

ที่ ศธ ๐๕๓๐.๓๓/ว ๔๔๗



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผอ.เขต พท./ ผอ.โรงเรียน/นพ.สสจ./ผอ.รพ./ผอ.ศูนย์/หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม หลักสูตร “การเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”
๒. แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) สถานที่อบรมดังตารางต่อไปนี้

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๓	๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗	โรงแรมเดอะแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๔	๓๔-๓๕ มิถุนายน ๒๕๕๗	โรงแรมวังไต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗	โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลำลูกหลวง จังหวัดปทุมธานี	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสมัครส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายังสำนักบริการวิชาการโทรสาร ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔ หรือส่งอีเมลมาที่ msu.one2556@gmail.com ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป โดยผู้ที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน และค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ คุณยุภา โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๓๑๔๔-๘๔๔๘ และ ๐๘-๗๗๒๔-๒๑๘๙ ในวันและเวลาราชการ และสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ www.uniquestmsu.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการจัดส่งผู้เข้าอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ

โทรสาร : ๐๔๓-๗๑๐๖๘๔

www.uniquestmsu.msu.ac.th

โครงการอบรมหลักสูตร
“กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

หลักการและเหตุผล

การบริหารการเงิน เป็นงานที่จะต้องให้ความสำคัญเพราะการบริหารการเงินย่อมหมายถึง การบริหารงานด้านเงินรายได้ที่จะเข้ามา และเงินที่ต้องจ่ายออกไป ให้มีสภาพสมดุลและคล่องตัว ดังนั้นการบริหารงานด้านการเงิน จึงต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบได้กำหนดไว้ ซึ่งจำเป็นต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุม และหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ที่จะบริหารการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ทั้งด้านกฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน หลักการบริหารการเงิน ตลอดจนการบริหารค่าใช้จ่ายและการตัดสินใจที่ดีต่อไป เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติ

ในการนี้ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารด้านการเงิน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนการเงิน การคลัง พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินขององค์กรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าส่วนราชการที่อยู่ในสายงานหลักรับผิดชอบงานด้าน การบริหารสถานศึกษา หรือสถานพยาบาล หรือส่วนราชการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้เพิ่มพูนความรู้และนำไปปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและการบริหารค่าใช้จ่าย บทบาทหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง และงบประมาณ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนการเงินการคลัง พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานในองค์กรภาครัฐ

วันเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๓	๒๔ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗	โรงแรมเดอะแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๔	๑๔-๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๗	โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๕	๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗	โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลำลูกหลวง จังหวัดปทุมธานี	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

วิทยากร

อาจารย์กิตติมา อังกนันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลังและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง งบประมาณ การบริหาร ค่าใช้จ่าย และการพัสดุสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลโรงแรม

- โรงแรมเดอะแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ : ๐๕๕-๑๓๕-๓๓๓๓
- โรงแรมวังไต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๘๓-๐๒๐-๓๔
- โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ : ๐๒-๙๐๘-๖๖๖๖

กำหนดการ

หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

วันที่ ๑

เวลา กิจกรรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หัวข้อ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และ นำเงินส่งคลัง

๑๒:๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หัวข้อ กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณในลักษณะ ค่าตอบแทน วัสดุ วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

วันที่ ๒

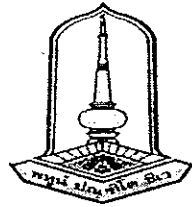
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หัวข้อ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หัวข้อ การวางแผน กระบวนการและวิธีบริหารงานพัสดุ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ บ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรม

หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

กรณารอกข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์/โทรสาร.....
มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ โรงแรม.....จังหวัด.....

จึงได้ส่งรายชื่อบุคลากร ในสังกัดเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนคน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๓. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๔. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๕. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ

ชำระค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท

- ☐ 1. โอนเข้าบัญชี ธ.กสิกรไทย เลขที่ ๒๓๕-๒-๔๐๘๘๕-๑ หรือ ธ.ทหารไทย ๕๑๗-๒-๑๐๓๔๗-๔
ชื่อบัญชี นางสาวณิชาภัทร์ จำเริญสาร
- ☐ 2. ส่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งเนาหลักฐานพร้อมเขียนชื่อ - สกุล ที่อยู่ที่จะออก
ใบเสร็จรับเงิน แล้วแฟกซ์มาถึงฝ่ายฝึกอบรมเพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้าต่อไปโทรศัพท์/
โทรสาร: ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔