



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๖๐๗๗

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ ศธ ๐๕๒๑.๑.๒๑ /ว ๗๒๐ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและเผยแพร่ข่าวสารการอบรม มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (หนังสือเวียน)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗

ที่ ศธ ๐๕๒๑.๑.๒๑ /ว ๗๒๐



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขที่รับ ๓๐ คค พคค  
เวลา ๓.๐๙  
ศูนย์บริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่  
จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐  
วันที่ 11/๑๑/๕๙  
เวลา 13.5๖๖

๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมและเผยแพร่ข่าวสารการอบรม  
เรียน อธิการบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- กำหนดการอบรม จำนวน ๓ แผ่น
  - วิธีการสมัครและการชำระเงิน จำนวน ๑ แผ่น
  - แบบฟอร์มข้อมูลการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ แผ่น

ฝ่ายบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขที่รับ ๕๐๖๗  
วันที่ ๒ พย ๒๕๕๙  
เวลา 14.48น

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
ต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิด  
ประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

๑. หลักสูตร “วิธีการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ซักซ้อมพร้อมที่ตรวจพบและ  
แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วิทยากร จากกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๙ - วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ - วันศุกร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
ค่าลงทะเบียนอบรม ๓,๕๐๐ บาท

๒. หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงและการเขียนรายงานควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน  
ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน”

วิทยากร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)  
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ - วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ - วันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
ค่าลงทะเบียนอบรม ๓,๕๐๐ บาท

๓. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ รายงานการประชุม การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และ  
การเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ”

วิทยากร รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ  
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๓ - วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๑ - วันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๕๐๐ บาท

/ ๔. หลักสูตร ...



๔. หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดการเมืองน่าอยู่”

ศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบ

วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเมืองน่าอยู่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
วันดำเนินการและพื้นที่ศึกษาดูงาน ตามความประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน  
เช่น จังหวัดภูเก็ต กระบี่ สงขลา เชียงใหม่ เชียงราย  
งบประมาณดำเนินการ ขึ้นอยู่กับจำนวนวันและสถานที่ศึกษาดูงาน

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา  
ศักยภาพบุคลากรและองค์กรของท่านได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ที่โปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัด  
เข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวสารการอบรมไปยังหน่วยงานในสังกัดของท่านได้ทราบโดยทั่วกันด้วย

ทั้งนี้ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการ  
ฝึกอบรมจากต้นสังกัด ได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕  
ผู้เข้าอบรมสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ  
ตามสิทธิตามนัยของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม  
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ 0808.2/ ว 0091 ลงวันที่ 7 มกราคม  
2559 เรื่องแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย โดยสามารถสมัคร  
อบรมผ่านระบบออนไลน์ อ่าน/ดาวน์โหลดโครงการฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์และติดตามข่าวสารการอบรมครั้งนี้  
ได้ที่ [www.outreach.psu.ac.th](http://www.outreach.psu.ac.th) และหากประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อที่โทรศัพท์  
หมายเลข ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒-๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการ  
จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ. กมด.

๑) เพื่อไม่รบกวน

๒) เด็กดวรกนอองวิกรมกัเพื่อไม่รบกวน

และมอมงานอัททกกลับ มรชาสัมพันธ์

บุคคลกรในสังกัดททท หอทรูกัน

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.มิตรชัย จงเชี่ยวชาญชำนาญ)  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรียน อธิการบดี

เพื่อไม่รบกวนและ มอม กมด.

และอัททกกลับ


ศูนย์บริการวิชาการ  
โทร. ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒

โทรสาร. ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๑

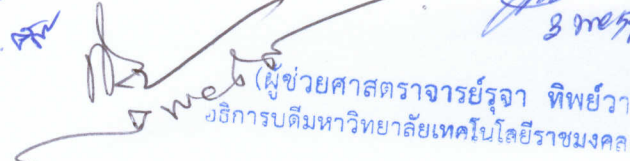
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [aoc.psu@gmail.com](mailto:aoc.psu@gmail.com)

ททท/มอว กมด.

อัททกกลับ มอว



๒ พ.ช. อ.ศ.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจา ทิพย์วา  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

เลขที่ ๑๙๖๕ (๑๙๖๕)

วันที่ ๑๙๖๐ ๓ ๑๙.๕๙ (๑.๐๖)

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”  
 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 19 - วันอังคารที่ 20 ธันวาคม 2559 / รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 17 - วันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม 2560  
 ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ จังหวัดสงขลา

|             |  |   |
|-------------|--|---|
| วันที่      | 09.00-12.00 น.   | 13.00-16.00 น.  |
| วันที่หนึ่ง | <p><b>บรรยาย 1) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร - การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- การรับเงินและการส่งเงิน - การนำเงินฝากธนาคาร</li> <li>- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - คณะกรรมการรับและส่งเงิน</li> </ul>  | <p><b>บรรยาย</b> - ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน - รายงานขอซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีรายการวัสดุสำหรับใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน - ใบเสนอราคา</li> <li>- บันทึกขออนุมัติซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับพัสดุ</li> </ul>  |
| วันที่สอง   | <p><b>บรรยาย 2) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจอาหารกลางวัน</li> <li>- บันทึกการควบคุมการจัดทำอาหารกลางวัน</li> <li>- และการตรวจการทำอาหารกลางวัน</li> <li>- การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน</li> <li>- บันทึกคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการ</li> </ul> <p>ประกอบอาหารกลางวัน</p> | <p><b>บรรยาย</b> - รายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานขอจ้าง - ใบเสนอราคา</li> <li>- บันทึกขออนุมัติจ้าง - ใบสั่งจ้าง</li> <li>- ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับพัสดุ</li> <li>- การยื่นเงินงบประมาณ - เอกสารประกอบงบการเงิน</li> <li>- การควบคุมและการเบิกจ่ายพัสดุ - ใบเบิกพัสดุ</li> <li>- บัญชีวัสดุ - การจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li> </ul> <p><b>ปฏิบัติการ</b></p> <p>รับวุฒิบัตรรับรองการอบรม/ปิดการอบรม</p> |

- หมายเหตุ
1. ลงทะเบียนเวลา 8.30 -9.00 น.
  2. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30-10.45 น.และ 14.30-14.45 น.
  3. รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

วิทยากรตลอดหลักสูตร จากกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 สนใจสมัครอบรมติดต่อ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971  
 website : [www.outreach.psu.ac.th](http://www.outreach.psu.ac.th)  
 Facebook : <https://www.facebook.com/aoc.psu>



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงและการเขียนรายงานควบคุมภายในตามมาตรฐานของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน”

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 26 - วันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2560 /รุ่นที่ 2 ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 24 - วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2560

ณ โรงแรมเอเชีย น.อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| วันที่      | 09.00-12.00 น.  | 13.00-16.00 น.   |
| วันที่หนึ่ง | 1) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ COSO และมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน<br>วิทยากร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน                  | 2) การบริหารการเงิน บัญชี และการบริหารพัสดุ<br>วิทยากร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน   |
| วันที่สอง   | 3) การประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ<br>4) การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน<br>วิทยากร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน | 5) การจัดทำรายงานผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่<br>คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด (แบบ ปย. และ ปอ.)<br>ปีติการอบรม/รับวุฒิบัตรรับรองผลการอบรม<br>วิทยากร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน |

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หมายเหตุ 1. ลงทะเบียนเวลา 8.30 -9.00 น.

2. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30-10.45 น.และ 14.30-14.45 น.

3. รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

วิทยากรตลอดหลักสูตร จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สนใจสมัครอบรมติดต่อ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971

website : [www.outreach.psu.ac.th](http://www.outreach.psu.ac.th)

Facebook : <https://www.facebook.com/aoc.psu>

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ รายงานการประชุม การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ"  
 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 23 - วันพุธที่ 25 มกราคม 2560 / รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2560  
 ณ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| วันที่      | 08.30-12.00 น.  | 13.00-16.00 น.  |
| วันที่หนึ่ง | <p>อภิปราย</p> <p>ระเบียบสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการ (ประเภท รูปแบบ การพิมพ์ การเขียน เครื่องหมายการตรวจแก้หนังสือ) การเขียนบันทึกเสนอ</p>   | <p>อภิปราย</p> <p>การเขียนหนังสือราชการและบันทึก (การบ้าน เขียนหนังสือราชการคนละ 1 ฉบับ ส่งวันรุ่งขึ้น)</p>   |
| วันที่สอง   | <p>อภิปราย</p> <p>การใช้ภาษาในหนังสือราชการ (มีการทดสอบ) (การใช้คำ คำเชื่อม คำย่อ ประโยค ย่อหน้า การเว้นวรรค การตัดคำ การใช้ เครื่องหมายต่างๆ การทับศัพท์ภาษาอังกฤษ ฯลฯ) การเขียนรายงานการประชุม (การจัดระเบียบวาระตามระเบียบสารบรรณ การจับประเด็น การเขียนแต่ละ</p>                      | <p>อภิปราย</p> <p>นำเสนอผลงานการวิเคราะห์หนังสือราชการของแต่ละกลุ่ม (การบ้าน วิเคราะห์และแก้ไขหนังสือราชการ จากกรณีศึกษา)</p>                       |
| วันที่สาม   | <p>อภิปราย</p> <p>การเขียนบันทึกต่อเนื่อง และการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ (การบันทึกต่อเนื่องตามลำดับขั้น การเขียนหนังสือ การตรวจแก้ไข เพิ่มเติม โครงสร้างของหนังสือ การอนุมัติ อนุญาต การมอบหมายอำนาจตามกฎหมาย) แบ่งกลุ่ม กรณีศึกษาการวิเคราะห์แก้ไขหนังสือราชการ และการเขียนหนังสือ</p> | <p>อภิปราย</p> <p>นำเสนอผลการวิเคราะห์จากกรณีศึกษา วิทยากรเสนอแนะ สรุปผลงาน ตอบคำถาม ทดสอบหลังเรียน และเฉลย มอบวุฒิบัตรรับรองการอบรม/ปิดการอบรม</p> |

พิธีรับประทานอาหารกลางวัน

- หมายเหตุ
1. ลงทะเบียนเวลา 8.00 -8.30 น.
  2. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30-10.45 น.และ 14.30-14.45 น.
  3. รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

วิทยากรตลอดหลักสูตร 1. รศ.นภลัย สุวรรณธาดา 2. พลตรี กิจฉนิตพงษ์ อินทอง ชำนาญการชำนาญ สนใจสมัครอบรมติดต่อ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <http://www.outreach.psu.ac.th> หรือ โทร.0 7428-6972-5 โทรสาร. 0 7428 6971 Facebook : <https://www.facebook.com/aoc.psu>