



ที่ ศธ ๖๖๓๒/ว๐๐๒๔

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรที่เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน ๑ ฉบับ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร
ในหน่วยงานภาครัฐ และผู้ที่สนใจ ดังนี้

๑. หลักสูตร “การบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร”
๒. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ เพื่อประสานงานทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
ให้มีประสิทธิภาพ”
๓. หลักสูตร “เทคนิคการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส”
๔. หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดเพื่อความเป็นผู้นำ”
๕. หลักสูตร “บทบาทผู้บริหารภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการเตรียมความพร้อมสู่
ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘ กรณีศึกษาประเทศในกลุ่มอาเซียน”
๖. หลักสูตร “เทคนิคการบริหารการเงินภาครัฐอย่างคุ้มค่าคุ้มทุน”
๗. หลักสูตร “การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรและควบคุมภายในสำหรับองค์กรทั้งภาครัฐ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๘. หลักสูตร “การบริหารจัดการตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน
(Sustainable Development Organization)”
๙. หลักสูตร “ยุทธศาสตร์การทำงานให้มีประสิทธิภาพ”
๑๐. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมบุคลากรพนักงานรัฐ และข้าราชการก่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
กรณีศึกษาประเทศในกลุ่มอาเซียน”
๑๑. หลักสูตร “การพูดเพื่อการสื่อสารภาษาที่สาม (กลุ่มอาเซียน)”
๑๒. หลักสูตร “มัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)”
๑๓. หลักสูตร “มัคคุเทศก์เฉพาะ (พื้นที่-ต่างประเทศ)”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าการฝึกอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเรียนเชิญจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม อนึ่ง ท่านสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยส่งใบสมัครมาที่ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ทางโทรสาร หมายเลขข้างท้ายนี้ และต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา หมายเลขโทรศัพท์

๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่าน เป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. ศิริไม่ตกทาบ

๒. พิธีมอบรางวัล

๒๘ ม. ๕๖

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์ พรหมณพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๑

โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๔๘๗๑, ๐-๓๘๗๔-๕๗๙๘

www.uniserv.buu.ac.th

๑๓๓๓
๖ ม. ๕๖
๒๘ ม. ๕๖

รายละเอียดโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - เดือน กันยายน ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒)

ชื่อหลักสูตร	หัวข้อในการอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน
๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหารสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร	๑. เทคนิคการบริหารงานเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. จัดเก็บเอกสารอย่างไร ง่ายต่อการสืบค้นและใช้เนื้อที่การจัดเก็บน้อยกว่าที่คิด ๓. อายุเอกสารและเทคนิคกระบวนการทำลายเอกสาร ๔. ฝึกปฏิบัติด้านการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร	รุ่นที่ ๑๖: ๑๔-๑๕ มี.ค.๕๖ รุ่นที่ ๑๗: ๒๒-๒๓ พ.ค.๕๖ รุ่นที่ ๑๘: ๔-๕ ก.ค.๕๖ รุ่นที่ ๑๙: ๕-๖ ก.ย.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๓,๐๐๐
๒. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ เพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	๑. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ - การเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบและความนิยม - หลักการวิเคราะห์และการตรวจแก้หนังสือ - เทคนิคการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒. การใช้ภาษาในการเขียน - การใช้คำและประโยค - การเขียนย่อหน้าเว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด - การใช้ศัพท์เฉพาะและการเขียนคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ	รุ่นที่ ๒๔: ๒๒-๒๓ มี.ค.๕๖ รุ่นที่ ๒๕: ๑๗-๑๘ พ.ค.๕๖ รุ่นที่ ๒๖: ๒๖-๒๗ ก.ค.๕๖ รุ่นที่ ๒๗: ๒๓-๒๔ ส.ค.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๓,๐๐๐
๓. เทคนิคการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส	๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ๒. การจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจัดทำรายงาน ๓. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ ๔. การจัดจ้างที่ปรึกษา การจัดจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยนพัสดุและการเช่า ๕. การทำสัญญาและประกันสัญญา รวมถึงการแก้ไข และยกเลิกสัญญา ๖. การควบคุมและจัดจำหน่ายพัสดุ ๗. ความรับผิดชอบและเจตคติของเจ้าหน้าที่พัสดุ	รุ่นที่ ๔: ๑๒-๑๓ ก.พ.๕๖ ๑๖-๑๗ ก.พ.๕๖ รุ่นที่ ๕: ๑๓-๑๔ มี.ย.๕๖ ๒๐-๒๑ เม.ย.๕๖ รุ่นที่ ๖: ๒๐-๒๑ มี.ย.๕๖ ๒๒-๒๓ มี.ย.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๓,๐๐๐
๔. การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดเพื่อความเป็นผู้นำ	๑. ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการบริหาร ๒. การพัฒนาบุคลิกภาพภายในและภายนอก ๓. การวิเคราะห์ตนเองเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ ๔. การแต่งกายในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกที่ดีและเหมาะสมพร้อมฝึกปฏิบัติ ๕. พูดได้ดีต้องมีพื้นฐาน ๖. การพูดในโอกาสต่างๆ และการเป็นพิธีกรพร้อมฝึกปฏิบัติ ๗. การสร้างความเชื่อมั่น ลดอาการประหม่าและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	รุ่นที่ ๑๒: ๕-๗ ก.พ.๕๖ รุ่นที่ ๑๓: ๒๔-๒๖ เม.ย.๕๖ รุ่นที่ ๑๔: ๑๒-๑๔ มี.ย.๕๖ รุ่นที่ ๑๕: ๑๔-๑๖ ส.ค.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๔,๕๐๐

ชื่อหลักสูตร	หัวข้อในการอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน
๕. บทบาทผู้บริหารภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘ กรณีสักขาประเทศในกลุ่มอาเซียน	หัวข้อในการอบรม ๑. มุมมองต่อการเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร - ความจำเป็นมาและข้อมูลพื้นฐานของประชาคมอาเซียน - ผลกระทบต่อประเทศท้องถิ่นชุมชนกับประชาคมอาเซียน - การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. โอกาสผลกระทบ แนวทางการปรับตัวและการใช้ประโยชน์จากความร่วมมือประชาคมอาเซียน - การดำเนินมาตรการภายใต้แผนงานการจัดตั้งประชาคมอาเซียน ๓. ศึกษาเปรียบเทียบ (Benchmarking) ในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนที่ศึกษาดูงาน (อบรมในประเทศ ๒ วัน)	ระยะเวลาในการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓: ๑๘-๒๓ ก.พ.๕๖ (ดูงาน ณ ประเทศมาเลเซีย-สิงคโปร์) รุ่นที่ ๔: ๓-๘ มี.ย.๕๖ (ดูงาน ณ ประเทศบรูไนดารุสซาราม) * เดินทางโดยเครื่องบิน	สถานที่จัดอบรม สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	ค่าลงทะเบียน รุ่นที่ ๒: ๔๐,๐๐๐ รุ่นที่ ๓: ๓๘,๕๐๐ รุ่นที่ ๔: ๔๔,๕๐๐
๖. เทคนิคการบริหารการเงินภาครัฐอย่างคุ้มค่าคุ้มทุน	หัวข้อในการอบรม ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานคลัง ๒. กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ ๓. กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ เช่น ค่าตอบแทนตามการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เงินสมนาคุณ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร ๔. กฎหมายและระเบียบความผิดทางละเมิด	ระยะเวลาในการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓: ๒๓-๒๘ มี.ค.๕๖ ๒-๓ ก.พ.๕๖ รุ่นที่ ๔: ๓-๘ มี.ค.๕๖ ๑๘-๑๙ พ.ค.๕๖ รุ่นที่ ๕: ๘-๑๓ มี.ค.๕๖ ๑๓-๑๔ ก.ค.๕๖ รุ่นที่ ๖: ๒-๓ มี.ย.๕๖ ๗-๘ ก.ย.๕๖	สถานที่จัดอบรม สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	ค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐
๗. การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรและควบคุมภายในสำหรับองค์กรทั้งภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หัวข้อในการอบรม - การบริหารความเสี่ยงองค์กร - การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน - การบริหารความเสี่ยงทางกลยุทธ์และการตัดสินใจภายใต้สภาวะเสี่ยง - การบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงาน - การจัดการความขัดแย้งและกลยุทธ์ในการสื่อสารเพื่อการบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลาในการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑: ๑๔-๑๕ ก.พ.๕๖ รุ่นที่ ๒: ๔-๕ มี.ย.๕๖ รุ่นที่ ๓: ๑๓-๑๔ มี.ย.๕๖	สถานที่จัดอบรม จังหวัดชลบุรี	ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐
๘. ยุทธศาสตร์การทำงานใหม่ ประสิทธิภาพ	หัวข้อในการอบรม ๑. คุณธรรมนำชีวิตงานสัมฤทธิ์ จิตสำราญ ๒. ยุทธศาสตร์การทำงานสู่ความสำเร็จ ๓. บทบาทผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔. งานได้ผลคนเป็นสุข ๕. มนุษย์สัมพันธ์สร้างสรรค์สู่ความสำเร็จ ๖. การบริหารงานแนวใหม่เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๒๙ เม.ย.-๑ พ.ค.๕๖	สถานที่จัดอบรม จังหวัดชลบุรี	ค่าลงทะเบียน ๓,๐๐๐
๙. การบริหารจัดการตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Organization)	หัวข้อในการอบรม ๑. มุมมองทั่วไปของเศรษฐกิจพอเพียง ๒. การนำมาประยุกต์ใช้ให้กับหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานแบบพอเพียง ๓. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การจัดการความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง	ระยะเวลาในการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑: ๖-๘ มี.ค.๕๖ รุ่นที่ ๒: ๗-๙ ส.ค.๕๖ * ศึกษาดูงานต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง จ.ชลบุรี	สถานที่จัดอบรม สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	ค่าลงทะเบียน ๖,๘๐๐ (อัตรานี้รวมค่าที่พักแล้ว)

ชื่อหลักสูตร	หัวข้อในการอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน
๑๐. การเตรียมความพร้อมบุคลากร พนักงานรัฐ และข้าราชการก่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียนระดับศึกษาประเทศในกลุ่มอาเซียน	๑. ความเป็นมาและข้อมูลพื้นฐานของประชาคมอาเซียน ๒. การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓. ใช้ประโยชน์จากการรวมกลุ่มประชาคมอาเซียน ๔. ผลเสียและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มประชาคมอาเซียน	รุ่นที่ ๑: ๑๓-๑๗ พ.ค.๕๖ (ดูงาน ณ ประเทศมาเลเซีย) รุ่นที่ ๒: ๑๕-๒๑ ก.ค.๕๖ (ดูงาน ณ ประเทศเวียดนาม) มี.ค.-ก.ย.๕๖	จ.ชลบุรี * เดนมาร์กโดยรถโค้ช	๑๘,๐๐๐
๑๑. การพูดเพื่อการสื่อสารภาษาที่สาม (กลุ่มอาเซียน)	สอบถามรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่โครงการ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘-๙๐		จังหวัดชลบุรี	๗,๕๐๐
๑๒. มัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	สอบถามรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่โครงการ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘-๙๐	รุ่นที่ ๒๒: ๒๓ มี.ค. - ๒๘ ก.ย.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๓๖,๐๐๐
๑๓. มัคคุเทศก์เฉพาะ (พื้นที่-ต่างประเทศ)	สอบถามรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่โครงการ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘-๙๐	รุ่นที่ ๕: ม.ค. - เม.ย.๕๖ รุ่นที่ ๖: มิ.ย. - ก.ย.๕๖	สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา	๑๕,๐๐๐



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ หรือหน่วยประชาสัมพันธ์ ๐๓๘๑๐ ๒๒๘๑๐ www.uniseriv.buu.ac.th





สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลพทบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘ - ๙๐ โทรสาร ๐-๓๘๗๔-๕๗๙๘
 ฝ่ายวิจัย พัฒนา สังคมและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๓, ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๓ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๓๔๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๑ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๕๘๗๑
<http://www.uniserv.buu.ac.th>, E-mail : ascbuu@hotmail.com

ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....”
 รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

- ๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว)นามสกุลชื่อเล่น.....
 อายุปี วุฒิการศึกษา ตำแหน่งงานวัน/เดือน/ปีเกิด.....
- ๑.๒ ชื่อหน่วยงาน
 เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์ (มือถือ) โทรศัพท์ (หน่วยงาน).....ต่อ.....
 โทรสาร..... e-mail :
- ๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน(ถ้ามี).....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์.....

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน.....บาท (.....บาทถ้วน)

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาออมมหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา”
 บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่โทรสาร
 หมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หรือ ๐ ๓๘๓๙ ๕๘๗๑ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์

เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสาร
 ชำงต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา 08.00 –
 08.30 น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กรณียกเลิกหรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกิน
 กำหนดทางผู้จัดฯจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่สมัคร.....

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย
 ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.สิงหนครบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘ - ๙๐ โทรสาร ๐-๓๘๗๔-๕๗๙๘
 ฝ่ายวิจัย พัฒนา สังคมและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๓, ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๓ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๓๔๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๑ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๕๘๗๑
<http://www.uniserv.buu.ac.th>, E-mail : ascbuu@hotmail.com

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรที่เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....” รุ่นที่..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

- ๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว)นามสกุล
- First name : (Mr. /Mrs./ Miss)..... Surname:.....
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน /ID No. (๑๓ หลัก)อายุ/ Age:ปี
- ตำแหน่งงาน/Position (ไทย) (อังกฤษ).....
- หนังสือเดินทางเลขที่/Passport No :..... วันที่หมดอายุ/Date of Expiry :
- ๑.๒ ชื่อหน่วยงาน(ไทย) (อังกฤษ).....
- เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์ (มือถือ) โทรศัพท์ (หน่วยงาน).....ต่อ.....
- โทรสาร..... E-mail.....
- ๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน(ถ้ามี).....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๒. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

เงื่อนไขการสมัครเข้าอบรม

๑. ส่งใบสมัครพร้อมสำเนาหน้าหนังสือเดินทาง (passport) ที่มีรูปถ่าย และเลขที่หนังสือเดินทาง
 ๒. ส่งเล่มหนังสือเดินทาง (passport) ที่มีอายุไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับตั้งแต่วันเดินทางออกนอกประเทศ และเอกสารประกอบการทำวีซ่าของประเทศที่จะเดินทางไปศึกษาดูงาน(รายละเอียดดังแนบ) ภายในวันที่กำหนดตามรายละเอียดโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๖ หากพ้นกำหนดจะไม่รับดำเนินการขอตรวจลงตรา (วีซ่า) ให้
- ** เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาแหลมทอง บางแสน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อนามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่ โทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ , ๐ ๓๘๓๙ ๕๘๗๑
๒. ชำระค่ามัดจำ การเข้ารับการฝึกอบรม ๘๐ % ก่อนวันจัดอบรม ๒๐ วัน พร้อมส่งโทรสารหนังสือขออนุมัติการเข้ารับการอบรมจากต้นสังกัดมายังหมายเลขข้างต้น ชำระส่วนที่เหลือ ๒๐ % ก่อนวันจัดฝึกอบรม ๕ วันทำการ หรือภายในวันแรกของการจัดฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๙ และสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๙

กรณียกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่สมัคร.....

.....

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย

ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น

.....



โครงการ “พัฒนาบุคลากรเพื่อการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘”

๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗ ◊ ๗๗

๑. ชื่อโครงการ : พัฒนาบุคลากรเพื่อการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘

๒. หน่วยรับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

โทรศัพท์ ๐๓๘-๑๐๒๒๘๘-๙ โทรสาร ๐๓๘-๗๔๕๗๙๘

www.uniserv.buu.ac.th

๓. หลักการ และเหตุผล

อาเซียน (ASEAN) ประกอบด้วยสมาชิก ๑๐ ประเทศ และมีประชากรรวมกันประมาณ ๕๗๐ ล้านคน ปัจจุบันประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่ความเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประเทศไทยเป็นอย่างมากในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจการค้า การท่องเที่ยว ด้านการศึกษา ด้านแรงงาน เป็นต้น โดยประชาคมอาเซียนก่อตั้งเนื่องจากการแข่งขันรุนแรง จึงต้องทำให้อาเซียนรวมตัวเป็นตลาดเดียว มีการลดหรือยกเลิกภาษีสินค้าส่งออกระหว่างประเทศสมาชิก เพื่อให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตและพัฒนาคุณภาพสินค้ารวมถึงเทคโนโลยีต่างๆ ตลอดจนเพิ่มปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการผู้บริโภคให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย ประชาคมอาเซียนมุ่งให้เกิดการรวมตัวกันทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นอกจากนั้นหลังจากปี ๒๕๕๘ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบวิชาชีพของแต่ละประเทศก้าวเข้าสู่การเป็นผู้ประกอบวิชาชีพอาเซียน ซึ่งสามารถไปทำงานในประเทศสมาชิกต่างๆ ได้สำหรับวิชาชีพหลัก อาชีพเสริม วิชาชีพสาขา หรือผู้มีความสามารถพิเศษ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายได้อย่างเสรี ได้แก่ อาชีพวิศวกรรม พยาบาล สถาปัตยกรรม การสำรวจ แพทย์ ทันตแพทย์และงานสายการบัญชี เป็นต้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอาเซียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องในหลากหลายด้าน ดังนั้นการเรียนรู้และพัฒนาตนเองจึงเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการสร้างประเทศสู่การเป็นประชาคมอาเซียนที่มีความมั่นคง โดยเตรียมตัวรับมือกับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นอย่างทันท่วงที ตลอดจนเพิ่มอำนาจต่อรองของประเทศไทยในกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศอีกด้วย

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ทราบถึงความเป็นมาและข้อมูลพื้นฐานของประชาคมอาเซียน รวมทั้งผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อท้องถิ่นและประเทศไทย

๔.๒ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปรับตัวและการใช้ประโยชน์จากการรวมกลุ่มประชาคมอาเซียน

๔.๓ เพื่อเป็นการศึกษาจุดแข็งและจุดอ่อนของประเทศในสมาชิกประเทศอาเซียนเพื่อการวางแผนการพัฒนาหน่วยงานของตนเองต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย รุ่นละ ๔๐ คน ดังนี้

ผู้สนใจทั่วไปของสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนรุ่นละ ๔๐ คน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ รุ่นละ ๒ วัน ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

๘. หลักสูตร/หัวข้อการอบรม

๘.๑ ความเป็นมาและข้อมูลพื้นฐานของประชาคมอาเซียน

๘.๒ ผลกระทบต่อประเทศท้องถิ่นชุมชนกับประชาคมอาเซียน

๘.๓ การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนของประเทศไทย

๘.๔ แนวทางการพัฒนาตนเอง และองค์กรเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน

๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ ๑. ค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหารกลางวัน อาหารค่ำ อาหารว่าง ค่าเอกสาร ค่าวิทยากร และค่าที่พัก

๒. สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้ผ่านการอบรมเกิดความเข้าใจ ตระหนักรู้ ตลอดจนมีแนวคิดในการพัฒนา และเตรียมความพร้อมของบุคลากร และองค์กรเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐.๒ ผู้ผ่านการอบรมผลกระทบต่อประเทศท้องถิ่นชุมชนกับประชาคมอาเซียน

๑๐.๓ ผู้ผ่านการอบรมทราบถึงแนวทางการปรับตัวและการใช้ประโยชน์จากการรวมกลุ่มประชาคมอาเซียนได้

๑๐.๔ ผู้ผ่านการอบรมทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของประเทศในสมาชิกประเทศอาเซียนและสามารถวางแผนการพัฒนาหน่วยงานของตนเองได้

๑๑. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑๓.๑ มีผู้สนใจเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑๓.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีผลความพึงพอใจต่อโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับ ดี



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลพบุรีบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๘ - ๙๐ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๕๗๙๘
 ฝ่ายวิจัย พัฒนา สังคมและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๘๓, ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๓ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๓๕๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๙๑ โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๕๘๗๑
<http://www.uniserv.buu.ac.th>, E-mail : ascbuu@hotmail.com

**ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖**

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรเพื่อการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘”

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว)นามสกุลชื่อเล่น.....

อายุปี วุฒิการศึกษา ตำแหน่งงานวัน/เดือน/ปีเกิด.....

๑.๒ ชื่อหน่วยงาน

เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (มือถือ) โทรศัพท์ (หน่วยงาน).....ต่อ.....

โทรสาร..... e-mail :

๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน(ถ้ามี).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยการชำระเงินจำนวน ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาออมมหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครตัวบรรจง ส่งมาที่โทรสาร หมายเลข ๐ ๓๘๓๙ ๕๗๙๘ หรือ ๐ ๓๘๓๙ ๕๘๗๑ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์

เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอมาให้รายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง **กรณียกเลิก**หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯจะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่สมัคร.....

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย
 ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น