

อบ.ค.สูง.พ.ส.ก.
เลขรับที่ 529
วันที่ 10, 9, 2, 64
เวลา



ที่ อว 8702.17/806

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 กันยายน 2564

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมระบบออนไลน์เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธี การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน และการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา

กมลภา
(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและรายละเอียดกำหนดการสัมมนา จำนวน 1 ชุด
2. แบบตอบรับแจ้งรายชื่อลงทะเบียน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมระบบออนไลน์เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธี การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน และการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา เพื่อการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. 2555 และตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานของรัฐตามระเบียบของทางราชการ มีหน้าที่เผยแพร่ให้ความรู้ทางวิชาการในหลักสูตรระยะสั้น เพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนความรู้เพิ่มขึ้น ตามหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพร้อมบุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



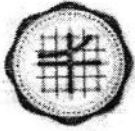
ศูนย์บริการวิชาการ

โทร 0 6319 349 88, 0 979 695 924

โทรศัพท์/โทรสาร 0 2951 7124/0 2259 2525

อีเมลตอบรับการสมัคร klaewkla07@gmail.com/aanuracha@gmail.com

ใบสมัคร



โครงการฝึกอบรมระบบออนไลน์เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์หลักทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำ ฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน และการจัดทำบ ทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

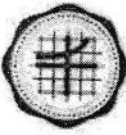
เนื่องด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำรายการทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - Laas) ได้ไม่นานเพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนอยู่จริงคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นปีงบประมาณหนึ่งๆและยังไม่เคยจัดให้มีการอบรมแนวทางปฏิบัติอย่างละเอียดและการแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นโปรแกรมบังคับบใช้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานท้องถิ่นมักจะประสบปัญหาในการบันทึกข้อมูลตามโปรแกรมที่กำหนดให้ในสาระสำคัญเพื่อใช้ข้อมูลที่ต้องเป็นรายงานการจัดทำทรัพย์สินและเป็นรายงานในงบแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันและสอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกันกับคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ดังนั้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินการดังกล่าวเป็นอย่างดีที่จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สินและการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องสอดคล้องกันตามคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และมีแนวทางปฏิบัติอย่างละเอียดครอบคลุมและเป็นการป้องกันข้อผิดพลาด บกพร่องในการดำเนินการจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเฉพาะด้านขึ้นโดยเฉพาะซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกตำแหน่งที่มีการใช้สินทรัพย์ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้รับผิดชอบทรัพย์สินนั้นตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบแนวทางการบันทึกบัญชีภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลเกิดผลดีต่อทางราชการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ ได้แก่ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้ และผลลัพธ์สุดท้ายประชาชนจะได้ประโยชน์สูงสุด เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานในการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และหันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล



๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับและการจัดทำงบทรัพย์สินและการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้อง

๓. วิธีดำเนินการ

จัดการฝึกอบรมสัมมนาแบบออนไลน์(อิเล็กทรอนิกส์) จำนวน ๑๐ รุ่น (จำนวน ๓๐๐ คน) โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งจดหมายเชิญชวนสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
๒. ดำเนินการรับสมัครและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดการ
๓. ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์โยใช้อินเทอร์เน็ตตามวัน เวลาที่กำหนดและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างที่เกี่ยวข้องในโครงการฝึกอบรมส่งไปให้ผู้เข้าอบรม โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โน้ตบุ๊ก หรือเครื่องโทรศัพท์มือถือ ได้แล้วแต่กรณีโดยไม่มีสถานที่อบรมกลาง

หมายเหตุ ในแต่ละรุ่นอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเนื้อหาการบรรยายวัน เวลา ตามความเหมาะสม จะแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทราบล่วงหน้า

๔. เป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา

๔.๑ เชิงปริมาณ มี ๑๐ รุ่น จำนวน ๓๐๐ คน โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทุกตำแหน่งโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี การครอบครองใช้พัสดุนั้น การจำหน่ายพัสดุ และการจัดทำงบทรัพย์สินประจำปีหรืองบแสดงฐานะการเงินและการจัดทำบัญชีในระบบ e-LAAS ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเข้ารับการอบรม ได้แก่

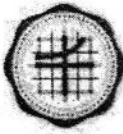
- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้บริหารระดับสูง/ระดับกลาง/ระดับต้น
- เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือการจัดทำงบทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สินของทุกหน่วยงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานหรือครอบครองพัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เชิงคุณภาพ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล



๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับและการจัดทำบัญชีสินทรัพย์และการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้อง

๔. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบสามารถรับรองความถูกต้องของงบทรัพย์สินและงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

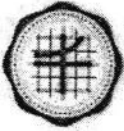
๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมสัมมนาและสถานที่

กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมตามรายละเอียดในตารางกำหนดการตามหลักสูตร ดังนี้
“เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน และการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา”

ลำดับที่	วันที่ - เวลาบรรยาย	วิธีการบรรยาย - ชื่อวิทยากร
รุ่นที่ ๑	๑๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- ระบบออนไลน์ (Zoom) โดย อาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รุ่นที่ ๒	๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- ระบบออนไลน์ (Zoom) โดย อาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รุ่นที่ ๓	๑๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- ระบบออนไลน์ (Zoom) โดย อาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รุ่นที่ ๔	๘ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- ระบบออนไลน์ (Zoom) โดย อาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รุ่นที่ ๕	๒๙ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ - เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- ระบบออนไลน์ (Zoom) โดย อาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๖. ลักษณะการบรรยาย

- เป็นรูปแบบการบรรยายเชิงวิชาการและแนวทางการปฏิบัติงานจริงและกรณีศึกษา
- เป็นรูปแบบการบรรยายเชิงปฏิบัติการ โดยการยกตัวอย่างวิธีทำตามคู่มือที่แจกให้และเรียนรู้ไปพร้อมกัน
- เป็นรูปแบบการบรรยายและการตอบคำถามขณะบรรยายเพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติงานจริงได้



๗. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา

ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการดังต่อไปนี้

การใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายของหน่วยงานต้นสังกัดสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยของรัฐจัดเก็บจริง โดยอาศัยความนิยมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ เพื่อจ่ายค่าลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมให้กับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายได้แก่ ค่าวิทยากร ๑ ท่าน ตลอดการอบรม ๒ วัน, ค่าอาหารมื้อเย็นวิทยากรพร้อมเจ้าหน้าที่เทคนิคดูแลโครงการ จำนวน ๓ คน, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อต่อคน จำนวน ๓ คน, ค่าหนังสือคู่มือประกอบการอบรม จำนวน ๑ เล่ม, ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๑ คน, ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการ จำนวน ๒ คน, ค่าใบประกาศนียบัตร, ค่าจัดทำ CD ตามจำนวนผู้เข้าอบรม, ค่าถ่ายเอกสารโครงการ, ค่าบริการส่งเอกสาร, ค่าดวงตราไปรษณีย์, ค่าอินเทอร์เน็ตหรือที่เกี่ยวข้อง, ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง, ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นในโครงการ

๘. การประเมินผลโครงการ/หลักสูตรที่ฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาต้องมีเวลาอบรมอย่างน้อย ๘๐% ของเวลาเรียนทั้งหมดในระบบออนไลน์จึงจะผ่านการประเมินและได้รับการเสนอชื่อเข้ารับหนังสือสำคัญรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม

๑. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้การในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลาทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับซึ่งสามารถใช้เวลาความรู้ที่ได้รับไปจัดทำบริหารสินทรัพย์และการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้องตรงกัน

๔. หน่วยงานตรวจสอบสามารถรับรองความถูกต้องของงบทรัพย์สินและงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คุณชนกานต์ แก้วกล้า ที่ปรึกษาโครงการหรือผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร

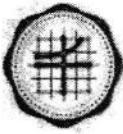
คณะผู้ประสานงานโครงการ

คุณมณฑนา แก้วกล้า เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๖๓ - ๑๙๓ - ๔๙๘๘

คุณนุรชา อตมกุลศรี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๙๗ - ๙๖๙ - ๕๙๒๔

๑๑. การแจ้งรายชื่อสมัครเข้าสัมมนาและลงทะเบียนสมัครล่วงหน้า

สามารถดาวน์โหลดเอกสารโครงการและหนังสือเชิญอบรมพร้อมแบบใบสมัครได้ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสมัครชื่อเข้าโครงการอบรมได้ที่ อีเมล aanuracha@gmail.com แฟกซ์ ๐๒ ๒๕๕ ๒๕๒๕



๑๒. ข้อกำหนดการชำระค่าลงทะเบียน

โปรดพิมพ์ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง - เบอร์ติดต่อกลับ ในแบบตอบรับให้ชัดเจน เพื่อยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาและโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร ชื่อบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ ๙๘๒ - ๔ - ๑๔๑๑๐ - ๓ เป็นเงิน ๔,๙๐๐ บาท(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ส่งทางอีเมล aanuracha@gmail.com พร้อมส่งแฟ้มยืนยันการสมัครและใบโอนเงินผ่านธนาคาร ในวันลงทะเบียนให้นำสำเนาใบโอนเงินค่าสมัครผ่านธนาคารมายืนยันกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยด้วย ให้ชำระค่าสมัครล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อนวันอบรม เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะต้องยืนยันจำนวนคนเข้าอบรม

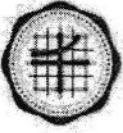
๑๓. กติกาการอบรมระบบออนไลน์

๑๓.๑ ผู้เข้าอบรมระบบออนไลน์จะต้องใช้อินเตอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อประสิทธิภาพตลอดการอบรม

๑๓.๒ ผู้เข้าอบรมต้องเปิดหน้าต่างกล้อง(หน้าจอ)ตลอดระยะเวลาการอบรม เพื่อยืนยันตัวตน

๑๓.๓ ผู้เข้าอบรมต้องใช้ชื่อ สกุล จริง Rename ตลอดการอบรม เพื่อตรวจสอบชื่อการเข้าอบรมให้ตรงกัน

เป็นหลักฐานการอบรม



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายทอดสดการอบรมผ่านระบบ ZOOM

กำหนดการอบรม ดังไฟล์ที่แนบ

วิธีการอบรม

วัน	เวลา	กลุ่ม
ตามวันที่ ท่าน ลงทะเบียน	๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. ท่านสามารถกดเข้า Join Group ได้ตั้งแต่ ๐๘.๐๐น.	Meeting ID : ----- ทางศูนย์บริการวิชาการส่งผ่าน E- mail หรือIDLINE Password : ----- ทางศูนย์บริการวิชาการส่งผ่าน E- mail หรือIDLINE (เข้าร่วมได้ใน วัน-เวลา ที่กำหนด) **การอบรมผ่านระบบ ZOOM ไม่สามารถรับชมย้อนหลังได้ และไม่สามารถอัดคลิปได้ จะถือเป็นโทษ *สงวนสิทธิ์สำหรับ ๑ ท่านต่อ ๑ Device และขอความร่วมมือในการเปิดกล้องเพื่อออก ใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรมครบ ๘๐% จึงจะได้ใบรับรองการฝึกอบรม

****หากมีการเปลี่ยนแปลง Email ที่ท่านใช้ กรุณาแจ้งกลับเพื่อการออกใบรับรองการฝึกอบรม**

ข้อตกลงในการเข้าร่วมการอบรม

1. Meeting การตั้งเวลาในการอบรม ทุกท่านสามารถเข้าร่วมได้ก่อนเวลา ตั้งแต่ ๘.๐๐ น. และเริ่มอบรมเวลา ๙.๐๐ น.
2. ระบุชื่อ-สกุล ในการเข้าร่วมในช่อง Enter your name เพื่อยืนยันตัวตน (ศูนย์บริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ในการรับเข้า Zoom ตามชื่อสกุลที่ลงทะเบียนไว้เท่านั้น)
3. กรณีที่ Device/Network จดจำนามแฝงหรือชื่อเล่นของท่านไว้ กรุณาเปลี่ยนเป็นชื่อจริงโดย เลือกเมนู Participants > Rename หรือ กดปุ่มไข่ปลา ๓ จุดบนวิดีโอของท่าน แล้วเลือกเมนู Rename
4. กรณีมีข้อคำถามหรือต้องการแสดงความคิดเห็น ท่านสามารถ เลือกเมนู Reactions > Raise hand เพื่อแสดงสัญลักษณ์การยกมือ เพื่อให้ Host เปิดไมโครโฟนให้ท่าน

หมายเหตุ

หากผู้เข้าอบรมมีการยกเลิกการเข้าอบรมหรือเลื่อนรุ่นการอบรม โปรดแจ้งกลับภายใน ก่อนวันที่จะอบรมล่วงหน้า ๓ วัน