



ที่ HT. 005/60 (3)

วันที่ 16 มีนาคม 2560

คณะกรรมการจัดการ

เลขที่รับ 0864

วันที่ 27 มี.ค. 2560

เวลา

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : และการแก้ไขประเด็นปัญหาที่ถูกต้อง” (รุ่นที่ 3)

**เรียน** อธิบดีคณะกรรมการบริหาร

ฝ่ายบริหาร

เลขที่รับ 103

วันที่ 28 มี.ค. 2560

เวลา

ผู้รับ

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** หลักสูตรและรายละเอียดการฝึกอบรม

ด้วยสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรหาดใหญ่เทรนนิ่ง กำหนดจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : และการแก้ไขประเด็นปัญหาที่ถูกต้อง” (รุ่นที่ 3)

**ระหว่างวันเสาร์ ที่ 22- วันอาทิตย์ ที่ 23 เมษายน 2560 ณ โรงแรมบุรีศรีภู บูติกโฮเทล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา**

มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

สถาบันได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การคลัง พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมฝึกอบรมหรือพิจารณาส่งผู้เหมาะสมเข้าฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วยจกขอบพระคุณยิ่ง

เรียน คุณวุฒิ

เพื่อโปรดพิจารณา

เรียนคณะกรรมการบริหาร

ประจำสำนักงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนิษฐา จิมนวล)

ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมฯ

27 มี.ค. 60

ลงชื่อ

๒๗ มี.ค. ๖๐

เรียน กองอำนวยการ

เมื่อไปดำเนินการ

เห็นสมควรขอความเห็นชอบ

จากกองอำนวยการผ่านนายวิชา

๒๘ มี.ค. ๖๐

๒๗ มี.ค. ๖๐

๒๗ มี.ค. ๖๐

1. Name of the person  
2. Address of the person  
3. Date of birth  
4. Date of death  
5. Date of burial

6. Name of the person  
7. Address of the person  
8. Date of birth  
9. Date of death  
10. Date of burial



# ขอเชิญอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : และการแก้ไขประเด็นปัญหาที่ต้อง” (รุ่นที่3)

มหาดไทยเทรนนิ่ง  
บัณฑิตยสถานและพัฒนาศึกษา

วันเสาร์ ที่ 22- วันอาทิตย์ ที่ 23 เมษายน2560 ณ โรงแรมบุรีศรีภู บูติกโฮเทล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

## หลักการและเหตุผล

“เงิน” เป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร การเบิกจ่ายเงินภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเป็นกลไกสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การบริหารจัดการทุกภารกิจขององค์กรดำเนินไปได้ด้วยดี แต่อย่างไรก็ตามทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การคลัง ไม่อาจปฏิเสธความรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติด้วยความไม่รอบรู้ ไม่ลุ่มลึกในรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ โดยเฉพาะในปัจจุบันที่แนวทางการปฏิบัติที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากจำเป็นต้องบูรณาการให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน หลักสูตรนี้ได้ออกแบบขึ้นโดยมีเนื้อหาสาระ 3 ส่วน ประกอบด้วย 1) ส่วนของหลักการ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ 2) ส่วนของแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ 3) ส่วนของการตอบข้อซักถามประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ

วิทยากรซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิระดับบริหารที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินภาครัฐโดยตรงได้ใช้ช่วงเวลาที่เป็วันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) มาถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์และรับฟังประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติเพื่อชี้แนะ และแก้ไขแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างยิ่งต่อไป

## ตารางฝึกอบรม

| วันเสาร์ ที่ 22 เมษายน2560 |                                                                                                                   | วันอาทิตย์ ที่ 29มกราคม2560 |                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 08.30 น.                   | ● ลงทะเบียน / ปฐมนิเทศ / เปิดการฝึกอบรม                                                                           | 08.30-09.00 น.              | ● ลงทะเบียน /ทบทวน                                                                |
| 09.00 – 10.30น.            | ●การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ<br>○ การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา<br>○ การประกันทรัพย์สินของทางราชการ | 09.00 – 10.30น.             | ● การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงานประชุมระหว่างประเทศ                      |
| 10.30-10.45น.              | ● พัก-เครื่องดื่ม-อาหารว่าง                                                                                       | 10.30-10.45น.               | ● พัก-เครื่องดื่ม-อาหารว่าง                                                       |
| 10.45-12.00 น.             | ○ ค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงาน<br>○ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างส่วนราชการ                                | 10.45-12.00 น.              | ● การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงานประชุมระหว่างประเทศ (ต่อ)                |
| 12.00– 13.00 น.            | ● พัก-รับประทานอาหารกลางวัน                                                                                       | 12.00– 13.00 น.             | ● พัก-รับประทานอาหารกลางวัน                                                       |
| 13.00 – 14.30 น.           | ●การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ                                                                        | 13.00 – 14.30 น.            | ● ตอบข้อซักถามประเด็นปัญหาในทางการปฏิบัติของส่วนราชการ                            |
| 14.30 - 14.45 น.           | ● พัก-เครื่องดื่ม-อาหารว่าง                                                                                       | 14.30 - 14.45 น.            | ● พัก-เครื่องดื่ม-อาหารว่าง                                                       |
| 14.45-16.00 น.             | ● การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ต่อ)                                                                     | 14.45-16.00 น.              | ● ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงิน    |
| 16.00 – 16.30 น.           | ●สรุป-ซักถามปัญหา-แนะแนววิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง                                                                     | 16.00 – 16.30 น.            | ● ประเมินตนเองภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม<br>● อภิปราย/สรุป/เสนอแนะ และมอบวุฒิบัตร |

มีต่อหน้าหลัง



วิทยาการ

## ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง

ค่าลงทะเบียน

: คนละ 3,800 บาท (เอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม 4 มื้อ อาหารกลางวัน 2 มื้อ และวุฒิบัตร)

### วิธีสมัครและลงทะเบียน

1. พิมพ์หรือเขียนข้อมูลผู้สมัครทุกช่องอย่างชัดเจนและอ่านง่าย
2. ส่งใบสมัครทาง E-mail: [kanitta.c@hotmail.com](mailto:kanitta.c@hotmail.com) หรือ FAX : 074-252538 และ 074-259307
3. โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์สาขาหาดใหญ่ใน ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 590-282571-8  
ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัดหาดใหญ่เทรนนิ่ง
4. ส่งหลักฐานการโอนเงิน (Slip หรือใบ pay-in) มาตามข้อ 2
5. ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่สถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรหาดใหญ่เทรนนิ่ง

โทรศัพท์/โทรสาร : 074-252538, 074-259307 คุณชนิษฐา ฉิมนวล: 081-6796315 , 074-252538

E-mail : [kanitta.c@hotmail.com](mailto:kanitta.c@hotmail.com) IDLINE : ooy.kanitta

### ใบสมัครเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : และการแก้ไขประเด็นปัญหาที่ถูกต้อง” (รุ่นที่ 3)

1. ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง) นาย/นาง/นางสาว .....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....ประสบการณ์งาน.....ปี
2. ที่อยู่ (หน่วยงาน) .....  
เลขที่ ..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... มือถือ.....  
อีเมล์.....  
IDLINE.....