

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๑๑๑

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่ ศธ ๐๕๒๑.๒.๑๐๐๓/๐๑๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดจัดการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐในภาคใต้ จำนวน ๔ หลักสูตร คือ

๑) หลักสูตร “วิทยากรนำกิจกรรมนันทนาการและกลุ่มสัมพันธ์” ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๒) หลักสูตร “การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๓) หลักสูตร “เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการอย่างมืออาชีพด้วย Microsoft Office (๒๐๐๗-๒๐๑๐) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมทักษิณ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช และรุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต

๔) หลักสูตร “แนวปฏิบัติและปัจจัยเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต

ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://exten.pn.psu.ac.th สำหรับสิ่งที่ส่งมาด้วยให้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายถาวรวัฒน์ คงแก้ว)
ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓
www.pokkrongnakhon.com

008253
8 มี.ค. 2559

ที่ ศธ 0521.2.1003/ ๐ 16

สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

3 มีนาคม 2559

สำนักงานจังหวัด
เลขรับ 01365
วันที่ 8 มี.ค. 2559

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ จำนวน 4 ชุด

ด้วยสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง กำหนดจัดการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐในภาคใต้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน 4 หลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร วิทยาการนำกิจกรรมบันทนาการและกลุ่มสัมพันธ์
   วันที่ 25-27 มีนาคม 2559 เวลา 08.30-16.30 น.
   ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
2. หลักสูตร การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ
   วันที่ 3 เมษายน 2559 เวลา 08.30-16.30 น.
   ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
3. หลักสูตร เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการอย่างมืออาชีพด้วย Microsoft Office(2007-2010)
   รุ่นที่ 1 วันที่ 27 เมษายน 2559 เวลา 08.30-16.30 น.
   ณ โรงแรมทักษิณ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
   รุ่นที่ 2 วันที่ 29 เมษายน 2559 เวลา 08.30-16.30 น.
   ณ โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต
4. หลักสูตร แนวปฏิบัติและปัจจัยเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
   วันที่ 30 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2559 เวลา 08.30-16.30 น.
   ณ โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย โดยชำระค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2555

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านและโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://exten.pn.psu.ac.th จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสถียร แป้นเหลือ)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่อง
โทร. 0-7331-2293, 08-1798-5672
โทรสาร 0-7331-2293

ส่งแล้ว k Patchara 14 มี.ค. 59

การอบรมหลักสูตร วิทยากรนำกิจกรรมนันทนาการและกลุ่มสัมพันธ์
วันที่ 25-27 มีนาคม 2559 ณ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

.....

ในปัจจุบันนี้ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทุกประเภท ทุกระดับ ล้วนก็มีความจำเป็นจะต้องมีการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือนอกหน่วยงานอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการจัดอบรม สัมมนา ปาร์ตี้ สังสรรค์ เลี้ยงรับ - ส่ง กิจกรรมกีฬา นันทนาการ PR และ CSR ฯลฯ แต่ในการจัดกิจกรรมทุกครั้งก็มักจะมีปัญหาตั้งแต่การหารูปแบบวิธีการจัดงาน การออกแบบงาน การจัดเตรียมต่าง ๆ จนกระทั่งถึง พิธีกร ผู้พากย์ ผู้บรรยาย ผู้นำกิจกรรมผู้แสดง ฯลฯ ซึ่งประเด็นสำคัญก็คือ เราอาจจะมีบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพสำหรับการทำงานในสภาพงานปกติขององค์กร แต่เรามักจะขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญการแบบมืออาชีพที่จะสร้างสรรค์งานกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีคุณภาพ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1.นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ที่มีความสนใจและต้องการเป็นผู้นำในกิจกรรม นันทนาการ การร้องเพลง และ เกม

2.หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บุคคล นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นๆ ที่ต้องทำหน้าที่จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3.ผู้นำกลุ่มสัมพันธ์ของหน่วยงาน และ/หรือ ผู้ที่หน่วยงานมอบให้นำกิจกรรมเกม/นันทนาการ/กลุ่มสัมพันธ์ของหน่วยงาน

4.กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

วิธีการอบรม เน้นการฝึกปฏิบัติ (Workshop) และการนำกิจกรรม/เกมในรูปแบบต่างๆ

วิทยากร นายณรงค์ วิชัยรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการนำกิจกรรมนันทนาการ เกม และเพลง และ คณะจากสถาบันการพลศึกษา

ค่าลงทะเบียน กรณีชำระค่าลงทะเบียนไม่เกิน วันที่ 21 มีนาคม 2559 คนละ 4,500 บาท
กรณีชำระค่าลงทะเบียนหลัง วันที่ 21 มีนาคม 2559 คนละ 5,000 บาท
อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

เพื่อความสะดวกด้านการบริหารจัดการ จึงงดรับเงินค่าลงทะเบียนในวันรายงานตัว

การติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 , 086-0919288
E-mail : [illegible]

การรับวุฒิบัตร ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รุ่นหวังผลการอบรม จึงกำหนดจำนวนผู้สมัครเพียง 50 ท่าน เท่านั้น

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ **ชื่อบัญชี** โครงการอบรมฯสำนักส่งเสริมฯ ม.อ.ปัตตานี **เลขที่บัญชี** 929-006361-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินผ่านตู้ ATM ได้) **พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay in) และใบสมัครทางโทรสาร ที่** (073)312293 สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้ เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

กรณีต้องการที่พัก กรณีต้องการห้องพัก โปรดติดต่อที่ โรงแรมเอเชี่ยน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-353401-13 ในราคาห้องละ 1,100 บาท (รวมอาหารเช้า) และ ให้แจ้งการจองว่า อบรมของ ม.อ.ปัตตานี

กำหนดการอบรม

วันที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 8.30-9.00 น. , รายงานตัวเข้ารับการอบรม

เวลา 9.00-17.00 น. บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ เรื่อง 1)-ความรู้เกี่ยวกับนันทนาการและผู้นำนันทนาการ 2) เทคนิคการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ 3) เทคนิคการเป็นผู้นำเกม/เกมนันทนาการ

วันที่ 26 มีนาคม 2559

เวลา 9.00-17.00 น. บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ เรื่อง 1) เทคนิคการเป็นผู้นำกิจกรรมเข้าจังหวะ
2)เทคนิคการเป็นผู้นำเพลงนันทนาการ
3)เทคนิคการการใช้เครื่อง ประกอบจังหวะ

วันที่ 27 มีนาคม 2559

เวลา 9.00-15.00 น. บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง 1) เทคนิคการเป็นผู้นำนันทนาการประเภท อ่าน พูด เขียน และการบูรณาการกิจกรรมนันทนาการ
2) ฝึกปฏิบัติทักษะการเป็นผู้นำกิจกรรม/เกมนันทนาการ
3) อภิปรายสรุปทักษะการเป็นผู้นำกิจกรรม

เวลา 15.00 น. ปิดการอบรม

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม***

หมายเหตุ เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักอาหารว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 12.00-13.00 น. พักอาหารกลางวัน

หมดเขตรับสมัครวันที่ 21 มีนาคม 2559 สมัครด่วน รับจำนวนจำกัด
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ http://exten.pn.psu.ac.th
(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

การอบรมหลักสูตร วิทยากรนำกิจกรรมนันทนาการและกลุ่มสัมพันธ์
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน .....เลขที่ .....หมู่ที่ .....

ตำบล.....อำเภอ .....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ .....โทรสาร

.....โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail

.....

หมายเหตุ ***สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด*** กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

การอบรมหลักสูตร

การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ

วันที่ 3 เมษายน 2559 ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

.....

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีการปรับปรุงและแก้ไขระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมรายละเอียดในมาตราต่างๆ รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนอัตราการเบิกจ่ายในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกฎหมายเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานจึงต้องมีความรู้และมีความเข้าใจ ในระเบียบและข้อกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนใหม่อย่างแท้จริง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถวินิจฉัยเกี่ยวกับระเบียบ รวมทั้งการเบิกจ่ายตามระเบียบดังกล่าว ได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานภาครัฐให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงาน ตามระเบียบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ

ผู้เข้ารับการอบรม บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ที่ทำหน้าที่ทำหน้าที่ต่อไปนี้

1.ผู้บริหารหน่วยงาน

2.หัวหน้างานการเงิน/การคลัง

2.นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินการคลัง และ / หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

3.เป็นผู้บริหารโครงการฝึกอบรมของหน่วยงาน และผู้ที่ต้องรับผิดชอบการเงินของโครงการฝึกอบรม

วิทยากร นางกิตติมา อังกินันทน์ ผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ค่าลงทะเบียน ผู้สมัครต้องชำระค่าลงทะเบียน คนละ 1,800 บาท <u>กรณีชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 25 มีนาคม 2559 จะได้รับส่วนลด 300 บาท คงเหลือ 1,500 บาท</u>

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ 073-312293 ,088-4448586, 086-0919288 และ 081-7384137

E-mail : exten@hotmail.co.th และexten_psu@yahoo.com

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ **ชื่อบัญชี** โครงการอบรม*สำนักส่งเสริม*ฯ มอ.ปัตตานี **เลขที่บัญชี** 929-006361 0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินผ่านตู้ ATM ได้) **<u>พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน(Pay in) และใบสมัครทางโทรสาร</u>** ที่ (073)312293 สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้<u>เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน</u>ในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

กรณีต้องการที่พัก โปรดติดต่อที่ โรงแรมบี พี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-355655-62 ต่อ ฝ่ายขาย ห้องละ 1,200 บาท/คืน (รวมอาหารเช้า)

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 25 มีนาคม 2559
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ http://exten.pn.psu.ac.th
(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

กำหนดการอบรม
วันที่ 3 เมษายน 2559

เวลา 8.30-16.30 น. บรรยาย นำเสนอกรณีตัวอย่าง และซักถามปัญหา ระเบียบ แนวปฏิบัติ และวิธีการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต่อไปนี้

1.1.การเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553

1.2.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบ พ.ศ 2549 , ฉบับที่ 2 พ.ศ.2552 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2555

1.3.การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553

1.4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

1.5.การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

1.6.ซักถามปัญหาและแนวปฏิบัติ

หมายเหตุ พักอาหารว่างฯ เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น.
พักอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

ใบสมัครอบรมหลักสูตร
การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ
วันที่ 3 เมษายน 2559
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง .....
สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก)
ชื่อหน่วยงาน .....
เลขที่ .....หมู่ที่ .....ตำบล.....
อำเภอ .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์ .....โทรสาร .....
โทรศัพท์มือถือ .....E-mail .....

หมายเหตุ **สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด** กรณีที่มหาวิทยาลัยฯเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

การอบรมหลักสูตร เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการอย่างมืออาชีพ
ด้วย Microsoft Office (2007-2010)

.....

ในปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้กับงานเอกสารทางราชการ งานพิมพ์ การจัดทำรายงาน การจัดทำเอกสารทางราชการที่เป็นรูปเล่มต่างๆ ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ และเข้าใจ สามารถตั้งค่าและการใช้คำสั่ง ในการทำงาน กับคอมพิวเตอร์ ได้เป็นอย่างดี เพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็ว สวยงาม ทั้งรูปแบบตำแหน่ง เพื่อให้งานด้านเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1.บุคลากรภาครัฐ พนักงาน ลูกจ้าง ทุกตำแหน่ง

2.เจ้าหน้าที่ธุรการทุกสังกัด รวมทั้งบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และผู้ที่ทำหน้าที่ธุรการของสถานศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

3.ตำแหน่งอื่นๆ ที่ต้องทำหน้าที่ในการจัดทำเอกสารทางราชการ งานพิมพ์ การจัดทำรายงาน การทำผลงานทางวิชาการ คู่มือ และเอกสารทางราชการที่เป็นรูปเล่มต่างๆ

วิทยากร นายณรงค์ บางท่าไม้ ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานเอกสารทางราชการ

กำหนดการอบรม จำนวน 2 รุ่น คือ

รุ่นที่ 1 วันที่ 27 เมษายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น. ณ โรงแรมทักษิณ อ.เมือง จ. นครศรีธรรมราช

รุ่นที่ 2 วันที่ 29 เมษายน 2559 เวลา 8.30-16.30 น. ณ โรงแรมคาทีน่า .อ.เมือง จ.ภูเก็ต

ค่าลงทะเบียน ผู้สมัครต้องชำระค่าลงทะเบียน คนละ 1,800 บาท กรณี ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 22 เมษายน 2559 ลดพิเศษคงเหลือ คนละ 1,500 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586, 086-0919288 และ 081-7384137

E-mail : exten@hotmail.co.th และexten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ **ชื่อบัญชี** โครงการอบรมฯสำนักส่งเสริมฯ มอ.ปัตตานี **เลขที่บัญชี** 929-006361-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินผ่านตู้ ATM ได้) **พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน(Pay in) และใบสมัครทางโทรสาร** ที่ (073)312293 สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

กรณีต้องการที่พัก โปรดติดต่อที่

โรงแรมทักษิณ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ 075-342-790 ราคา 800 บาท

โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต โทรศัพท์ 076-223111-9 ราคา 900 บาท/คืน

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 22 เมษายน 2559

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ http://exten.pn.psu.ac.th

(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

กำหนดการอบรม เวลา 8.00-8.30 น. รายงานตัวเข้ารับการอบรม

เวลา 8.30-16.30 น. บรรยายและฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ "เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการด้วย Microsoft Office (2007-2010)"

1.การใช้ Microsoft Office (2007-2010) อย่างมืออาชีพในการจัดทำเอกสารทางราชการ การพิมพ์หนังสือราชการโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงาน การจัดทำรายงานการประชุม การจัดทำรายงานสรุปเป็นรูปเล่ม

2.การตั้งค่าคำสั่ง และคำสั่งที่จำเป็น ในการจัดทำเอกสารทางราชการ

3.เทคนิคพิเศษในการจัดพิมพ์เอกสารทางราชการ

4.ฝึกปฏิบัติการ การจัดทำเอกสารทางราชการ การตั้งค่าและคำสั่ง การทำสารบัญอัตโนมัติ การปรับแก้เลขหน้า การแทรกรูปภาพ การตัดคำ การบีบคำ การทำสัญญาลักษณ์ทางสถิติ การใช้ฟังก์ชั่นที่สำคัญต่างๆ เป็นต้น

✪ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมต้องนำ Computer Notebook ที่มีโปรแกรม Microsoft Word ตั้งแต่ 2007-2010 มาใช้ในการอบรมด้วย✪

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม***

หมายเหตุ พักอาหารว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

ใบสมัครอบรมหลักสูตร เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการอย่างมืออาชีพด้วย Microsoft Office (2007-2010)

.....

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง .....

ความประสงค์จะสมัครอบรมใน (.....) รุ่นที่ 1 วันที่ 27 เมษายน 2559 ณ โรงแรมทักษิณ จ.นครศรีธรรมราช

(.....) รุ่นที่ 2 วันที่ 29 เมษายน 2559 ณ โรงแรมคาทีน่า จ.ภูเก็ต

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน .....

เลขที่ .....หมู่ที่ .....ตำบล.....

อำเภอ .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....โทรสาร .....

โทรศัพท์มือถือ .....E-mail .....

<u>หมายเหตุ</u> **สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด** กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ <u>ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง</u> และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

การอบรมหลักสูตร

แนวปฏิบัติและปัจจัยเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ

.....

ในภารกิจการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ของส่วนราชการนั้นมีเงื่อนไขสำคัญหลายประการ ที่เน้นปัจจัยให้เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานต่อเจ้าหน้าที ผู้ควบคุม และหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบกับเนื่องจากสภาพแวดล้อมการบริหารงานในระบบราชการในปัจจุบัน มีปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานด้านการเงิน และพัสดุ ได้แก่ เงื่อนไขสำคัญของนโยบายรัฐบาล ซึ่งต้องตอบสนองต่อผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ในขณะเดียวกันกฎและระเบียบข้อบังคับด้านการเงิน และพัสดุ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ได้มีการปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมรายละเอียดในมาตราต่างๆ รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนอัตราการเบิกจ่ายในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกฎหมายเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าควบคุมดูแล และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน จึงต้องมีความรู้และมีความเข้าใจ ในระเบียบและข้อกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนใหม่อย่างแท้จริง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถวินิจฉัยเกี่ยวกับระเบียบ รวมทั้งการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย ลดความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติที่ผิดพลาดได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายจากการปฏิบัติงานได้

วัตถุประสงค์

1.เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการเงิน การพัสดุ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในภาคราชการ และสามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการแก้ปัญหางานด้านการเงินและพัสดุ อันเกิดจากการศึกษากรณีตัวอย่างและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม รับจำนวนจำกัด 60 คน เท่านั้น

1.ผู้บริหารที่ควบคุมดูแล การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

2.หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

3.หัวหน้างานการเงินและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

4.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นิติกร

5.นักวิชาการจากหน่วยงานต่างๆที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน และพัสดุ

กำหนดการ วันที่ 30 เมษายน -1 พฤษภาคม 2559 เวลา 8.30-16.30 น. ณ โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต

ค่าลงทะเบียน ผู้สมัครต้องชำระค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท **กรณีชำระค่าลงทะเบียน ไม่เกินวันที่ 22 เมษายน 2559 จะได้รับส่วนลด 300 บาท คงเหลือ 3,200 บาท**

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586, 086-0919288 และ 081-7384137

E-mail : exten@hotmail.co.th และexten_psu@yahoo.com

การสมัคร โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ **ชื่อบัญชี**-โครงการอบรมฯสำนักส่งเสริมฯมอ.ปัตตานี **เลขที่บัญชี** 929-006361-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินผ่านตู้ ATM ได้) **พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน(Pay in) และใบสมัครทางโทรสาร** ที่ (073)312293 สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

กรณีต้องการที่พัก

โปรดติดต่อที่โรงแรมคาทีน่า อ.เมือง จังหวัดภูเก็ต โทรศัพท์ 076-223111-9 ราคา 900 บาท/คืน

กำหนดการอบรม

วันที่ 30 เมษายน 2559 เวลา 8.00-8.30 น. รายงานตัว

เวลา 8.30-16.30 น. บรรยาย "**ปัจจัยเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ**"

1) การกระทำผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง

2) ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

3) กรณีศึกษาความผิดทางการเงิน และการจัดซื้อ จัดจ้าง

4) การตรวจสอบในภาคราชการ และการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

โดย อาจารย์ชัชพร พินทุวัฒนะ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรุงเทพ

วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 **แบ่งการอบรมเป็น 2 กลุ่ม**

1.กลุ่มผู้ปฏิบัติงานการเงิน เวลา 8.00-8.30 น. รายงานตัว

เวลา 8.30-16.30 น. บรรยาย เรื่อง ระเบียบ แนวปฏิบัติ และวิธีการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต่อไปนี้

1.การเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553

2.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบ พ.ศ 2549 , ฉบับที่ 2 พ.ศ.2552 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2555

3.การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553

4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

5.การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

6.ซักถามปัญหาและแนวปฏิบัติ

โดย อาจารย์กิตติมา อังกินันทน์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

2.กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุ **รายงานตัวเวลา 8.00-8.30 น.**

เวลา 8.30-16.30 น. บรรยาย เรื่อง ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ

1) การเตรียมการและวางแผนการจัดหาพัสดุ

2) แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4) เทคนิคการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและการจัดทำรายงานการขอซื้อ

5) กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตาม ระเบียบสำนักนายกว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม

6) กระบวนการ ปัญหา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็คทรอนิคส์

7) การจ้างที่ปรึกษาและการออกแบบ การควบคุมงาน

8) การบริหารสัญญาและหลักประกัน

9) เทคนิคการตรวจรับงานและการควบคุมงาน

10)การควบคุม/การจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทิ้งงาน

โดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา อดีตผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

หมายเหตุ พักอาหารว่างฯ เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น.

พักอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 22 เมษายน 2559

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ http://exten.pn.psu.ac.th

(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

ใบสมัครอบรม การอบรมหลักสูตร
แนวปฏิบัติและปัจจัยเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ
วันที่ 30 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2559 ณ โรงแรมดาทีน่า อ.เมือง จ.ภูเก็ต

.....

กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง

หน่วยงาน .....

ที่ตั้งหน่วยงานเลขที่ .....ตำบล.....อำเภอ .....จังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน ( ).....

ขอส่งรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

(เนื่องจากใน วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 กำหนดให้มีการแยกกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม เป็นกลุ่มการเงิน และ กลุ่มพัสดุ โปรดระบุ การเข้าร่วมกลุ่มให้ชัดเจนด้วย)

1.ชื่อ .....ตำแหน่ง .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 ประสงค์จะเข้าอบรม โปรดระบุ) ( ) กลุ่มการเงิน ( ) กลุ่มพัสดุ

2.ชื่อ .....ตำแหน่ง .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 ประสงค์จะเข้าอบรม โปรดระบุ) ( ) กลุ่มการเงิน ( ) กลุ่มพัสดุ

3.ชื่อ .....ตำแหน่ง .....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 ประสงค์จะเข้าอบรม โปรดระบุ) ( ) กลุ่มการเงิน ( ) กลุ่มพัสดุ

กรุณาระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ เพื่อใช้ติดต่อหรับต่อกรณีฉุกเฉิน.....

กรุณา FAX ใบสมัครมาที่ สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มาที่เบอร์ 073-312293 พร้อมชำระค่าลงทะเบียนได้ ไม่เกินวันที่ 22 เมษายน 2559 กรณีสมัครเป็นหมู่คณะสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนรวมได้

หมายเหตุ: 1.สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด : กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ **ไม่รวมถึงค่าเดินทางและค่าที่พัก** ดังนั้น **เพื่อประโยชน์ของท่าน** กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทางและจองที่พัก

2.กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ท่านสามารถเปลี่ยนผู้มาเข้ารับการอบรมแทนได้