



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๑๗๖

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักส่งเสริมและ
การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ที่ ศธ ๐๕๒๑.๒.๑๐๐๓/ว๐๐๗ ลงวันที่
๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ

สำหรับรายละเอียดสามารถ Download file ได้จาก <http://general.rmutsv.ac.th>
หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๒, ๒๙๒๐
โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๓

๗๖๗๑๖

ฝ่ายจัดการทรัพย์สินและหารายได้
เลขรับ..... 267
วันที่..... 16 ก.พ. 2558
เวลา..... 9.58 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ..... ๙๖๒
วันที่..... ๑๓ ก.พ. ๒๕๕๘
เวลา..... ๑๕.๒๕

คองกลาง
เลขรับ..... 199
วันที่..... 13 ก.พ. 2558
เวลา..... 15.26 น.



ที่ ศธ 0521.2.1003/๐๐๙

สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

๒๙ มกราคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ

เรียน ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดจัดการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับเกียรติจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพที่มีประสบการณ์ตรง จำนวน 5 หลักสูตร ดังนี้

- 1.หลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ 7-8 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมกระเปาะอียล อ.เมือง จ.กระบี่
- 2.หลักสูตร การเสริมความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่ 7-8 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมกระเปาะอียล อ.เมือง จ.กระบี่
- 3.หลักสูตร การพูดเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์สำหรับนักบริหาร วันที่ 10-11 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- 4.หลักสูตร การนำเกมสำหรับการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรอย่างมีเป้าหมาย วันที่ 10-11 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- 5.หลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนและการเขียนหนังสือราชการ (เน้นปฏิบัติ) วันที่ 19-20 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักส่งเสริม ฯ โทรศัพท์ 073-312293, และสามารถดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้ที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>

เรียน อธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ในครั้งนี้ด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง
ขอแสดงความนับถือ
ผอ.ปัตตานี ประชานิพนธ์โครงการ
ดร.มอทองกลาง ประชานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสถียร แป้นเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่อง
โทร.หรือโทรสาร (073) 312293

๑๖ ก.พ. ๕๘

อธิการบดี มอ

หลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่ 7-8 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมกระเปาะอ.เมือง จ.กระบี่

.....
เนื่องจากการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดอ่อนและต้องอยู่ในกรอบของ การปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลาภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการที่วางไว้ หากการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของระเบียบและข้อกฎหมาย ที่กำหนดก็จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ทาง ราชการเป็นอย่างยิ่ง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ตระหนักในปัญหาดังกล่าวและเห็นว่าผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินของหน่วยงาน ภาครัฐเป็นบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ภารกิจของหน่วยงาน เป็นไปอย่างราบรื่นบรรลุผลตามเป้าหมาย จึงกำหนด จัดการอบรมในครั้งนี้ขึ้น

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- 1.ผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน และ/หรือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นๆที่ต้องทำหน้าที่ เกี่ยวข้อง กับการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- 2.ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณในโครงการ/กิจกรรมต่างๆของหน่วยงานภาครัฐทุกสังกัด
- 3.ผู้ที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน

วิทยากร

นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

นางกิงกาญจน์ ภูทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
กระทรวงสาธารณสุข

ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท พิเศษ...กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัคร คือ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 จะได้รับส่วนลดพิเศษ คงเหลือ 3,000 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิก ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อความสะดวกด้านการบริหารจัดการ จึงได้รับเงิน ค่าลงทะเบียนในวันรายงานตัว

สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 , 081-0940940 , 081-7384137,หรือ โทรสาร 073-312293, และ E-mail : exten@hotmail.co.th และ exten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตร จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การสมัคร

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

ที่พัก ผู้ที่ต้องการสำรองที่พัก ขอได้โปรดติดต่อสำรองที่พักที่ โรงแรมกระเปาะอ.เมือง จ.กระบี่ ในอัตราพิเศษ ห้องคู่/เดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,000 บาท/คืน โทรศัพท์ 075-611582-4 โทรสาร 075-611581

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558

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

(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

หลักสูตรการอบรมและกำหนดการ

วันที่ 7 มีนาคม 2558

เวลา 8.30-8.30 น.

รายงานตัว

เวลา 8.30 -16.30 น.

บรรยาย เรื่อง

- 1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553
- 2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2554
- 4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 (ฉบับล่าสุด)
- 5) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548 (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553
- 6) ระเบียบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบดังกล่าว ข้างต้น
- 7) ถาม-ตอบปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน

วันที่ 8 มีนาคม 2558

เวลา 8.30-16.30 น.

บรรยาย เรื่อง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในทางการเงิน/บัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน

แนวปฏิบัติและวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานการเงิน

กรณีศึกษาและกรณีความผิดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินของหน่วยงาน

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม***

หมายเหตุ

เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักร่างว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 12.00-13.00 น. พักร่างกลางวัน

ใบสมัครอบรม

หลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ E-mail

หมายเหตุ สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

หลักสูตร การเสริมความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ
วันที่ 7-8 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมกระบี่รอยัล อ.เมือง จ.กระบี่

.....
การพัสดุและการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่ง ที่จะส่งเสริมและสนับสนุน ให้การบริหาร ภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ และแนวนโยบายที่กำหนดโดยในแต่ละปีรัฐบาลได้รับการจัดสรร เงินงบประมาณมาเพื่อการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนมาก ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบการ บริหารจัดการและดำเนินการด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงิน งบประมาณอย่างประหยัด เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในการราชการ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ที่มีหน้าที่บริหารจัดการงาน พักของหน่วยงาน จึงต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่าง ครบถ้วน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและจัดซื้อจัดจ้างของ ส่วนราชการต่างๆ ในภาคใต้

วิทยากร จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท พิเศษ กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัคร คือ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 จะได้รับ ส่วนลดพิเศษ คงเหลือ 3,000 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ ค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อความสะดวกด้านการบริหารจัดการ จึงได้รับเงินค่าลงทะเบียนในวัน

รายงานตัว

ติดต่อสอบถามที่

โทรศัพท์ 073-312293 ,088-4448586 , 081-0940940 , 081-7384137,หรือ โทรสาร 073-312293, และ E-mail : exten@hotmail.co.th และ exten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตร จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การสมัคร

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

ที่พัก

ผู้ที่ต้องการสำรองที่พัก ขอได้โปรดติดต่อสำรองที่พักที่ โรงแรมกระบี่รอยัล อ.เมือง จ.กระบี่ ในอัตราพิเศษ ห้องคู่/เดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,000 บาท/คืน โทรศัพท์ 075-611582-4 โทรสาร 075-611581

แจ้งการจองในนาม “อบรม ม.สงขลา”

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558

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

(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

หัวข้อการอบรมและกำหนดการ

วันที่ 7 มีนาคม 2558

เวลา 8.00-8.30 น. รายงานตัว

8.30-16.30 น. บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้

- 1.การเตรียมการและวางแผนการจัดหาพัสดุ
- 2.แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- 3.บทบาทและ แนวปฏิบัติ ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ
- 4.เทคนิคการกำหนด spec และการจัดทำรายงานการขอซื้อ
- 5.กระบวนการและขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6.กระบวนการ ปัญหาและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
- 7.การจ้างที่ปรึกษาและการออกแบบ การควบคุมงาน
- 8.การบริหารสัญญา และหลักประกัน
- 9.การควบคุมการจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน
- 10) ถาม-ตอบปัญหา ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ

วันที่ 8 มีนาคม 2558

8.30 -16.30 น. บรรยาย 1) กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ e-GP

2) แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

3) ปัญหาและแนวทางไขในการปฏิบัติในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม***

หมายเหตุ

เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ใบสมัครอบรม

หลักสูตร การเสริมความรู้ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ E-mail

หมายเหตุ สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

หลักสูตร การพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์สำหรับนักบริหาร
วันที่ 10-11 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

.....
ในสังคมปัจจุบัน การสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กร ผ่านสื่อบุคคลถือว่ามีความสำคัญมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้นำองค์กรหรือผู้มีศักยภาพ มักมีโอกาสดำเนินการได้รับเกียรติให้ขึ้นพูดบนเวทีในงาน หรือกิจกรรมต่างๆ อยู่เสมอ ผู้บริหารส่วนใหญ่ ทุกระดับมักจะประสบปัญหาในด้านการใช้คำพูดให้ถูกต้องและเหมาะสมกับโอกาส โดยเฉพาะการใช้ทักษะการพูดให้ถูกต้องอย่างมีหลักเกณฑ์สามารถสื่อสารให้ผู้ร่วมงานเข้าใจได้ การพูดที่มีศิลปะจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถทำงานกับผู้อื่นได้ดี สามารถเสริมบุคลิกภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตัวเองและองค์กรได้

ผู้เข้ารับการอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

- 1.ผู้บริหาร/หัวหน้า ส่วนราชการ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทุกภาคส่วน
- 2.ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภา นายก และ รองนายก อบจ. อบต. เทศบาลตำบล

ผู้นำท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

- 3.ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน รวมทั้ง เจ้าของธุรกิจ และ สถานประกอบการ

ประกอบกร

- 4.ผู้สนใจทั่วไป

* รุ่หวังผลการอบรม จึงกำหนดจำนวนผู้สมัครเพียง 30 คน เท่านั้น *

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ สมปราชญ์ อัมมะพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกพูด

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท พิเศษ....กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครคือ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558

จะได้รับส่วนลดพิเศษ คงเหลือ 3,000 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

เพื่อความสะดวกด้านการบริหารจัดการ จึงรับเงินค่าลงทะเบียนในวันรายงานตัว

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 , 081-0940940 , 081-7384137 หรือ โทรสาร 073-312293,
และ E-mail : exten@hotmail.co.th และ exten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การสมัคร

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

ที่พัก ผู้ที่ประสงค์จะจองที่พักขอได้โปรดติดต่อ ที่ โรงแรมเอเซีย หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-353400-13 ในอัตราห้องคู่/เดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,100 บาท โดยแจ้งการจองในนาม “ อบรม ม.สงขลา ”

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>
(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

หัวข้อหลักสูตรและกำหนดการ

วันที่ 9 มีนาคม 2558

- เวลา 8.30-9.00 น. รายงานตัวเข้ารับการอบรม
 9.00 -10.30 น. การสร้างภาพลักษณ์ในการปรากฏตัวต่อสาธารณชน
 10.45-12.00 น. การพัฒนาโทนเสียง และจังหวะการพูดให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพและมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว
 13.00-14.30 น. การสร้างความเชื่อมั่น ลดอาการประหม่าและแก้ไขปัญหาคณะหน้าท่งท่า อิริยาบถ การเคลื่อนไหวในขณะพูด และการปรากฏตัวต่อหน้าสาธารณชน ให้สง่างาม น่าเชื่อถือ และน่าประทับใจ
 14.14-16.30 น. ฝึกปฏิบัติ ท่วงท่าและอิริยาบถ การเคลื่อนไหวในขณะพูด

วันที่ 10 มีนาคม 2558

- เวลา 8.30-10.30 น. ฝึกปฏิบัติการพูดแบบผู้นำ และการแสดงออกต่อหน้าสาธารณชนในโอกาสต่างๆ
 10.45-12.00 น. หลักการสร้างความประทับใจและสร้างความศรัทธาในกลุ่มผู้ฟัง
 13.00-14.30 น. การวิเคราะห์ตนเอง เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและการพัฒนาบุคลิกภาพภายในและภายนอก
 14.45-16.30 น. การพูดเพื่อสั่งการ ศิลปะการชม และการตำหนิ สิ่งที่ผู้บริหารควรพูดและไม่ควรพูด

หมายเหตุ เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ใบสมัครอบรม

หลักสูตร การพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์สำหรับนักบริหาร

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ ราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน อื่นๆ(ระบุ).....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ E-mail

หมายเหตุ สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

หลักสูตร การนำเกมสำหรับการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
วันที่ 10-11 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเชีย น.หาดใหญ่ จ.สงขลา

ในปัจจุบันนี้ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทุกประเภท ทุกระดับ ต่างก็มีความจำเป็นจะต้องมีการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือนอกหน่วยงานอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการจัดอบรม สัมมนา ปาร์ตี้ สังสรรค์ เลี้ยงรับ - ส่ง กิจกรรม กีฬา นันทนาการ PR และ CSR ฯลฯ แต่ในการจัดกิจกรรมทุกครั้งก็มักจะมีปัญหาตั้งแต่การหารูปแบบวิธีการจัดงาน การออกแบบงาน การจัดเตรียมต่าง ๆ จนกระทั่งถึง พิธีกร ผู้พากย์ ผู้บรรยาย ผู้นำกิจกรรม ผู้แสดง ฯลฯ ซึ่งประเด็นสำคัญก็คือ เราอาจจะมีบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพสำหรับการทำงานในสภาพงานปกติขององค์กร แต่เรามักจะขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญการแบบมืออาชีพ ที่จะสร้างสรรค์งานกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีคุณภาพ

- วัตถุประสงค์
1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการใช้เกมในการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร
 2. ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของผู้นำเกม
 3. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับประสบการณ์ตรง จนก่อให้เกิดทักษะและนำไปปรับใช้ตามโอกาสอันควรต่อไป

วิธีการอบรม เน้นการฝึกปฏิบัติ (Workshop) และการนำกิจกรรม/เกมในรูปแบบต่างๆ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บุคคล นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. ผู้นำเกม/กลุ่มสัมพันธ์ของหน่วยงาน และ/หรือ ผู้ที่หน่วยงานมอบให้นำกิจกรรมเกม/นันทนาการ/กลุ่มสัมพันธ์ ของหน่วยงาน

3. ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร อาจารย์ปัญญา สมบัติมิตร ผู้เชี่ยวชาญด้านการนำกิจกรรมและเกมในการอบรม จากสถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตกรุงเทพ

อาจารย์ไพโรจน์ ศรีเทพ ผู้เชี่ยวชาญด้านการนำกิจกรรมและเกมในการอบรม จากสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดปทุมธานี

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 4,500 บาท กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัคร คือ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 จะได้รับส่วนลดพิเศษ คงเหลือ 4,000 บาท

อัตรานี้รวมเอกสาร อาหารว่าง/เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และเอกสารประกอบการอบรม ผู้เข้ารับการอบรม จากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และ องค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 , 081-0940940 , 081-7384137 หรือ โทรสาร 073-312293, และ E-mail : exten@hotmail.co.th และ exten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่พัก ที่ประสงค์จะจองที่พักขอได้โปรดติดต่อที่ โรงแรมเอเชีย น.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-353400-13 ในอัตราห้องคู่/เดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,100 บาท โดยแจ้งการจองในนาม “ อบรม ม.สงขลา ”

❀ รุ่หวังผลการอบรม จึงกำหนดจำนวนผู้สมัครเพียง 40 ท่าน เท่านั้น ❀

หัวข้อการอบรมและกำหนดการ

วันแรกของการอบรม เวลา 8.30-16.30 น.	วันที่สองของการอบรม 8.30-16.30 น.
1. ความสำคัญของเกมในการฝึกอบรมสมัยใหม่	1. ข้อจำกัดของการนำเกมและแนวทางการประเมิน
2. เกมเพื่อนันทนาการ	2. ฝึกปฏิบัติและสรุปเกม (1)
3. เกมเพื่อการจัดการ	3. ฝึกปฏิบัติและสรุปเกม (2)
4. เกมเชิงพฤติกรรม	4. ฝึกปฏิบัติและสรุปเกม (3)
5. ขั้นตอนการนำเกม	5. ฝึกปฏิบัติและสรุปเกม (4)
6. การมอบหมายงานในการอบรม	6. ประเมินผลรวมและข้อคิดในการนำเกมมาใช้ในการฝึกอบรม
	7. ถาม-ตอบปัญหา

*** รายงานตัวเข้ารับการอบรมเวลา 8.00-8.30 น. *****

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ***

หมายเหตุ เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักร่างว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 12.00-13.00 น. พักร่างกลางวัน

การสมัคร

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

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และ download เอกสารที่ <http://exten.pn.psu.ac.th>
(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

ใบสมัครอบรมหลักสูตร การนำเกมสำหรับการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน เลขที่ หมู่ที่

ตำบล.....อำเภอจังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail

หมายเหตุ สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง

หลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนและเก็ยหนังสือราชการ (เน้นปฏิบัติ)

วันที่ 19-20 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

หนังสือราชการเป็นสิ่งสำคัญในการติดต่อประสานงาน ทั้งการติดต่อภายในส่วนราชการหรือระหว่างส่วนราชการ ซึ่งต้องมีระเบียบ แบบแผน ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ นอกจากนั้น ภาษาไทยที่ใช้ในหนังสือราชการมีลักษณะเป็นภาษาเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการติดต่อสื่อสารในระบบราชการจะมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องรู้หลักเกณฑ์ในการเขียน และการใช้ภาษาในราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษา และเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม หลักสูตรนี้เหมาะกั

- 1.บุคลากรภาครัฐ พนักงาน ลูกจ้าง ทุกตำแหน่ง
 - 2.เจ้าหน้าที่ธุรการทุกสังกัด เจ้าหน้าที่ธุรการมือใหม่ รวมทั้งบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และผู้ที่ทำหน้าที่ธุรการของสถานศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
 - 3.ตำแหน่งอื่นๆ ที่ประสบปัญหาในด้านการเขียนหนังสือราชการและการเก็ยหนังสือ
- วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ ต้นสูงเนิน ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ
- ค่าลงทะเบียน คนละ 3,500 บาท พิเศษ...กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัคร คือ วันที่ 10 มีนาคม 2558 จะได้รับส่วนลดพิเศษ คงเหลือ 3,000 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง/เครื่องดื่ม และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อความสะดวกด้านการบริหารจัดการ จึงได้รับเงินค่าลงทะเบียนในวันรายงานตัว

สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทรศัพท์ 073-312293 , 088-4448586 , 081-0940940 , 081-7384137,หรือ โทรสาร 073-312293, และ E-mail : exten@hotmail.co.th และexten_psu@yahoo.com

การรับวุฒิบัตร ผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การสมัคร

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

ที่พัก ที่ประสงค์จะจองที่พักขอได้โปรดติดต่อ ที่ โรงแรมเอเชีย หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ 074-353400-13 ในอัตราห้องคู่/เดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,100 บาท โดยแจ้งการจองในนาม “อบรม ม.สงขลาฯ”

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 10 มีนาคม 2558

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

(เข้าเมนู โครงการ/กิจกรรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน)

หัวข้อและกำหนดการ

วันที่ 19 มีนาคม 2558

08.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
08.30 - 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ ความหมาย ประเภท และชนิดของหนังสือราชการ รูปแบบและ องค์ประกอบ ของหนังสือราชการ
10.45 - 12.00 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ การใช้ภาษาในหนังสือราชการ
13.00 - 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ การตั้งชื่อเรื่องของหนังสือราชการ การเขียนเนื้อหาของหนังสือราชการ
14.45 - 16.30 น.	ฝึกปฏิบัติ การเลือกชนิด รูปแบบ องค์ประกอบและการใช้ภาษาในหนังสือราชการ

วันที่ 20 มีนาคม 2558

08.30 -10.30 น.	บรรยายหัวข้อ การเขียนหนังสือราชการ ทฤษฎี และปฏิบัติ
10.45 - 12.15.น	บรรยายเรื่อง การเขียนหนังสือราชการตามวัตถุประสงค์
13.00 - 14.30 น.	ปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ ตามวัตถุประสงค์
14.45 - 16.30 น.	บรรยาย การตรวจแก้ไขและวิจารณ์หนังสือราชการ
16.30 น.	ปิดการอบรม

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ***

หมายเหตุ

เวลา 10.30-10.45 น. และ เวลา 14.30-14. 14.45 น. พักรับประทานว่าง/เครื่องดื่ม เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานกลางวัน

ใบสมัครหลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนและเขียนหนังสือราชการ (เน้นปฏิบัติ)

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล.(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน (กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์โทรสาร

โทรศัพท์มือถือE-mail

หมายเหตุ สำหรับผู้เดินทางต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง และค่าที่พัก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่านกรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าก่อนสำรอง ที่พัก และ การเดินทาง