น.
ระยะเวลา 3 วัน (18 ชั่วโมง : บรรยาย 4 ชั่วโมง, ปฏิบัติ 14 ชั่วโมง)



สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมเมอร์เคียว กรุงเทพฯ สยาม



วิทยากรประจำหลักสูตร



คุณชวัล สัตติชิตการ
นักวิจัย กลุ่มวิจัยปัญญาประดิษฐ์(AINRG)
ทีมวิจัยการเข้าใจเสียงและข้อความ(STU)
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ



วิทยากรรับเชิญ
ดร. กอบกฤตย์ วิริยะบุษกร
CEO and Founder, iApp Technology Limited



ค่าลงทะเบียน (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

Package A : For Management 7,000 บาท
Package B : For Developer 18,500 บาท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.NSTDAAcademy.com/cdb>

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0 2644 8150 ต่อ 81894, 81898 E-mail: npd@nstda.or.th



1305

20 ก.ค. 2563

ที่ อว ๐๔๑๐/ว ๔๗๘๑

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

๑๙๖ พหลโยธิน จตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การอบรมหลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์”

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการอบรม “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์”

๒. ขั้นตอน “การขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์”

ตามที่ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) ได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๓๐-๒-๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๓๑-๓-๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมมารวย การ์เดน กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ได้ถูกต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

ในการนี้ วช. ขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมดังกล่าว (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โปรดกรอกข้อมูลในระบบลงทะเบียนผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ ผ่านทางเว็บไซต์ สพสว. <https://labanimals.nrct.go.th> พร้อมส่งเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบการยืนยันฯ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือยื่นด้วยตนเอง โดยมีค่าลงทะเบียนการอบรมท่านละ ๖๐๐ บาท ซึ่งสามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เลขที่บัญชี ๐๓๙-๑-๑๑๔๕๓-๐ ออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน ๓๙ และโปรดดูรายละเอียดขั้นตอน “การขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ทั้งนี้ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความร่วมมือโปรดแจ้งบุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมปรารถนา สุขทวี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.)

โทร ๐ ๒๕๖๑ ๒๔๔๕ ต่อ ๖๒๑ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๐๓๘๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : labanimals@nrct.go.th



ลงทะเบียน

นางสาวกมลทิพย์
วช.

โครงการอบรม
หลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
จัดโดย
สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

หลักการและเหตุผล

สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลและส่งเสริมการพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีเป้าหมายให้สถานที่ดำเนินการที่มีการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในประเทศไทย สามารถดำเนินการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ได้มาตรฐานในระดับสากล ทั้งนี้ เพื่อยกระดับคุณภาพของผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพและชีวการแพทย์ งานทดสอบยา สมุนไพร อาหาร วัคซีน งานผลิตชีววัตถุ งานสอน และงานผลิตบริการสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้เป็นที่ยอมรับและสามารถแข่งขันได้กับนานาชาติ

ในการนี้ สพสว. วช. ได้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๗ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ผู้ใดจะใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ไม่ว่าในหรือนอกสถานที่ดำเนินการ ต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต” โดยต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรผู้ใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ที่จัดหรือให้การรับรองโดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ สพสว. วช. จึงได้กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” มาอย่างต่อเนื่อง รวม ๒๘ ครั้ง ซึ่งมีบุคลากรที่ดำเนินการต่อสัตว์ฯ ทั่วประเทศ ผ่านการอบรมและการสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว จำนวน ๘,๔๕๕ คน ทั้งนี้ ยังมีผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมฯ อีกจำนวนมาก สพสว. วช. จึงเห็นควรจัดอบรมหลักสูตร “ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” ครั้งที่ ๓๐-๒-๒๕๖๓ และครั้งที่ ๓๑-๓-๒๕๖๓ ประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ได้ถูกต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ผ่านการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการต่อสัตว์ได้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้ได้มาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๒. ผู้ผ่านการอบรม มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดในการขอรับใบอนุญาตใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. เป็นผู้ที่มีการดำเนินการเกี่ยวข้องกับเลี้ยงและใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานผลิตชีววัตถุ งานสอน งานผลิตและบริการสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
๒. เป็นผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

กำหนดการจัดงาน จำนวน ๒ ครั้ง

- ❖ ครั้งที่ ๓๐-๒-๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓
- ❖ ครั้งที่ ๓๑-๓-๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

สถานที่จัดงาน

ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมมารวย การ์เด็น ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

๒๕๐ คน/ครั้ง

การลงทะเบียน

- ผู้สนใจเข้ารับการอบรมให้ลงทะเบียนออนไลน์ที่ <https://thaiiacuc.nrct.go.th> หรือ <https://labanimals.nrct.go.th> โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๖๐๐ บาท

หมายเหตุ: ต้องได้รับการยืนยันสิทธิ์การเข้าร่วมการอบรมจาก สพสว. วช. ก่อนชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ผู้เข้ารับการอบรม (ภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง ได้จากต้นสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้ว ตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณดำเนินการ

ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ผู้รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อนงานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๑๙๖ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๒๔๔๕ ต่อ ๖๒๑, ๖๒๒, ๐๒ ๕๗๙ ๘๗๕๑

เว็บไซต์ : <https://labanimals.nrct.go.th>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : labanimals@nrct.go.th

กำหนดการอบรม
“ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” ครั้งที่ ๓๐-๒-๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมมารวย การ์เด็น ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร
จัดโดย

สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา	หัวข้อ
๐๘:๐๐ - ๐๘:๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘:๓๐ - ๐๙:๔๕ น.	ภาพรวมการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (Overview) โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุมพล ผลประมูล
๐๙:๔๕ - ๑๐:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๐๐ - ๑๒:๓๐ น.	พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย ดร.ปัทมรัตน์ กุญชร ณ อยุธยา
๑๒:๓๐ - ๑๓:๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๓๐ - ๑๔:๓๐ น.	จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ หลักการเขียนข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา สุวิทยวัฒน์
๑๔:๓๐ - ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ - ๑๕:๓๐ น.	จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ หลักการเขียนข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์ (ต่อ) โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา สุวิทยวัฒน์

วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา	หัวข้อ
๐๘:๐๐ - ๐๘:๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘:๓๐ - ๑๐:๐๐ น.	มาตรฐานสัตว์ การเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.อนุศักดิ์ กิจถาวรรัตน์
๑๐:๐๐ - ๑๐:๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๑๕ - ๑๒:๐๐ น.	มาตรฐานสัตว์ การเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (ต่อ) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.อนุศักดิ์ กิจถาวรรัตน์
๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ - ๑๔:๓๐ น.	สอบ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรม
“ผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” ครั้งที่ ๓๑-๓๒-๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมมารวย การ์เด็น ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร
 จัดโดย
 สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา	หัวข้อ
๐๘:๐๐ - ๐๘:๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘:๓๐ - ๐๙:๔๕ น.	ภาพรวมการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (Overview) โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุมพล ผลประมูล
๐๙:๔๕ - ๑๐:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๐๐ - ๑๒:๓๐ น.	พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย ดร.ปัทมารัตน์ ญูชร ณ อยุธยา
๑๒:๓๐ - ๑๓:๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๓๐ - ๑๔:๓๐ น.	จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ หลักการเขียนข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา สุวิทยาวัฒน์
๑๔:๓๐ - ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ - ๑๕:๓๐ น.	จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และ หลักการเขียนข้อเสนอโครงการขอใช้สัตว์ (ต่อ) โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชุดา สุวิทยาวัฒน์

วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา	หัวข้อ
๐๘:๐๐ - ๐๘:๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘:๓๐ - ๑๐:๐๐ น.	มาตรฐานสัตว์ การเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ โดย รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์เทพมณีส บุปผาอินทร์
๑๐:๐๐ - ๑๐:๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๑๕ - ๑๒:๐๐ น.	มาตรฐานสัตว์ การเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (ต่อ) โดย รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์เทพมณีส บุปผาอินทร์
๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ - ๑๔:๓๐ น.	สอบ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ขั้นตอน “การขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์”

◆ ครั้งที่ 30-2-2563 ระหว่างวันที่ 10 - 11 กันยายน 2563

◆ ครั้งที่ 31-3-2563 ระหว่างวันที่ 17 - 18 กันยายน 2563

ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมมารวย การ์เด็น ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ 1	กรอกข้อมูลแบบคำขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ ในระบบลงทะเบียนผู้ขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ ผ่านเว็บไซต์ สฟสว. https://labanimals.nrct.go.th และกดเลือกวันอบรมที่ท่านประสงค์
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์ (Print) เอกสารแบบคำขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ ออกจากระบบ โดยตรวจสอบวันอบรมที่ท่านได้กดเลือกในระบบว่า ปรากฏในแบบคำขอ และถูกต้องตามที่ท่านกดเลือก (*งดเว้นการปริ้นเอกสารแบบคำขอฯ ออกจากระบบและเขียนวันอบรมด้วยลายมือ จะถือว่าท่านยังไม่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และหากชำระเงินจะไม่สามารถคืนเงินให้ท่านได้) พร้อมลงลายมือชื่อ
ขั้นตอนที่ 3	ชำระเงินค่าอบรม จำนวน 600 บาท ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากวันที่ได้กดเลือกในระบบด้วยตนเองที่ สฟสว. วช. หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เลขที่บัญชี 039-1-11453-0 (ออมทรัพย์) สาขาพหลโยธิน 39 *** กรุณาอ่านข้อสังเกต
ขั้นตอนที่ 4	ยื่นเอกสาร แบบคำขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ มาพร้อมกับหลักฐานประกอบการยืนยันขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ (1. ใบรับรองแพทย์ 2. รูปถ่ายหน้าตรง 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (ติดในแบบคำขอหน้า 1 และ 4) 3. บัตรประชาชน (กรณีมายื่นเอกสารด้วยตนเองสามารถแสดงบัตรต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง) และ 4. หลักฐานการโอนเงิน) ด้วยตนเองที่ สฟสว. วช. หรือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาที่ “สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สฟสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เลขที่ 196 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900”

*ข้อสังเกต ก่อนชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ขอความกรุณาอ่านข้อความให้ถี่ถ้วนก่อนดำเนินการใดๆ

(1) การชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม 600 บาท ชำระได้ 2 กรณี (เท่านั้น) ดังนี้

กรณีที่ 1 แบบคำขอรับใบอนุญาตใช้สัตว์ฯ ที่พิมพ์ (Print) ออกจากระบบจะต้องมีระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่ท่านประสงค์เข้ารับการอบรม (งดเว้นการปริ้นเอกสารแบบคำขอฯ ออกจากระบบและเขียนวันอบรมด้วยลายมือ จะถือว่าท่านยังไม่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม และหากชำระเงินจะไม่สามารถคืนเงินให้ท่านได้)

กรณีที่ 2 ได้รับการยืนยันจาก สฟสว. วช. ก่อนว่า “ท่านมีสิทธิ์เข้าร่วมอบรมได้”

(หากท่านดำเนินการชำระเงินโดยไม่เป็นไปตามกรณีดังกล่าวข้างต้น สฟสว. วช. จะไม่สามารถคืนเงินให้ท่านได้ทุกกรณี)

(2) ท่านไม่สามารถเปลี่ยนชื่อผู้เข้ารับการอบรม/โอนสิทธิ์ให้บุคคลอื่นได้ในทุกกรณี

(3) เมื่อท่านแจ้งความประสงค์และได้ชำระเงินแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรอบวันอบรม หรือยกเลิกการเข้าอบรมได้ ทั้งนี้ สฟสว. วช. จะไม่สามารถคืนเงินให้ท่านได้ทุกกรณี

*** เงื่อนไขการออกใบเสร็จรับเงินค่าอบรม (โปรดอ่านข้อความให้ถี่ถ้วน) ***

1. สฟสว. วช. จะลงวันที่ในใบเสร็จรับเงินตามวันที่ท่านโอนหรือชำระเงินค่าอบรมเท่านั้น
2. สฟสว. วช. จะออกใบเสร็จรับเงินในนามชื่อ-นามสกุลของผู้สมัครเข้ารับการอบรม
3. กรณีหากท่านประสงค์ให้ออกใบเสร็จรับเงินในนามสถาบัน/หน่วยงาน ขอให้ท่านโปรดระบุมาพร้อมกับหลักฐานการโอนเงินให้ชัดเจน (ความยาว 1 บรรทัด)
4. หาก สฟสว. วช. ออกใบเสร็จรับเงินตัวจริงแล้ว จะไม่มีการแก้ไขข้อมูลในใบเสร็จ และไม่มีการออกใบเสร็จฉบับใหม่



1301-
20 ก.ค. 2563

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๕๘๗

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๒ สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยว และฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๓ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดย ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตน ปฏิสันธิเจริญ โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ โทร ๐๒ ๖๔๗ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๙ ๕๕๑๑

โทรสาร ๐-๒๒๕๙-๒๕๒๕

นางอศุฬพร พิน

โครงการอบรม

เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน้าทีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”

ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 2

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ

การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างแต่ละครั้งให้ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กำหนด หากการคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง หรือคำนวณไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือกรณีการเลือกใช้ตาราง Factor F ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาจส่งผลให้ราคากลางสูงเกินไป เมื่อนำผลการคำนวณราคากลางไปจัดจ้างทำให้หน่วยงานของรัฐต้องจ่ายสูงกว่าความเป็นจริง ทำให้ผู้ที่มีหน้าที่กำหนดราคากลางดังกล่าวถูกสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ และต้องชดเชยค่าเสียหายทดแทนแก่ทางราชการกรณีที่ทำให้ทางราชการเสียหาย

ซึ่งการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างก่อนวัน 1 พฤศจิกายน 2559 ยังไม่มีระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างขึ้นกับคณะกรรมการแต่ละคณะที่จะกำหนดรูปแบบการคำนวณกันเอง จึงไม่มีข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างประเภทชนิด ขนาด หรือใช้แบบมาตรฐานเดียวกัน พื้นที่ก่อสร้างใกล้เคียงกัน และการก่อสร้างอยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน แต่ผลการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างไม่ควรมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้มีแนวคิดในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวขึ้น เป็นการนำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2555 มาพัฒนาเป็น 3 ระบบย่อย ประกอบด้วย

ระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม และระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานชลประทาน โดยผู้มีหน้าที่ในการคำนวณราคากลางต้องถอดแบบก่อสร้างให้ได้รายการและปริมาณงาน เพื่อนำเข้าไปคำนวณราคากลางในระบบฯ จนได้ราคากลางและรายงานการคำนวณราคากลางตามแบบฟอร์มที่หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้างฯ กำหนด จากนั้นระบบฯ จะส่งราคากลางและแบบรายงานต่างๆ ไปยังระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างต่อไป

อีกทั้ง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ก็มีความสำคัญในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ซึ่งตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ควรได้รับทราบบทบาทหน้าที่และแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามได้รับมอบหมาย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้งานในระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งข้อกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 2” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่มีหน้าที่กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานในระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีหน้าที่กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐมีมาตรฐานเดียวกัน
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
5. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีแนวทางการตรวจนับพัสดุประจำปี
6. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ
7. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. สารสำคัญของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560

2. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
3. ปัญหาและอุปสรรคในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
4. แนวทางการเปิดเผยราคากลาง
5. หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
6. แนวทางการตรวจนับพัสดุประจำปี
7. ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การเปิดเผยราคากลาง และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการกำหนดราคากลาง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 100 คน

วิทยากร

นางสาวยุบล ปกป้อง ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานราคากลาง กรมบัญชีกลาง

นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 5 – 6 กันยายน 2563

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,900.00 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน (ภายในวันที่ 27 สิงหาคม 2563) ศูนย์บริการวิชาการจะหักค่าใช้จ่ายไว้ร้อยละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการลอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain_k@hotmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 27 สิงหาคม 2563 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 100 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประมา ศาสตระรุจิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |



กำหนดการโครงการอบรม

เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”

ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 5 – 6 กันยายน 2563

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 5 กันยายน 2563		
08.00 – 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	สาระสำคัญของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560	นางสาวยุบล ปกป้อง ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน ราคากลาง กรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	- การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ - แนวทางการเปิดเผยราคากลาง - แนวทางการตรวจนับพัสดุประจำปี	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	
วันอาทิตย์ที่ 26 มกราคม 2563		
09.00 – 12.00 น.	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(ต่อ) - แนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม

เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”

ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 5 – 6 กันยายน 2563

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย
() สำเนาใบโอนเงิน ต้องการออกใบเสร็จเป็น () รายบุคคล หรือ () ออกรวม
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain_k@hotmail.com ภายในวันที่ 27 สิงหาคม 2563

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รับจำนวนจำกัด เพียง 100 ท่าน

ผู้จัดจะจัดที่นั่งให้ทุกท่านนั่งห่างกันตามมาตรการป้องกันโควิด19

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่โอนเงินจากสาขาต่างจังหวัด สามารถใช้แบบฟอร์มด้านล่าง จากทางธนาคารโอน
ค่าลงทะเบียนได้ โดยท่านจะเสียค่าธรรมเนียมการโอนรายการละ 10.-บาท (สิบบาทถ้วน) เท่านั้น
กรณีผู้สมัครหลายท่าน สามารถโอนยอดรวมได้ โดยใช้ข้อมูลผู้สมัครท่านเดียว

โครงการอบรม

เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลาง การใช้งานระบบคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”

ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 5 - 6 กันยายน 2563

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

ธนาคารกรุงไทย
KTB Bill Payment

ใบแจ้งหนี้ (Bill of Exchange) / ใบรับชำระเงิน (Receipt)

เลขที่: 06156

เลขประจำตัวประชาชน: 9-99999-9-99999-9-99999

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: ผู้จัดการ

บริษัท: บริษัท ABC จำกัด

ที่อยู่: 123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

วันที่: 12/09/2563

มูลค่า: 10,000.00 บาท

ชำระให้: นายสมชาย ใจดี

ชำระที่: บริษัท ABC จำกัด

ชำระด้วย: เงินสด

ชำระแล้ว: 10,000.00 บาท

วันที่ชำระ: 12/09/2563

ลายเซ็น: (Signature)

ประทับ: (Stamp)

ติดต่อจองห้องพัก

โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก รัชดา กรุงเทพฯ

คุณปู 092-246-2105