

ด่วนที่สุด

ที่ นช ๐๐๑๙/ว ๕๕๘๘



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเรืองวุฒิ นช ๒๔๐๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินงานโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และเพิ่มพูนทักษะสำหรับพัฒนาการอำเภอ พัฒนาการ ให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการโครงการ ทั้งในด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง การบริหารพัสดุโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑,๗๕๖ คน ประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ อำเภอละ ๑ คน และพัฒนากร อำเภอละ ๑ คน จำนวน ๘๗๘ อำเภอ ดำเนินการฝึกอบรม จำนวน ๒๖ รุ่น รุ่นละ ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้อำเภอ ได้โปรดแจ้งและอนุญาตให้พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากร เข้าร่วมโครงการฯ ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อพัฒนากรที่จะเข้าร่วมโครงการฯ ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยประหยัดจากโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๗๕๖ คน ประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ อำเภอละ ๑ คน จำนวน ๘๗๘ คน และพัฒนาการ อำเภอละ ๑ คน จำนวน ๘๗๘ คน ดำเนินการไตรมาสที่ ๔ (เดือนกันยายน ๒๕๖๓) ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ แห่ง

เวลา วัน	๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
วันที่ ๑	ลงทะเบียน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		รับประทานอาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
		การบริหารโครงการ ให้มีประสิทธิภาพและการเขียนโครงการ (วิทยากรราชการบรรยาย ๓ ชั่วโมง)			การบริหารงบประมาณและการ เบิกจ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ (วิทยากรราชการ บรรยาย ๑ ชั่วโมง)	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ (วิทยากรราชการ บรรยาย ๓ ชั่วโมง)
วันที่ ๒	ทบทวน	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
		การจัดทำร่างขอบเขตงาน (งบดำเนินงานและงบลงทุน) (วิทยากรราชการ บรรยาย ๑ ชั่วโมง)	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (งบดำเนินงานและงบลงทุน) (ฝึกปฏิบัติ) (วิทยากรราชการแบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๒ ชั่วโมง)		การจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง (ฝึกปฏิบัติ) (วิทยากรราชการแบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๔ ชั่วโมง)	
วันที่ ๓	ทบทวน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
		การจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธี e-bidding (ฝึกปฏิบัติ) (วิทยากรราชการแบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๓ ชั่วโมง)		การจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีคัดเลือก (ฝึกปฏิบัติ) (วิทยากรราชการแบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๓ ชั่วโมง)	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	
วันที่ ๔	ทบทวน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
		การบริหารพัสดุ การควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารสัญญา (วิทยากรราชการบรรยาย ๓ ชั่วโมง)		การบริหารความเสี่ยงโครงการ (วิทยากรราชการ บรรยาย ๒ ชั่วโมง)	ประเมินผลการฝึกอบรม/ พิธีปิดโครงการ	

หมายเหตุ : - อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม