



เลขที่รับ 1391-๖  
 วันที่ 12 ธ.ค. 2561 เวลา 15.22  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ศธ 0521.2.1003/ว 125

สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง  
 มหาวิทยาลัยสกลนคร วิทยาเขตปิดคานี  
 อำเภอเมือง จังหวัดปิดคานี 94000

6 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม  
 เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/อธิการบดี/ผู้สนใจทั่วไป  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ

ด้วยสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสกลนคร วิทยาเขตปิดคานี กำหนดจัดการ  
 อบรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐในภาคใต้และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความ  
 เข้าใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Professional Trainer)  
 วันที่ 19-20 มกราคม 2562 ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
2. หลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพและหนังสือในลักษณะอื่น  
 เชียงประยุกต์  
 วันที่ 24-25 มกราคม 2562 ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. หลักสูตร นวัตกรรมการพิมพ์เอกสารทางราชการและการจัดรูปเล่มเอกสารด้วย  
 Microsoft Office (2007-2010) อย่างมืออาชีพ  
 วันที่ 29-30 มกราคม 2562 ณ โรงแรมเอเชียน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
4. หลักสูตร การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตาม พ.ร.บ.วินัยการเงิน  
 การคลังของรัฐ พ.ศ.2561

รุ่นที่ 1 วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

รุ่นที่ 2 วันที่ 9-10 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง  
 ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่าน  
 ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้  
 และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัด  
 ฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3  
 พ.ศ. 2555

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านและโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย สำหรับ  
 รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูเพิ่มเติมและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://exten.pn.psu.ac.th> จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิริรัตน์ รามเจริญ)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง

โอร ดอนอ์

จ.ปิดคานี จ.ส.โกสุมพิตร


จ.สกลนคร & อ.สกลนคร

- ก่อ ก่อทก

- ๖ ๖ ๖ ๖ ๖ ๖ E-doe

ฝ่ายฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่อง  
 โทร. 0-7331-2293, 0-7333-1302  
 โทรสาร 0-7331-2293, 0-7335-911

- ทราบ
- จัดตามเสนอ
- อนุญาต
- อนุมัติ / ดำเนินการตามระเบียบ
- สำเนาแจ้ง
- ประชามติ

๑๖  
 ๑๖ ธ.ค. ๖๑   
 12 ธ.ค. ๖๑

13 ธ.ค. ๖๑

## การอบรมหลักสูตร การเป็นวิทยากรมืออาชีพ ( Professional Trainer)

การฝึกอบรมเป็นวิธีการในการพัฒนา “คน” ที่ดีที่สุดและการฝึกอบรมที่ดีจะต้องมีการวางแผน การเตรียมการที่ดีและเป็นระบบ โดยบุคคลที่สำคัญคือ วิทยากร ต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรมและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนอย่างถูกต้อง จึงจะทำให้การฝึกอบรม ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิผล ปัญหาประการหนึ่งสำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพหรือสายงานที่ปฏิบัติ คือการขาดความรู้ และทักษะด้านเทคนิควิธีการถ่ายทอด ความเข้าใจในลักษณะการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม การเตรียมแผนการสอน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสม ตลอดจนกระบวนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของการอบรมที่กำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อให้ผู้ถ่ายทอดความรู้ มีจิตวิทยาและทักษะที่ถูกต้อง จึงควรมีการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรสู่ความเป็นมืออาชีพทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จด้วยดี

### คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. สำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในองค์กร และต้องการเพิ่มทักษะ และเทคนิค สำหรับการยกระดับสู่การเป็นมืออาชีพยิ่งขึ้น
2. สำหรับผู้ที่เตรียมความพร้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อขึ้นเป็นวิทยากรภายในองค์กร
3. สำหรับหัวหน้าฝ่าย/งาน /หน่วย/Team Leader /ผู้บริหาร ที่เป็นตัวแทนองค์กรไปถ่ายทอดข้อมูลความรู้กับหน่วยงานเครือข่าย
4. บุคคลทั่วไปที่สนใจ

### วิธีการอบรม

- 1 ใช้เทคนิคในการจำลองสถานการณ์การสอนจริงเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้รูปแบบการนำเสนอและเทคนิคต่าง ๆ อันหลากหลายและซึมซับบรรยากาศในการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพได้ด้วยตัวเอง
- 2 เรียนรู้ผ่านรูปแบบวิธีการสอนที่หลากหลายผ่านกิจกรรมกลุ่ม VDO และ Workshop ที่ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ บรรยากาศการเรียนรู้เป็นแบบสนุกสนานและเป็นกันเอง ชวนติดตาม ไม่น่าเบื่อ
- 3 ผู้เรียนมีโอกาสได้ออกแบบการสอนและทำการสอนจริงพร้อมการประเมินผลแบบโค้ชชิ่ง และ Feedback จากผู้สอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการนำเสนอให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น
- 4 มีการบันทึกวีดิโอการสอนของผู้อบรม และส่งมอบให้กับผู้อบรมเพื่อได้เห็นการสอนของตน เพื่อความตระหนักรู้และการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการสอนต่อไป

### หัวข้อการอบรม

1. ความหมายของวิทยากร
2. บทบาท หน้าที่ ความสำคัญ คุณลักษณะของวิทยากรมืออาชีพ
3. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับวิทยากร
4. การแก้ปัญหาสำหรับวิทยากร
5. การสร้างความมั่นใจและจุดเด่นสำหรับวิทยากร
6. การเขียนสคริปต์เพื่อเตรียมการบรรยายสำหรับวิทยากร
7. ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากรพร้อมประเมินผลการฝึกปฏิบัติ (บันทึกวีดิโอขณะฝึกปฏิบัติ) พร้อมการให้คำแนะนำการฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร

วิทยาการ รองศาสตราจารย์สมปราชญ์ อัมมะพันธ์ นักวิชาการอิสระ ครูภาษาไทยดีเด่นระดับอุดมศึกษา ของ  
กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาการผู้เชี่ยวชาญบรรยายหลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน  
หลักสูตร การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ ของ ก.พ.ร. และ หลักสูตร การเป็นพิธีกรมืออาชีพ ของ สถาบันการ  
ประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

#### กำหนดการและสถานที่

วันที่ 19-20 มกราคม 2562 เวลา 8.30-16.30 น. ณ โรงแรม บี พี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

#### ค่าลงทะเบียน

การอบรมครั้งนี้กำหนดค่าลงทะเบียนในอัตราพิเศษสำหรับรายบุคคลและหน่วยงานดังนี้

Pro 1 สมัครคนเดียวและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,800 บาท

Pro 2 สมัครคนเดียวและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,000 บาท

Pro 3 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,500 บาท

Pro 4 สมัครตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,200 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

#### การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตร  
ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

#### ติดต่อสอบถามได้ที่

คุณณรงค์ฤทธิ์ เมืองมุลิก โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 โทรสาร 073-312293

E-mail: exten@hotmail.co.th ดูรายละเอียดที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>

ID LINE : narongrit.mu

#### การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริม มอ.ปัตตานี  
เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐาน  
การโอน (slip ธนาคาร) มาทางโทรสาร (FAX) ที่ (073)312293 และนำหลักฐานการโอนฉบับจริงมาแสดงในวัน  
รายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

#### การสำรองที่พัก

ผู้ที่ประสงค์จะสำรองที่พักขอได้โปรดติดต่อที่ โรงแรมบี พี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
(คุณรติ โทรศัพท์ 086-2759756)

#### เงื่อนไขการสมัคร

1 สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ เปลี่ยนแปลงการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียน  
คืนได้ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางและค่าที่พัก เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อ ฝ่ายจัด การอบรม ก่อนสำรอง  
ตัวเดินทางและที่พัก

2 กรณีที่สมัครแล้วและไม่สามารถมาเข้ารับการอบรมได้ ท่านสามารถเปลี่ยนผู้มาเข้ารับการอบรมแทนได้

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 11 มกราคม 2562

## การอบรมหลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพและ หนังสือในลักษณะอื่นเชิงประยุกต์

หนังสือราชการ เป็นสื่อสำคัญในการติดต่อประสานงาน ทั้งการติดต่อภายในส่วนราชการหรือระหว่าง  
ส่วนราชการ ซึ่งต้องมีระเบียบ แบบแผน ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่กำหนดให้  
ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ นอกจากนั้น ภาษาไทยที่ใช้ในหนังสือราชการมีลักษณะเป็นภาษาเฉพาะ ซึ่งแตกต่าง  
จากภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการติดต่อสื่อสารในระบบราชการจะมีประสิทธิภาพและบรรลุ  
วัตถุประสงค์ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องรู้หลักเกณฑ์ในการเขียน และการใช้  
ภาษาในราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษา และเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ

### คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. บุคลากรทุกตำแหน่งที่ต้องเขียนหนังสือราชการ
2. เจ้าหน้าที่ธุรการทุกสังกัด รวมทั้งบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนทุกสังกัด ได้แก่ สพป. สพม. และ สช.
3. ตำแหน่งอื่นๆ ที่หน่วยงานประสงค์ให้เข้ารับการอบรม

### หัวข้อการอบรม ประกอบด้วย

1. ทบทวนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ
2. การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ  
ความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ  
การร่างและการตรวจแก้ร่างหนังสือ  
การวิเคราะห์และการตรวจสอบข้อบกพร่องในการใช้ภาษาในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ  
ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อราชการ
3. ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆเชิงประยุกต์  
การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา  
การเขียนโครงการ  
การเขียนรายงานการประชุม  
การเขียนคำกล่าวในพิธี

หมายเหตุ ผู้เข้ารับการอบรมควรมำคอมพิวเตอร์ Note Book มาด้วย (ถ้ามี) เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติ

กำหนดการและสถานที่ วันที่ 24-25 มกราคม 2562 เวลา 9.00-16.00 น. ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อ.เมือง  
จ.นครศรีธรรมราช

วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จรูญ ต้นสูงเนิน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในราชการ

## ค่าลงทะเบียน

การอบรมครั้งนี้กำหนดค่าลงทะเบียนในอัตราพิเศษสำหรับรายบุคคลและหน่วยงานดังนี้

Pro 1 สมัครคนเดียวและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,800 บาท

Pro 2 สมัครคนเดียวและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,000 บาท

Pro 3 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,500 บาท

Pro 4 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,200 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## ติดต่อสอบถามได้ที่

คุณนราตुर เชษฐวรรณสิทธิ์

โทรศัพท์ 073-312293 , 086-0919288 โทรสาร 073-312293

E-mail: exten@hotmail.co.th ดูรายละเอียดที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>

ID LINE : naradoon-kai

## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริม มอ.ปัตตานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอน (slip ธนาคาร) มาทางโทรสาร (FAX) ที่ (073)312293 และนำหลักฐานการโอนฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

## การสำรองที่พัก

ผู้ที่ประสงค์จะสำรองที่พักขอได้โปรดติดต่อกับทางโรงแรมโดยตรงที่ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ 075-317671

## เงื่อนไขการสมัคร

1 สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ เปลี่ยนแปลงการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางและค่าที่พัก เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อ ฝ่ายจัดการอบรม ก่อนสำรองตั๋วเดินทางและที่พัก

2 กรณีที่สมัครแล้วและไม่สามารถมาเข้ารับการอบรมได้ ท่านสามารถเปลี่ยนผู้มาเข้ารับการอบรมแทนได้

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 14 มกราคม 2562

การอบรมหลักสูตร นวัตกรรมการพิมพ์เอกสารทางราชการและการจัดรูปแบบเอกสาร  
ด้วย Microsoft Office (2007-2010) อย่างมืออาชีพ

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

**คุณสมบัติผู้เข้าอบรม**

บุคลากรภาครัฐ พนักงาน ลูกจ้าง ทุกตำแหน่ง ที่ต้องทำหน้าที่ในการจัดทำเอกสารทางราชการ งานพิมพ์ การจัดทำรายงาน การทำเอกสารประชาสัมพันธ์หน่วยงาน แผ่นพับ และเอกสารทางราชการที่เป็นรูปแบบต่างๆ

**หัวข้อการอบรม** บรรยายและมีปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ “เทคนิคการพิมพ์เอกสารทางราชการด้วย Microsoft Office (2007-2010)”

การพิมพ์หนังสือราชการ เช่น หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ

การสร้างจดหมายเวียน

การทำแผ่นพับ

การจัดรูปแบบเอกสาร เช่น รายงานประจำปี รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการ

- การตั้งค่าหน้ากระดาษ
- การจัดรูปแบบย่อหน้า
- การแบ่งส่วนเอกสารสำหรับพิมพ์หน้าเดียว หน้าหลัง
- การใช้งานและแก้ไข Heading Style
- การใส่หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ เลขหน้าอัตโนมัติ
- การทำสารบัญอัตโนมัติ

★ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมต้องนำ Computer Notebook ที่มีโปรแกรม Microsoft Word ตั้งแต่เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป มาใช้ในการอบรมด้วย ★

**วิทยากร** ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานเอกสารทางราชการ  
จากศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**กำหนดการและสถานที่**

วันที่ 29-30 มกราคม 2562 เวลา 9.00-16.00 น. ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

**ค่าลงทะเบียน**

การอบรมครั้งนี้กำหนดค่าลงทะเบียนในอัตราพิเศษสำหรับรายบุคคลและหน่วยงานดังนี้

Pro 1 สมัครคนเดียวและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,800 บาท

Pro 2 สมัครคนเดียวและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,000 บาท

Pro 3 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,500 บาท

Pro 4 สมัครตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,200 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

#### การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

#### ติดต่อสอบถามได้ที่

คุณนราดูร เชษฐวรรณสิทธิ์

โทรศัพท์ 086-0919288 , 073-312293 โทรสาร 073-312293

E-mail: exten@hotmail.co.th คุรายละเอียดที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>

ID LINE : naradoon-kai

#### การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริม มอ. ปัตตานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอน (slip ธนาคาร) มาทางโทรสาร (FAX) ที่ (073)312293 และนำหลักฐานการโอนฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

#### การสำรองที่พัก

ผู้ที่ประสงค์จะสำรองที่พักขอได้โปรดติดต่อกับทางโรงแรมโดยตรงที่ โรงแรมเอเซีย น.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-230130-41

#### เงื่อนไขการสมัคร

1 สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ เปลี่ยนแปลงการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางและค่าที่พัก เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อ ฝ่ายจัดการอบรม ก่อนสำรองตัวเดินทางและที่พัก

2 กรณีที่สมัครแล้วและไม่สามารถมาเข้ารับการอบรมได้ ท่านสามารถเปลี่ยนผู้มาเข้ารับการอบรมแทนได้

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 21 มกราคม 2562

**การอบรมหลักสูตร**  
**การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**  
**ตาม พ.ร.บ. วินัย การเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. 2561**

จากการที่มาตรา 62 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงิน การคลัง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ฐานะทางการเงิน การคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืน ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้มีการตราพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้วันที่ 20 เมษายน 2561 ซึ่งปัจจุบันได้มีการตรากฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐขึ้นใหม่หลายฉบับ ประกอบกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดอ่อนและต้องอยู่ในกรอบของการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลาภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการที่วางไว้ หากการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของระเบียบและข้อกฎหมายที่กำหนด ก็จะทำให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ จึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ภารกิจของหน่วยงาน เป็นไปอย่างราบรื่นบรรลุผลตามเป้าหมาย

**คุณสมบัติผู้เข้าอบรม**

1. ผู้บริหารหน่วยงาน
2. หัวหน้างานการเงิน การคลัง
3. เจ้าหน้าที่การเงินและ/หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน
4. ผู้บริหารโครงการ และผู้ที่ต้องรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการต่างๆของหน่วยงาน

**หัวข้อการอบรม** ประกอบด้วยการบรรยายและนำเสนอแนวปฏิบัติพร้อมกรณีศึกษา

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารในการบริหารงานของส่วนราชการ
  - 2.1 การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติการณ์ล่วงเวลา
  - 2.2 การประกันทรัพย์สินของทางราชการ
  - 2.3 ค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินการ
  - 2.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างส่วนราชการ
3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

**วิทยากร** ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

**กำหนดการและสถานที่** จำนวน 2 รุ่นๆละ 2 วัน ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ อ.เมือง จ.ระยอง

รุ่นที่ 2 วันที่ 9-10 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมบี พี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา



## ค่าลงทะเบียน

การอบรมครั้งนี้กำหนดค่าลงทะเบียนในอัตราพิเศษสำหรับรายบุคคลและหน่วยงานดังนี้

Pro 1 สมัครคนเดียวและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,800 บาท

Pro 2 สมัครคนเดียวและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,000 บาท

Pro 3 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระก่อนวันจัดอบรม คนละ 3,500 บาท

Pro 4 สมัครตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปจากหน่วยงานเดียวกันและชำระในวันจัดอบรม คนละ 4,200 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็นและค่าเดินทาง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

## การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## ติดต่อสอบถามได้ที่

คุณนราดูร เชษฐารณสิทธิ์

โทรศัพท์ 073-312293 , 086-0919288 , โทรสาร 073-312293

E-mail: exten@hotmail.co.th ดูรายละเอียดที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>

ID LINE : naradoon-kai

## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริม มอ. ปีตธานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอน (slip ธนาคาร) มาทางโทรสาร (FAX) ที่ (073)312293 และนำหลักฐานการโอนฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

## การสำรองที่พัก

ผู้ที่ประสงค์จะสำรองที่พักขอได้โปรดติดต่อกับทางโรงแรมโดยตรงที่

โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ อ.เมือง จ.ระยอง โทรศัพท์ 0-3861-8701-15 , 0-3862-3101-10

โรงแรม บี พี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา (คุณรติ โทรศัพท์ 086-2759756)

## เงื่อนไขการสมัคร

1 สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ เปลี่ยนแปลงการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางและค่าที่พัก เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อ ฝ่ายจัดการอบรม ก่อนสำรองตัวเดินทางและที่พัก

2 กรณีที่สมัครแล้วและไม่สามารถมาเข้ารับการอบรมได้ ท่านสามารถเปลี่ยนผู้มาเข้ารับการอบรมแทนได้

รุ่นที่ 1 ทมคเขตรับสมัคร วันที่ 25 มกราคม 2562

รุ่นที่ 2 ทมคเขตรับสมัคร วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

## ใบสมัครอบรม

โปรดเขียนด้วยตัวบรรจง

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์ (.....).....โทรสาร (.....).....

โทรศัพท์มือถือ (.....).....มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

	หลักสูตร	กำหนดการและสถานที่
<input type="radio"/>	การเป็นวิทยากรมืออาชีพ ( Professional Frainer)	วันที่ 19 – 20 มกราคม 2562 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="radio"/>	ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ และหนังสือในลักษณะอื่นเชิงประยุกต์	วันที่ 24-25 มกราคม 2562 อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
<input type="radio"/>	นวัตกรรมการพิมพ์เอกสารทางราชการและการจัดรูปเล่มเอกสารด้วย Microsoft Office (2007-2010) อย่างมืออาชีพ	วันที่ 29 – 30 มกราคม 2562 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="radio"/>	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)	<input type="radio"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 อ.เมือง จ.ระยอง <input type="radio"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 9-10 กุมภาพันธ์ 2562 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

พร้อมนี้ได้ชำระค่าทะเบียน จำนวน.....บาท (กรุณาระบุตาม Promotion ที่ท่านเลือก)

(.....) Pro 1                      (.....) Pro 2                      (.....) Pro 3                      (.....) Pro 4

โดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริม มอ.ปัตตานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอน (slip ธนาคาร) มาทางโทรสาร (FAX) ที่ (073)312293 และนำหลักฐานการโอนฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

ชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
...../...../.....

(ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ )



สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี  
อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000 โทร. 0 7331 2293

สิ่งตีพิมพ์

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน

ใบอนุญาตที่ ๒/๒๕๒๔

เรียน  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา  
ถ.กาญจนวนิช ต.เขารูปช้าง  
อ.เมือง จ.สงขลา  
90000