

๑๖/๑๖



ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/
นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประเภท Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔) จำนวน ๑๔ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานยุคใหม่ด้วย Microsoft Word & Excel

(Mastering Microsoft Word & Excel)

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๒. หลักสูตร เทคนิคจิตวิทยาสำหรับผู้นำยุคใหม่ บริหารงานด้วยใจ เพื่อความสำเร็จที่ยั่งยืน

(Psychology of High-Impact Leadership)

ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๓. หลักสูตร สื่อสารชัดเจน ทรงพลัง และเป็นมืออาชีพอย่างไรร้อยต่อในยุค Hybrid

(Smart Communication ๓๖๐° : Mastering Professional Connectivity)

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๔. หลักสูตร การบริการที่เป็นเลิศและสร้างความประทับใจระดับขั้นสูง

(Service Excellence Plus)

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๕. หลักสูตร เทคนิคการขอยางานและสอนงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน

(Work Breakdown Techniques and Effective Job Instruction for Standardized Work)

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๖. หลักสูตร การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพและแนวคิดเชิงออกแบบ

(Effective Problem Solving & Design Thinking)

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๗. หลักสูตร พลิกโฉมการทำงานยุคใหม่ ด้วย Generative AI (รุ่นที่ ๓)

(Smart Work with Generative AI)

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๘. หลักสูตร ยกระดับทักษะการนำเสนองานและศิลปะการพูดในที่สาธารณะอย่างมืออาชีพ

(Presentation Skills and the Art of Public Speaking)

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๙. หลักสูตร ทักษะการผลิต...

หลักสูตรแนะนำ

โครงการฝึกอบรมประเภท PUBLIC TRAINING ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ไตรมาส 3 และไตรมาส 4
ประจำเดือน เมษายน - กันยายน 2569

หลักสูตร
เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานยุคใหม่ด้วย MICROSOFT WORD & EXCEL

27-28 เมษายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานสำนักงาน
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการใช้งาน Microsoft Word และ Excel
 * เทคนิคการพิมพ์เอกสาร
 * เทคนิคการนำเสนอ

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

27 - 28 เมษายน 2569
MICROSOFT WORD & EXCEL

หลักสูตร
เทคนิคจิตวิทยาสำหรับผู้นำยุคใหม่
บริหารงานด้วยใจ เพื่อความสำเร็จที่ยั่งยืน

7-8 พฤษภาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * ผู้บริหารระดับสูง
 * ผู้จัดการ
 * พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการสื่อสาร
 * เทคนิคการเจรจาต่อรอง
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

7 - 8 พฤษภาคม 2569
PSYCHOLOGY OF LEADERSHIP

หลักสูตร
สื่อสารชัดเจน ทรงพลัง และเป็นมืออาชีพ
อย่างไร้รอยต่อในยุค HYBRID

14-15 พฤษภาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายขาย
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการสื่อสาร
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

14 - 15 พฤษภาคม 2569
SMART COMMUNICATION

หลักสูตร
การบริการที่เป็นเลิศ
และสร้างความประทับใจระดับขั้นสูง

28-29 พฤษภาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการบริการ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา
 * เทคนิคการนำเสนอ

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

28 - 29 พฤษภาคม 2569
SERVICE EXCELLENCE PLUS

หลักสูตร
เทคนิคการย่อยงานและสอนงาน
เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน

11-12 มิถุนายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการย่อยงาน
 * เทคนิคการสอนงาน
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

11 - 12 มิถุนายน 2569
WORK BREAKDOWN TECHNIQUES AND EFFECTIVE JOB

หลักสูตร
การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
และแนวคิดเชิงออกแบบ

18-19 มิถุนายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการแก้ปัญหา
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

18 - 19 มิถุนายน 2569
PROBLEM SOLVING & DESIGN THINKING

หลักสูตร
พลิกโฉมการทำงานยุคใหม่
ด้วย GENERATIVE AI (รุ่นที่ 3)

25-26 มิถุนายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการใช้ Generative AI
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

25 - 26 มิถุนายน 2569
SMART WORK WITH GENERATIVE AI

หลักสูตร
ยกระดับทักษะการนำเสนอของงาน
และศิลปะการพูดในที่สาธารณะอย่างมืออาชีพ

9-10 กรกฎาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา
 * เทคนิคการนำเสนอ

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

9 - 10 กรกฎาคม 2569
PRESENTATION SKILLS

หลักสูตร
ทักษะการผลิตด้านชีวภาพ(BIOCHAR)
เพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

16-17 กรกฎาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการผลิต Biochar
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

16 - 17 กรกฎาคม 2569
BIOCHAR PRODUCTION SKILLS

หลักสูตร
5 ทักษะการบริหารสู่
การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง

20-21 กรกฎาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการบริหาร
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

20 - 21 กรกฎาคม 2569
5 SKILLS FOR EFFECTIVE

หลักสูตร
CANVA SKILLS
อินโฟกราฟิก & ทรัพย์สินทางปัญญา (รุ่นที่ 2)

6-7 สิงหาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการใช้ Canva
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

6 - 7 สิงหาคม 2569
CANVA SKILLS

หลักสูตร
การพัฒนาภาวะผู้นำและ
การทำงานเป็นทีม

20-21 สิงหาคม 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการเป็นผู้นำ
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

20 - 21 สิงหาคม 2569
LEADERSHIP & TEAM DEVELOPMENT

หลักสูตร
เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
(รุ่นที่ 2)

10-11 กันยายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

10 - 11 กันยายน 2569
OFFICIAL DOCUMENT WRITING

หลักสูตร
การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค AI
อย่างเป็นระบบ

17-18 กันยายน 2569

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ...
 * พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ
 * พนักงานฝ่ายธุรการ
 * พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า

สิ่งที่ท่านจะได้จากหลักสูตรนี้...
 * ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
 * เทคนิคการนำเสนอ
 * เทคนิคการแก้ปัญหา

วิทยากร: อ.ดร.ศุภมาส วัฒนกุล

17 - 18 กันยายน 2569
MANAGING CHANGE IN THE AI ERA





ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกฯ เลขานุการนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ ปลัด รองปลัด หัวหน้า
สำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น
เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประเภท Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่าย และวิธีการเชื่อมโยงกับระบบเบิกจ่ายและแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะและส่งเสริมและแข่งขันกีฬาหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงิน การยืมเงินตาม ว ๑๑๙ ว ๘๐๔ ว ๒๕๗ ได้อย่างถูกต้อง การช่วยเหลือประชาชนตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ” (รุ่นที่ ๑) ซึ่งจัดขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ (Uniserv CMU) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสิ่งที่ส่งมาด้วย (กรณีหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (กรณีหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานเอกชน) สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ ๒๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ปฏิบัติ ดร.เศรษฐ์ สัมภัตตะกุล)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗-๕

E-mail: uniserv.training@gmail.com

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรม

หลักสูตร “เจาะลึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงกับระเบียบเบิกจ่าย และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569 และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดงานจัดกิจกรรมสาธารณะ และส่งเสริมและแข่งขันกีฬาหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อจ่ายเงินการยืมเงินตาม ว 119 ว 804 ว 257 ได้อย่างถูกต้อง การช่วยเหลือประชาชนตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ” (รุ่นที่ 1)

วันที่ 27 - 28 สิงหาคม 2569 ณ สำนักบริการวิชาการ (Uniserv CMU) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

1. สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
2. ข้อมูลผู้สมัคร / ตำแหน่ง (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)
 - (1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....
 - (2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....
 - (3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....
 - (4) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....
 - (5) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....
3. อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ 5,900 บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง
4. การชำระค่าลงทะเบียน เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนโปรดแจ้งต่อผู้รับสมัคร
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักรับประชุม) เลขที่บัญชี 566-304267-9
กรณีชำระด้วยเช็ค กรุณานำเช็คเข้าบัญชีก่อนวันอบรม 1 สัปดาห์ และไม่รับชำระด้วยเช็คหน้างาน
5. การส่งใบสมัคร / หลักฐานการชำระเงิน ได้ที่ E-mail: uniserv.training@gmail.com
6. ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดใช้เมื่อ 1 มิถุนายน 2565 ท่านยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงภาพถ่ายในกิจกรรมการอบรมหรือไม่
 ยินยอม ไม่ยินยอม

หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัครเพื่อสำรองที่นั่งก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 14 วัน ก่อนถึงวันอบรม
2. สอบถามยืนยันการจัดการฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่ ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรมทุกครั้ง
3. แบบฟอร์มใบสมัครสามารถถ่ายเอกสารได้ ติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์ 053-942875 E-mail: uniserv.training@gmail.com

Facebook: Uniserv CMU Training Center

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร เจาะลึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยง
กับระบบเบิกจ่ายและแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569
และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดงาน
จัดกิจกรรมสาธารณะและส่งเสริมและแข่งขันกีฬา หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ
เพื่อจ่ายเงินการยืมเงินตาม ว 119 ว 804 ว 257 ได้อย่างถูกต้อง
การช่วยเหลือประชาชนตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ **(รุ่นที่ 1)**



พิเศษ!!

สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

- ✓ อาหารว่าง 4 มื้อ
- ✓ อาหารกลางวัน 2 มื้อ
- ✓ กระเป๋าเอกสาร
- ✓ เอกสารการอบรม
- ✓ สมุด ปากก



27-28 สิงหาคม 2569
ณ **สำนักบริการวิชาการ มช.**
วิทยากร **อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย**
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายการเงินการคลัง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

"โครงการที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อท้องถิ่นคาร์บอนต่ำ"

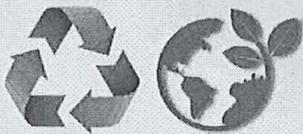


01

WHY?

ทำไม อปท. ต้องทำ?

- ท้องถิ่นต้องเผชิญกับปัญหา ก๊าซเรือนกระจก ขยะมูลฝอย และแรงกดดันด้านสิ่งแวดล้อม
- นโยบายภาครัฐมุ่งสู่ Net Zero / Low Carbon Local Government
- การมีระบบบริหารจัดการที่ดีช่วยเพิ่มคะแนน LPA ด้านสิ่งแวดล้อม
- ช่วยสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่เป็นมืออาชีพ และดึงดูดงบประมาณสนับสนุนได้มากขึ้น



02

โครงการที่เลือกได้ 3 รูปแบบ

1. การจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร
 - เก็บข้อมูลกิจกรรม (พลังงาน น้ำมัน ขยะ ฯลฯ)
 - คำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นต์องค์กร
 - จัดทำข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นต์องค์กร
 - เสนอแผนลดก๊าซเรือนกระจกรายปี
2. การจัดการขยะและเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Local)
 - วิเคราะห์ระบบขยะปัจจุบัน
 - ออกแบบระบบลดแยกขยะ
 - จัดการขยะอินทรีย์ ลดการฝังกลบ
 - Roadmap สู่ Zero Waste Organization
3. พัฒนาโครงการลดก๊าซเรือนกระจก (LESS)
 - คัดเลือกกิจกรรมที่ทำได้ในพื้นที่
 - คำนวณปริมาณลดก๊าซเรือนกระจก
 - จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนโครงการ
 - นำผลที่ได้ไปใช้ในการสื่อสารองค์กร / รายงานความสำเร็จ

03

อปท. จะได้รับอะไร (Deliverables)

- รายงานฉบับสมบูรณ์ (GHG / ขยะ / LESS ตามโครงการที่เลือก)
- เครื่องมือเก็บข้อมูล
- แบบฟอร์มและแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ต่อได้จริง
- คู่มือ/Flow การทำงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำเองได้ในปีถัดไป
- กิจกรรมอบรม/workshop เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- สรุปข้อมูลสำหรับใช้รายงานผู้บริหาร
- ข้อมูลทั้งหมดสามารถต่อยอดสู่ Smart Environment / Green Local Government

04

ประโยชน์ต่อการประเมิน LPA ด้านสิ่งแวดล้อม

- เพิ่มคะแนนหมวด การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
- มีเอกสารผลการดำเนินงานชัดเจน ใช้เป็น หลักฐานการประเมิน
- อปท. มีแผนลดขยะ แผนลดก๊าซเรือนกระจก แผนบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ครบถ้วน
- สนับสนุนเกณฑ์ด้าน
 - การจัดการขยะมูลฝอย
 - การลดมลพิษ
 - การจัดทำฐานข้อมูลสิ่งแวดล้อม
 - การพัฒนานวัตกรรมท้องถิ่นสีเขียว

05

ทำไมต้องเลือกเรา (Value Proposition)

- ผู้เชี่ยวชาญด้าน คาร์บอนฟุตพริ้นต์ ขยะ การจัดการกิจกรรมคาร์บอนต่ำ และ LESS
- มีประสบการณ์ทำงานให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานสาธารณะ
- เข้าใจระบบงานของ อปท. และเกณฑ์ LPA เป็นอย่างดี
- ได้ผลลัพธ์ที่ใช้งานได้จริง ไม่ใช่รายงานบนชั้นวาง
- ราคายืดหยุ่นตามงบประมาณท้องถิ่น

✓ พัฒนาเครื่องมือ

✓ ยกระดับการบริหาร

✓ สร้างคะแนน LPA

ติดต่อ : สำนักบริการวิชาการ มช.
เบอร์โทร : 053-942865