



ที่ ศธ ๐๔๑๖๖.บค/๓๓๓๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑
ถนนสุรินทร์-ปราสาท อ.เมืองฯ จ.สุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด
๒ แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนา จำนวน ๒ หลักสูตรเพื่อเป็นการให้บริการวิชาการและกระจายความรู้สู่สังคม สำหรับบุคลากรองค์กรภาครัฐดังนี้

- ๑ หลักสูตร "นักบริหารงานพัสดุมืออาชีพ"
- ๒ หลักสูตร "กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการ"

ในการนี้ ขอความร่วมมือจากท่านประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า ศรีราม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐๔-๕๕๑-๑๕๖๓

โทรสาร. ๐๔-๕๕๑-๓๒๕๖

<http://www.surinarea๑.go.th>

โครงการอบรมหลักสูตร

“กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการ”

หลักการและเหตุผล

การบริหารการเงิน เป็นงานที่จะต้องให้ความสำคัญเพราะการบริหารการเงินย่อมหมายถึง การบริหารงานด้านเงินรายได้ที่จะเข้ามา และเงินที่ต้องจ่ายออกไป ให้มีสภาพสมดุลและคล่องตัว ดังนั้นการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง จึงต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบได้กำหนดไว้ ซึ่งจำเป็นต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุม และหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ที่จะบริหารการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ทั้งด้านกฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน หลักการบริหารการเงิน ตลอดจนการบริหารค่าใช้จ่ายและการตัดสินใจที่ดีต่อไป

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง และงบประมาณ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เนื้อหาในการฝึกอบรม

กฎระเบียบการเงิน การคลัง และงบประมาณภาครัฐ การจำแนกงบประมาณรายจ่าย ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2551 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่า สอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน พ.ศ. 2551 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนการเงินการคลัง พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินขององค์กรภาครัฐทุกสังกัด (ยกเว้นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

วันเวลาในการฝึกอบรม (จำนวน 7 ชั่วโมง)

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ 4	26/กุมภาพันธ์/2555	โรงแรมสตาร์ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง	21/กุมภาพันธ์/2555
รุ่นที่ 5	11/มีนาคม/2555	โรงแรมสยามธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	6/มีนาคม/2555
รุ่นที่ 6	18/มีนาคม/2555	โรงแรมกิจตรง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี	13/มีนาคม/2555
รุ่นที่ 7	22/เมษายน/2555	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	18/เมษายน/2555

วิทยากร

อาจารย์กิตติมา อังกินันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วิธีการอบรม

บรรยาย และอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเกียรติบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 กรณีชำระค่าลงทะเบียนวันอบรมค่าลงทะเบียนท่านละ 1,800 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง งบประมาณ และการบริหารค่าใช้จ่าย สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

กำหนดการ

หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการ”

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-12.00 น.	ความรู้ความเข้าใจ กฎระเบียบการเงิน การคลัง และงบประมาณภาครัฐ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 ฯลฯ
16.00-17.00 น.	สรุปผลสัมมนาและตอบข้อปัญหาซักถาม จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา 10.30-10.45 บ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

โครงการอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานพัสดุมืออาชีพ”

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานพัสดุภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะการบริหารงานพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ ภาครัฐ ตลอดจนการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ย่อมแสดงถึงการดำเนินการบริหารงานพัสดุได้คุ้มค่า มีความประหยัดและทันสมัย ซึ่งการบริหารงานพัสดุให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้น ต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน อาทิเช่น ด้าน กฎหมาย ระเบียบการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบ ตลอดจนการเรียนรู้ปัญหาและแนวทางแก้ไข ซึ่งในแต่ละส่วนล้วนมีความสอดคล้องกันและสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “นักบริหารงานพัสดุมืออาชีพ” สำหรับบุคลากรในองค์กรภาครัฐเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาที่ใช้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. การบริหารจัดการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. เทคนิคการบริหารงานพัสดุภาครัฐ หลักการจัดหาพัสดุ การวางแผน กระบวนการและวิธีบริหารงานพัสดุ การทำสัญญา บริหารสัญญา ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐทุกสังกัด

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ 8	25-26/กุมภาพันธ์/2555	โรงแรมสตาร์ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง	21/กุมภาพันธ์/2555
รุ่นที่ 9	10-11/มีนาคม/2555	โรงแรมสยามธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	6/มีนาคม/2555
รุ่นที่ 10	17-18/มีนาคม/2555	โรงแรมกิจตรง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี	13/มีนาคม/2555
รุ่นที่ 11	21-22/เมษายน/2555	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	18/เมษายน/2555

วิธีการอบรม

บรรยาย และอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

วิทยากร

อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับระเบียบระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ 2,900 บาท (สองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเกียรติบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 กรณีชำระค่าลงทะเบียนวันอบรมค่าลงทะเบียนท่านละ 3,200 บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อมูลโรงแรม โรงแรมสตาร์ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร 038-614-901-7

ข้อมูลโรงแรม โรงแรมสยามธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร 077-273-081-5

ข้อมูลโรงแรม โรงแรมกิจตรง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทร 045-283-793

ข้อมูลโรงแรม โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โทร 053-211-026-31

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “นักบริหารงานพัสดุมืออาชีพ”

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-12.00 น.	หัวข้อ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	หัวข้อ การวางแผน กระบวนการและวิธีบริหารงานพัสดุ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
16.00 น.	จบการอบรม

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
09.00-12.00 น.	เทคนิคการบริหารงาน หลักการจัดการพัสดุ การวางแผน กระบวนการ และวิธีบริหารงานพัสดุ การทำสัญญา บริหารสัญญา ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	สรุปผลสัมมนาและตอบข้อปัญหาซักถาม
16.00 น.	จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เช้าเวลา 10.30-10.45
บ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

**** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม**



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ

หลักสูตร.....

อบรมรุ่นที่/วันที่..... จังหวัด.....

กรุณารอกข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์/โทรสาร.....

จึงได้ส่งรายชื่อบุคลากร ในสังกัดเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน.....คน ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
2. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
3. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
4. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
5. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ

ชำระค่าลงทะเบียน

☒ ธนาคาณดิออนไลน์ เลขที่ส่งจ่าย

นางสาวอรชุนมา กองเงิน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปณ.กันทรวิชัย อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150

☒ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาสำเนาหลักฐานพร้อมเขียน
ชื่อ - สกุล ที่อยู่ที่จะออกใบเสร็จรับเงิน แล้วแฟกซ์มาถึงฝ่ายฝึกอบรมเพื่อที่จะได้
ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้าต่อไปโทรศัพท์/โทรสาร: 043 - 970525



ที่ ศธ 0530.33 /ว 035

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

27 มกราคม 2555

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ/ ผู้บริหาร/ หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการอบรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 หลักสูตร
2. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นการให้บริการวิชาการ และกระจายความรู้สู่สังคม จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร “ไวรัสคอมพิวเตอร์และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล” รุ่นที่ 1 อบรมตั้งแต่วันที่ 14-16 มีนาคม 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 9 มีนาคม 2555 จะได้รับของสมนาคุณเป็น Flat Drive 4 GB ฟรี

2. หลักสูตร “สร้างเว็บสวยด้วยเวลาเพียงข้ามวันกับ Joomla” รุ่นที่ 3 อบรมตั้งแต่วันที่ 21-23 มีนาคม 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 15 มีนาคม 2555 จะได้รับของสมนาคุณเป็น Flat Drive 4 GB ฟรี

3. หลักสูตร “ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับให้สวย ด้วย Inkscape” รุ่นที่ 2 อบรมตั้งแต่วันที่ 3-5 เมษายน 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 28 มกราคม 2555 จะได้รับของสมนาคุณเป็น Flat Drive 4 GB ฟรี

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญ ท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตร ซึ่งสามารถชำระค่าลงทะเบียน โดย ธนาคัตติออนไลน์ สั่งจ่าย นางสาวอรชุมากองเงิน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปณ.กันทรวิชัย อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150 หรือ สั่งจ่ายเช็คในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายัง สำนักบริการวิชาการโทรสาร 043-970525 หรือ ส่งอีเมลล์ มาที่ msu.2010@hotmail.com ท่านสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดหรือสำรองที่นั่งได้ที่ คุณณิชาภัทร 087-7242189 และ 086-3324821 หรือ

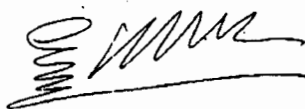
/ สำนักบริการ....

สำนักบริการวิชาการ อาคารเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หมายเลขโทรสาร : 043-970525 ในวัน
และเวลาราชการสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ www.uniquestmsu.msu.ac.th โดยผู้ที่
ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิก
ค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน และค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเรียนเชิญเข้าร่วมอบรม

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ

โทรสาร : 043-970525

www.uniquestmsu.msu.ac.th

msu.2010@hotmail.com

โครงการอบรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร “ไวรัสคอมพิวเตอร์และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล”

ความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบัน คอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงและซอฟต์แวร์ต่างๆ เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่ยังมีเจ้าหน้าที่เป็นจำนวนมากที่ยังไม่มีความรู้ด้านการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย เมื่อคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่างๆ มีปัญหา จากการติดไวรัส หรือซารุดเสียหายจะส่งผลให้การทำงานต้องหยุดชะงักหรือทำให้สูญเสียข้อมูลที่สำคัญและเกิดความเสียหายกับระบบการทำงานโดยรวมของหน่วยงาน การดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับโปรแกรมและข้อมูล จึงเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญในการดำเนินงานให้เกิดความเชื่อมั่นไม่ให้อุปกรณ์ไวรัสรบกวน หรือเกิดพลาดพลั้งทำให้ระบบคอมพิวเตอร์เสียหายได้ การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ทางหนึ่งที่ดีที่สุดคือ การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับไวรัสให้ใช้งานคอมพิวเตอร์ ได้รู้และเข้าใจการหาหนทางป้องกันและทำลายไวรัสจึงเป็นทางที่จะระงับการแพร่ขยายการระบาดออกไป การป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ด้วยการให้ความรู้เพื่อหยุดยั้งการระบาดจึงเป็นเรื่องที่ตรงเป้าหมายที่สุด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตระหนักถึงปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ข้างต้น จึงได้จัดอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตร “ไวรัสคอมพิวเตอร์และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล” ซึ่งรายละเอียดของโครงการมีดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจในหลักการทำงานของโปรแกรมไวรัส คอมพิวเตอร์สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์อันเกิดจากไวรัสคอมพิวเตอร์ได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงวิธีการติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ที่จำเป็นรวมทั้งการดูแล รักษา ระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้โดยไม่ติดขัดและเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นก็สามารถตรวจสอบสาเหตุและ หาทางแก้ไข และการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเช่นเดิมซ้ำอีกในอนาคต ต่อไป
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมใช้ทรัพยากรในระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

มีความรู้พื้นฐานการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระดับเริ่มต้นขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

เนื้อหาที่ใช้

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไวรัสคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ใช้งานระบบเครือข่าย LAN Network อย่างไรให้ปลอดภัย การติดตั้งโปรแกรมตรวจจับไวรัส การติดตั้ง Auto Update และการใช้โปรแกรม Anti virus การติดตั้งโปรแกรมป้องกัน Spyware และการใช้งาน, การแยกปัญหาระหว่าง Hardware และ Software การตรวจสอบปัญหาเมื่อเครื่องช้า การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการอบรม (จำนวน 18 ชั่วโมง)

รุ่นที่ 1 อบรมตั้งแต่วันที่ 14-16 มีนาคม 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

วิธีการอบรม

อบรมเชิงปฏิบัติการ 1 ท่าน : 1 เครื่อง

วิทยาการ

วิทยาการผู้เชี่ยวชาญ จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเกียรติบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “ไวรัสคอมพิวเตอร์และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล”

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
ช่วงเช้า	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไวรัสคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ใช้งานระบบเครือข่าย LAN Network อย่างไรให้ปลอดภัย
12.00-13.00น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
ช่วงบ่าย	การติดตั้งโปรแกรมตรวจจับไวรัส การติดตั้ง Auto Update และการใช้โปรแกรม Anti virus
16.00 น.	จบการอบรมวันแรก

วันที่สอง

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
ช่วงเช้า	การติดตั้งโปรแกรมป้องกัน Spyware และการใช้งาน การแยกปัญหาระหว่าง Hardware และ Software การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบปัญหาเมื่อเครื่องช้า
12.00-13.00น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
ช่วงบ่าย	System Restore คืออะไร การทำ Disk Cleanup การตั้ง Windows Automatic Updates
16.00 น.	จบการอบรมวันที่สอง

วันที่สาม

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
ช่วงเช้า	รู้จักกับ Firewall การ Backup ข้อมูล
12.00-13.00น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
ช่วงบ่าย	สิ่งที่มีผลผลิตของเครื่องที่มักพบได้บ่อย สิ่งที่ควรและไม่ควรทำในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ถาม-ตอบ, ประเมินผลการฝึกอบรม
16.00 น.	ปิดการอบรม/รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา 10.30-10.45 บ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

โครงการอบรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร “สร้างเว็บสวยด้วยเวลาเพียงข้ามวันกับ Joomla”

ความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบัน Joomla : เป็นหนึ่งในซอฟต์แวร์ OpenSource ที่ได้กำลังได้รับความนิยมสูงในขณะนี้ OpenSource คือซอฟต์แวร์ที่ใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกกฎหมาย ไม่ต้องเสียค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้ผลิต ภายใต้การแบ่งปันกันใช้ในโลกร ICT

Joomla เป็นเว็บสำเร็จรูปที่ใช้งานได้ฟรี และมีความยืดหยุ่นสูง เหมาะสำหรับนำมาใช้เป็นเว็บหน่วยงาน ได้อย่างดี และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตร “สร้างเว็บสวยด้วยเวลาเพียงข้ามวันกับ Joomla” สำหรับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป ซึ่งรายละเอียดของโครงการมีดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจและสามารถใช้ทดแทนระบบอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี
2. สนับสนุนนโยบายภาครัฐ รมรงค์ด้านละเมิดลิขสิทธิ์ เป็นองค์กรผู้นำแห่งการเปลี่ยนผ่านด้าน ICT
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการ ปฏิบัติงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยเหลือและสนับสนุนอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ไทย

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

มีความรู้พื้นฐานการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระดับเริ่มต้นขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

เนื้อหาที่ใช้

ทำความเข้าใจกับ Joomla ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์ แนะนำ Open Source Software ทำความรู้จัก CMS การติดตั้ง Joomla และการติดตั้ง Tool ในการสร้างเว็บ

- การติดตั้งเว็บไซต์ด้วย Joomla เข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ Joomla ทำความเข้าใจโครงสร้างหลักของ Joomla (Extension /Component/ Module / Plugin/ Template/ Language)

การสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ด้วย Joomla แบบ Step by Step

- การปรับแต่งเว็บไซต์ การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ด้วย Template

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการอบรม (จำนวน 18 ชั่วโมง)

รุ่นที่ 3 อบรมตั้งแต่วันที่ 21-23 มีนาคม 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

วิธีการอบรม

อบรมเชิงปฏิบัติการ 1 ท่าน : 1 เครื่อง

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเกียรติบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “สร้างเว็บสวยด้วยเวลาเพียงข้ามวันกับ Joomla”

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-16.00 น.	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์ แนะนำ Open Source Software ทำความรู้จัก CMS
16.00 น.	จบการอบรม

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน การติดตั้งเว็บไซต์ด้วย Joomla เข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ Joomla ทำความเข้าใจโครงสร้างหลักของ Joomla (Extension /Component/ Module / Plugin/ Template/ Language)
16.00 น.	จบการอบรม

วันที่สาม

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน การปรับแต่งเว็บไซต์ การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ด้วย Template
16.00 น.	ปิดการอบรม/รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา 10.30-10.45 บ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

โครงการอบรมคอมพิวเตอร์

หลักสูตร “ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับให้สวย ด้วย Inkscape”

ความสำคัญของโครงการ

Inkscape เป็นหนึ่งในซอฟต์แวร์ OpenSource ที่ได้กำลังได้รับความนิยมสูงในขณะนี้ OpenSource คือซอฟต์แวร์ที่ใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกกฎหมาย ไม่ต้องเสียค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้ผลิต ภายใต้การแบ่งปันกันใช้ในโลกICT

Inkscape เป็นซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ และแผ่นพับ ที่ได้รับความนิยม มีคุณสมบัติไม่ด้อยไปกว่า Illustrator สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตร “ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับให้สวย ด้วย Inkscape” ซึ่งรายละเอียดของโครงการมีดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ใช้ทดแทน Adobe Illustrator ได้เป็นอย่างดี สามารถออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับอย่างมืออาชีพ
2. สนับสนุนนโยบายภาครัฐ รมรงค์ด้านละเมิดลิขสิทธิ์ เป็นองค์กรผู้นำแห่งการเปลี่ยนผ่านด้าน ICT
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

มีความรู้พื้นฐานการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระดับเริ่มต้นขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

เนื้อหาที่ใช้

เริ่มต้นกับ Inkscape หลักการสร้างงานกราฟฟิกและการใช้งานเครื่องมือพื้นฐาน การสร้างข้อความ ตกแต่งภาพ การทำงานกับ Layer การสร้างข้อความตกแต่งภาพ การจัดวางและปรับรูปทรง เทคนิคการตกแต่งภาพใน Layer การปรับแต่งภาพ การตกแต่งภาพอย่างสร้างสรรค์ด้วยฟิลเตอร์ การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ การสร้างแผ่นพับ เทคนิคพิเศษ การทำภาพการ์ตูน บรรยายและปฏิบัติการ

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการอบรม (จำนวน 18 ชั่วโมง)

รุ่นที่ 2 อบรมตั้งแต่วันที่ 3-5 เมษายน 2555 ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

วิธีการอบรม

อบรมเชิงปฏิบัติการ 1 ท่าน : 1 เครื่อง

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเกียรติบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549

การให้ใบรับรอง ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับใบรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับให้สวย ด้วย Inkscape”

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-12.00 น.	เริ่มต้นกับ Inkscape หลักการสร้างงานกราฟฟิกและการใช้งานเครื่องมือพื้นฐาน การสร้างข้อความตกแต่งภาพ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	การทำงานกับ Layer การสร้างข้อความตกแต่งภาพ การจัดวางและปรับรูปทรง
16.00 น.	จบการอบรม

วันที่สอง

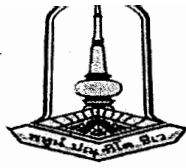
เวลา	กิจกรรม
09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-12.00 น.	เทคนิคการตกแต่งภาพใน Layer การปรับแต่งภาพ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	การตกแต่งภาพอย่างสร้างสรรค์ด้วยฟิลเตอร์ การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์
16.00 น.	จบการอบรม

วันที่สาม

เวลา	กิจกรรม
09.00-12.00 น.	การสร้างแผ่นพับ และเทคนิคพิเศษ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	การทำภาพการ์ตูน
16.00 น.	จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา 10.30-10.45 บ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรม
โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

กรุณารอกข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....

อำเภอ จังหวัด เบอร์ติดต่อ.....

เข้าอบรมหลักสูตร.....

จึงได้ส่งรายชื่อบุคลากร ในสังกัดเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนคน ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

2. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

3. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

4. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

5. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

เบอร์ติดต่อ.....

ชำระค่าลงทะเบียน

☛ ธนาคารออนไลน์ เลขที่ ส่งจ่าย
นางสาวอรชума กองเงิน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปณ.กันทรวิชัย อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150

☛ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาสำเนาหลักฐานพร้อมเขียน ชื่อ - สกุล ที่อยู่
จะออกใบเสร็จรับเงิน แล้วแฟกซ์มาถึงฝ่ายฝึกอบรมเพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จให้ท่าน
ต่อไปโทรศัพท์/โทรสาร: 043 - 970525

หมายเหตุ : เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าตามกำหนด จะได้รับของสมนาคุณเป็น

Flat Drive 4 GB ฟรี