

อภฟ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์
รับเลขที่ 10604
วันที่ 30 มิ.ย. 2569

ที่ อว ๐๖๐๔.๑๓/ว๑๑๓๔

คณะบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อำเภอวารินชำราบ

จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการบริการวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ ๑ ฉบับ

ตามที่ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มีกำหนดการจัดโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๒ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล จังหวัดอุบลราชธานี ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่ทั่วไป และ บุคคลทั่วไปที่สนใจ โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมค่าอาหาร กลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการอบรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รุ่นที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม	หลักสูตร
๒	๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล จังหวัดอุบลราชธานี	๑) หลักสูตรการเงินการบัญชี
	๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล จังหวัดอุบลราชธานี	๑) หลักสูตรระเบียบพัสดุ ๓) หลักสูตรเทคนิคการใช้ AI สร้างผลงาน

ในการนี้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พิจารณาเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน และบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถ สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพนิดา บุญชัย โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓-๘๔๐ มือถือ ๐๘๗-๕๔๓-๘๐๒๗ หรือ ID Line: @๔๑๒ndims

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย อันพิมพ์)

คณบดีคณะบริหารศาสตร์



โครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

1. หลักการและเหตุผล:

ในยุคสมัยแห่งการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วนี้ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ภาครัฐมิได้จำกัดอยู่เพียงการปฏิบัติงานตามกรอบระเบียบที่เคร่งครัดเท่านั้น หากแต่ยังต้องก้าวข้ามสู่การเป็น “สถาปนิกแห่งความก้าวหน้า” ผู้ซึ่งสามารถนำความรู้และนวัตกรรมมาหล่อหลอมเพื่อพัฒนาองค์กรและตนเอง โครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงถือกำเนิดขึ้นจากความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงความท้าทายที่บุคลากรทุกระดับกำลังเผชิญ ยุคสมัยที่ต้องผจญ “ระเบียบ” เข้ากับ “นวัตกรรม” ในแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ต้องดำรงตนอยู่ท่ามกลางสมการอันซับซ้อนของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และการบริหารจัดการงบประมาณผ่านระบบ GFMS ที่ต้องมีความแม่นยำ ความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยอาจส่งผลกระทบใหญ่หลวงต่อภาพรวมของหน่วยงาน หลักสูตรนี้จึงเปรียบเสมือน “เข็มทิศนำทาง” ที่จะช่วยให้บุคลากรทุกคนสามารถเดินเรือในมหาสมุทรแห่งกฎระเบียบได้อย่างมั่นคงและปลอดภัย ด้วยความรู้ที่ถูกกลั่นกรองและอัปเดตอย่างสมบูรณ์

โลกกำลังก้าวเข้าสู่ยุคที่ปัญญาประดิษฐ์มีใช้เรื่องของอนาคต แต่คือเครื่องมือทรงพลังที่อยู่ในมือเราแล้ว อย่างไรก็ตาม ความท้าทายคือการเปลี่ยน “เครื่องมือ” ให้กลายเป็น “อาวุธ” ในการปฏิบัติงาน โครงการนี้จะเปิดประตูโลกของ AI Prompt Engineering ซึ่งจะสอนให้บุคลากรสามารถสั่งการและใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ซับซ้อน และสรุปรายงานเชิงกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด เสมือนการมีผู้ช่วยอัจฉริยะส่วนตัวคอยสนับสนุนงานหนัก ๆ ตลอดเวลา สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เปี่ยมด้วยศักยภาพทุกคน ความปรารถนาสูงสุดคือการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งมักจะต้องผ่านกระบวนการประเมินผลงานที่เข้มข้นและต้องอาศัยชุดเอกสารที่สะท้อนถึงความเชี่ยวชาญ โครงการนี้มีได้เพียงแค่นี้ให้ความรู้ แต่ยังมอบ “เทคนิคทองคำ” ในการใช้ AI สั่งเคราะห์และสร้างสรรค์ชุดผลงานวิชาการ/วิชาชีพที่มีคุณภาพสูง สะท้อนความเป็นผู้นำทางความคิดและการปฏิบัติงานจริงได้อย่างโดดเด่น ทำให้เส้นทางสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นชัดเจนและเป็นจริงได้มากขึ้น

จากเหตุดังกล่าว คณะบริหารศาสตร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการมุ่งส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐ และได้รับความร่วมมือจากวิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ตรงจากกรมบัญชีกลาง จัดอบรมโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2569 “โครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น” คือการลงทุนในทรัพยากรบุคคลที่สำคัญที่สุดของประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐพร้อมด้วยทักษะแห่งอนาคต (Future-Proof Skills) ทั้งในด้านวินัยทางการเงิน ความแม่นยำด้านพัสดุ และขีดความสามารถทางดิจิทัล เพื่อเป็นแรงขับเคลื่อนให้องค์กรของท่านก้าวสู่ความเป็นเลิศ และที่สำคัญที่สุด คือการสร้างโอกาสให้บุคลากรสามารถบรรลุความก้าวหน้าในสายงานได้อย่างภาคภูมิใจ

2. วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ แม่นยำและเป็นปัจจุบัน ในหลักเกณฑ์การเงินภาครัฐ (GFMS) และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมี ทักษะและเทคนิคเชิงกลยุทธ์ ในการใช้ AI ในการสร้างและจัดทำผลงานเอกสารประกอบการประเมิน เพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้อย่างมีคุณภาพและรวดเร็ว

3.กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักวิชาการเงิน และบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่ทั่วไปในหน่วยงานภาครัฐ และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

4. คณะวิทยากร: วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร และคณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

รุ่นที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม	หลักสูตร
๒	๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล จังหวัดอุบลราชธานี	๑) หลักสูตรการเงินการบัญชี
	๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล จังหวัดอุบลราชธานี	๑) หลักสูตรระเบียบพัสดุ ๒) หลักสูตรเทคนิคการใช้ AI สร้างผลงาน

6. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) ****ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก**

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

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ โดยคณะผู้จัดฯ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เช่นกัน

5. หากมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด คณะผู้จัดงานขอแจ้งเลื่อน/ยกเลิกกำหนดการ ภายใน 7 วัน ก่อนถึงกำหนดการ ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นก่อนถึงกำหนดจัดโครงการอบรม 7 วัน ทางคณะผู้จัดงานไม่ขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น



กำหนดการโครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
หลักสูตร “การเงินการบัญชี”

หัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงานฯ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าตอบแทน รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด”

วันที่ 2 สิงหาคม 2569	
13.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสารอบรม
วันที่ 3 สิงหาคม 2569	
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการอบรม
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ค่าเดินทาง ค่าโครงการ และค่าบริหาร (ว.119, ว.804)” - หลักการเบิกจ่ายและการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - การเขียนรายงานการเดินทาง หลักฐานการจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และการยืมเงิน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ค่าเดินทาง ค่าโครงการ และค่าบริหาร (ว.119, ว.804)” - หลักการเบิกจ่ายและการตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน - การเขียนขออนุมัติโครงการหลักสูตร และการเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การยืมเงิน หลักฐานการจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
วันที่ 4 สิงหาคม 2569	
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ค่าเดินทาง ค่าโครงการ และค่าบริหาร (ว.119, ว.804)” - หลักการเบิกจ่ายและการตรวจสอบ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ การยืมเงิน หลักฐานการจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ค่าเดินทาง ค่าโครงการ และค่าบริหาร (ว.119, ว.804)” - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค กับการจัดทำตาม ว.119 และการจัดซื้อตาม ว.804 - ถาม/ตอบปัญหา

หมายเหตุ : 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. รับประทานอาหารว่าง
2. กำหนดการอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการโครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

หลักสูตร “ระเบียบพัสดุ”

หัวข้อ “เจาะลึก พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ฉบับสมบูรณ์)”

วันที่ 7 สิงหาคม 2569	
13.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสารอบรม
วันที่ 8 สิงหาคม 2569	
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการอบรม
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” - ภาพรวมกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง - การขอบเขตของงานซื้อหรือจ้างที่มีในงานก่อสร้าง - การจัดทำราคากลาง และการเปิดเผยราคากลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (ต่อ) - ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (พร้อมกรณีตัวอย่างกรณีศึกษา)
วันที่ 9 สิงหาคม 2569	
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (ต่อ) - การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง - การทำสัญญา
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (ต่อ) - การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา) - ถาม/ตอบปัญหาพัสดุ

หมายเหตุ : 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. รับประทานอาหารว่าง

2. กำหนดการอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการโครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
หลักสูตร “เทคนิคการใช้ AI สร้างผลงาน”
หัวข้อ “การยกระดับผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ด้วย AI ”

วันที่ 7 สิงหาคม 2569	
13.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสารอบรม
วันที่ 8 สิงหาคม 2569	
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการอบรม
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์” - ทำความเข้าใจพื้นฐานและความจำเป็นในการใช้ AI - การใช้ AI ช่วยในการกำหนดโจทย์: การระบุประเด็นความสำคัญและความเป็นมา, วัตถุประสงค์, และประโยชน์ของผลงาน - การใช้ AI ช่วยในการ ช่วยสืบค้นและรวบรวมข้อมูล: เทคนิคการใช้ AI (เช่น Generative AI/เครื่องมือค้นหาขั้นสูง) เพื่อรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - การใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูล: วิธีการใช้ AI ในการแยกแยะ, จัดกลุ่ม,
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์” (ต่อ) - การใช้ AI ช่วยในการกำหนดแนวคิด (Conceptual Framework) - การใช้ AI รวบรวมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การใช้ AI วิธีการดำเนินการศึกษา - การใช้ AI ผลการวิเคราะห์ สรุป วิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะ
วันที่ 9 สิงหาคม 2569	
09.00 – 12.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำผลงานเชิงสังเคราะห์” - การใช้ AI ออกแบบผลงานเชิงสังเคราะห์ - การใช้ AI ช่วยในการกำหนดแนวคิด - การใช้ AI ช่วยในการจัดรูปแบบโครงร่าง/โครงเรื่อง/ Outline - การใช้ AI ช่วยในการทำบทนำ รวบรวมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำผลงานเชิงสังเคราะห์” (ต่อ) - การใช้ AI ช่วยในการกำหนดวิธีการดำเนินการศึกษา และวิเคราะห์ผลการสังเคราะห์ - การใช้ AI ช่วยในการจัดทำบรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้จัดทำ - เรียนรู้การใช้งาน AI สำหรับการทำคู่มือการปฏิบัติงานเบื้องต้น

หมายเหตุ : 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. รับประทานอาหารว่าง
2. กำหนดการอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ ผู้ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ 2

หลักสูตร.....

ชื่อหน่วยงาน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () อื่นๆ () แพ้.....

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () อื่นๆ () แพ้.....

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....

4. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน

การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล

ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่.....



ลิงก์รับสมัคร

การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

ช่องทางการสมัคร

สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: bus.bcd@ubu.ac.th หรือ สมัครออนไลน์ผ่าน QR code สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณพนิดา บุญชัย (แอมป์) โทร 045-353840 หรือมือถือ 087-543-8027
LINE ID: @412ndims

วิธีการชำระเงิน

ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)

เลขที่บัญชี : 869 - 300131 - 6

☐ แสกนจ่ายผ่าน QR Code ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)



คณะบริหารศาสตร์ ม.อุบล
Bill ID : 099400033650113

หมายเหตุ กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุ 1) ชื่อหลักสูตร 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ 3) หน่วยงาน มายัง E-mail: bus.bcd@ubu.ac.th หรือ LINE ID : @412ndims และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ คุณพนิดา บุญชัย (แอมป์) โทร 045-353840 หรือมือถือ 087-543-8027



ขอเชิญเข้าร่วมอบรม

โครงการฝึกอบรม Upskill & Reskill ภาครัฐ
สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น



หลักสูตร “ระเบียบพัสดุ”

หัวข้อ “เจาะลึก พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (อัปเดต)”



หลักสูตร “เทคนิคการใช้ AI สร้างผลงาน”

หัวข้อ “การยกระดับผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ด้วย AI ”



หลักสูตร “การเงินการคลัง”

หัวข้อ “เจาะลึกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงานฯ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าตอบแทน รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด)”

กำหนดการอบรม

รุ่นที่ 2 อุบลราชธานี

วันที่ 2-4 สิงหาคม 2569

หลักสูตร “การเงินการบัญชี”

วันที่ 7-9 สิงหาคม 2569

หลักสูตร “ระเบียบพัสดุ”

หลักสูตร “เทคนิคการใช้ AI สร้างผลงาน”

สิ่งที่จะได้รับในการเข้าร่วมโครงการ

- อาหาร 2 มื้อ อาหารว่าง 4 มื้อ
- เกียรติบัตร
- เอกสารประกอบการอบรม
- กระเป๋า
- ช่องทางการติดต่อกับวิทยากร



REGISTER NOW

สอบถามเพิ่มเติม

- คุณพนิดา บุญชัย (แอมป์)
- 045-353840, 087 543 8027
- @412ndims