



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองบริหารการคลังและพัสดุ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๖

ที่ สธ ๑๑๐๑/ ๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามที่ สถาบันพระบรมราชชนก จะจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการเงินการคลังและพัสดุ แก่บุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย คำนึงค่า โปร่งใส และอยู่ในกรอบหลักเกณฑ์ที่ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ๆ ที่กรมบัญชีกลางและส่วนราชการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงการสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินคลังและพัสดุ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และร่วมหาแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาร่วมกัน นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก ขอเรียนเชิญ ท่าน รองผู้อำนวยการบริหาร หัวหน้าฝ่ายบริหาร หรือผู้ทำหน้าที่ควบคุมงานด้านบริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมจำนวนไม่เกิน ๕ ท่าน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ขอความร่วมมือส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมไปยังกองบริหารการคลังและพัสดุ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเรียนเชิญบุคลากรเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก



(ร่าง) กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ สถาบันพระบรมราชชนก”
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

วันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. กล่าวเปิดการประชุมและบรรยายพิเศษเรื่อง “นโยบายและทิศทางการบริหารงานของสถาบันพระบรมราชชนก ปีงบประมาณ ๒๕๖๗”
โดย ศาสตราจารย์พิเศษวิรัช เทียนถาวร อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. บรรยายเรื่อง “แนวปฏิบัติทางการเงิน บัญชี พัสดุ และการปฏิบัติตามระเบียบราชการอื่นๆ”
โดย นางสาวพรวิไล เดชอมรชัย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงินการคลัง
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง “การจัดวางระบบควบคุมภายในสถาบันพระบรมราชชนก”
โดย นางสาวรณมล อยู่ناع หัตถ์หน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ห้องย่อย ๑ การเงิน บัญชี	ห้องย่อย ๒ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายเรื่อง - ข้อตรวจพบจาก สตง. - การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดและเอกสารประกอบงบทดลองในระบบ GFMS โดย นางสาวนิรมล เห็นประเสริฐ กองบริหารการคลังและพัสดุ	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย นางสาวทักษพร รีกอยู่ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. แบ่งกลุ่มย่อย ๘ กลุ่ม ฝึกปฏิบัติ “การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดและเอกสารประกอบงบทดลองในระบบ GFMS” โดยวิทยากรกลุ่ม ครู ก จากวิทยาลัย	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยายเรื่อง “การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง” โดย นายปิยะวัฒน์ ศิลปรัศมี ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง “แนวทางการบริหารงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ตามนโยบายรัฐบาล”
โดย นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปรายเรื่อง “ปฏิบัติอย่างไรให้ปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบ ถ้าไม่ปลอดภัยจะอย่างไร”
โดย ๑. นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
๒. นายสรายุทธ นามเมือง รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองบริหารการคลังและพัสดุ
๓. นายวาทัญญู ประเสริฐเมือง รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองกฎหมาย
๔. นางสาวพรรณ กาญจนเจตน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์
ผู้ดำเนินการอภิปราย นางสาวศุขดา นิมวัฒนากุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
บรมราชชนนี สุรินทร์
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. อภิปราย เรื่อง “ปฏิบัติอย่างไรให้ปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบ ถ้าไม่ปลอดภัยจะ
อย่างไร” (ต่อ)
โดย ๑. นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
๒. นายสรายุทธ นามเมือง รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองบริหารการคลังและพัสดุ
๓. นายวาทัญญู ประเสริฐเมือง รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองกฎหมาย
๔. นางสาวพรรณ กาญจนเจตน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์
ผู้ดำเนินการอภิปราย นางสาวศุขดา นิมวัฒนากุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
บรมราชชนนี สุรินทร์
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี
- ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ตอบข้อซักถามและรับฟังข้อเสนอแนะ
- ๑๖.๐๐ น. ปิดประชุม

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

แบบตอบรับการเข้าร่วม
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ
สถาบันพระบรมราชชนก” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

หน่วยงาน

ชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
๒. ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
๓. ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
๔. ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
๕. ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....

ข้อจำกัดอาหาร

- ☐ อาหารทั่วไป
☐ อาหารอิสลาม
☐ อื่นๆ ระบุ.....

- หมายเหตุ
๑. ขอให้เขียนชื่อตัวบรรจงและโปรดส่งแบบตอบรับกลับไปยังกองบริหารการคลังและพัสดุ
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ finance@pi.ac.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 ๒. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อคุณวิมลศิริ พิมพ์เมือง หรือคุณวนิดา คล้ายอ่วม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๖



AIROPORT HOTEL

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก
ฝ่ายการเงิน สดบันพระบรมราชชนก
วันที่ 8 - 11 สิงหาคม 2566
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ศูนย์การค้าเซ็นทรัล รัชสภิฏ)

วันที่

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร..... E-Mail :

เข้าพักวันที่...../...../..... เวลาเข้าพักไม่เกิน.....

ออกวันที่...../...../..... จำนวนห้องพักที่จะ.....

- ☐ ห้องสำหรับพัก 1 ท่าน ราคา 1,300 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง
- ☐ ห้องสำหรับพัก 2 ท่าน ราคา 1,500 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง โดยพักคู่กับ.....
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สำรองห้องพัก

การยกเลิกห้องพัก

- ผู้ที่ต้องการยกเลิกการจองห้องพักหรือเปลี่ยนแปลงวันเข้าพัก กรุณา ส่งหนังสือขอลงเลิก หรือ เปลี่ยนแปลงวันเข้าพักเป็นลายลักษณ์อักษร มาที่โรงแรมฯ 1 อาทิตย์ล่วงหน้า
 - ในกรณีที่ผู้เข้าพักไม่มาแสดงตนตามวันและเวลาที่กำหนด ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในคืนว่างดังกล่าวจะคิดค่าห้องพัก
 - ในกรณีที่ผู้เข้าพักยกเลิกก่อนวันเข้าพัก 1 วัน ทางโรงแรมฯ คืนเงินมัดจำคืนแก่ผู้เข้าพักโดยหักค่าประกันห้องพัก (ค่ามัดจำ)
 - ในกรณีที่ผู้เข้าพักยกเลิกในวันเข้าพัก ทางโรงแรมฯ คืนเงินมัดจำ 85% ของเงินมัดจำคืนแก่ผู้เข้าพักโดยหักค่าประกันห้องพัก (ค่ามัดจำ)
- รายละเอียดการชำระเงิน

- กรุณาชำระค่ามัดจำห้องพักล่วงหน้า 1 คืน / คืน โดยโอนเงินผ่านธนาคาร และส่งแฟกซ์หลักฐานการโอนเงินมาที่
- แนบเอกสารห้องพัก โทรสาร 0-2992-6828, E-Mail : airport@airoport.co.th โทร. 02-992-6999 ต่อ 7264, 7266

ชื่อผู้รับชำระ : บริษัท เอเชีย แอร์พอร์ท โฮเทล จำกัด

ชื่อธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัล รัชสภิฏ บัญชีเลขที่ 364-237633-6 / บัญชีออมทรัพย์

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกสิกรไทย สาขาเอเชีย รัชสภิฏ บัญชีเลขที่ 418-2-29511-1 / บัญชีออมทรัพย์

*****กรุณาส่งสลิปการโอนเงิน*****

พร้อมกรอกรายละเอียดด้านบนให้สมบูรณ์และส่งกลับมายังโรงแรมภายในวันที่กำหนด
จึงจะถือเป็นการจองที่สมบูรณ์

กรุณาส่งใบโอนเงินและแบบสำรองห้อง ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 (ขอสงวนสิทธิ์กรณีห้องพักเต็ม)