



ที่ อว 6802.1003/ว C/98

สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี  
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

13 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม  
เรียน ผู้อำนวยการ/อธิการบดี/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้สนใจทั่วไป  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ

|                        |
|------------------------|
| มหาวิทยาลัยสวนดุสิต    |
| เลขรับ..... 6690       |
| วันที่..... 20 ธ.ค. 62 |
| เวลา..... 16:10 น      |

ด้วยสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กำหนดจัดการอบรมพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐของภาคเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ให้กับหน่วยงาน จำนวน 2 หลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. การอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อลดปัญหาด้านการเบิกจ่ายและการป้องกันข้อทักท้วงจาก สตง.  
วันที่ 18-19 มกราคม 2563 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
2. หลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพและหนังสือในลักษณะอื่น  
เชิงประยุกต์ วันที่ 18-19 มกราคม 2563 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านและโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูเพิ่มเติมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://exten.pn.psu.ac.th> จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรรีรัตน์ รวมเจริญ)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่อง  
โทร. 0-7331-2293, 0-7333-1302  
โทรสาร 0-7331-2293, 0-7335-911

การอบรมหลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ  
และหนังสือในลักษณะอื่นเชิงประยุกต์

วันที่ 18-19 มกราคม 2563 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

หนังสือราชการ เป็นสื่อสำคัญในการติดต่อประสานงาน ทั้งการติดต่อภายในส่วนราชการหรือระหว่างส่วนราชการ ซึ่งต้องมีระเบียบ แบบแผน ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ นอกจากนี้ ภาษาไทยที่ใช้ในหนังสือราชการมีลักษณะเป็นภาษาเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการติดต่อสื่อสารในระบบราชการจะมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องรู้หลักเกณฑ์ในการเขียน และการใช้ภาษาในราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษา และเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. บุคลากรภาครัฐทุกตำแหน่งที่ต้องเขียนหนังสือราชการ
2. เจ้าหน้าที่ธุรการทุกสังกัด รวมทั้งบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนทุกสังกัด ได้แก่ สพป. สพม. และ สข.
4. ตำแหน่งอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาให้เข้ารับการอบรม

หัวข้อการอบรม

วันที่ 18 มกราคม 2563 เวลา 9.00-16.00 น.

- ทบทวนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ
- บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ
- ความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ
- การร่างและการตรวจแก้ร่างหนังสือ
- การวิเคราะห์และการตรวจสอบข้อบกพร่องในการใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
- ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อราชการ

วันที่ 19 มกราคม 2563 เวลา 9.00-16.00 น.

- ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆเชิงประยุกต์
- การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
  - การเขียนโครงการ
  - การเขียนรายงานการประชุม
  - การเขียนคำกล่าวในพิธี

วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จรูญ ต้นสูงเนิน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในราชการ  
ผู้มีประสบการณ์ในการบรรยายเรื่องการเขียนหนังสือราชการสำหรับภาครัฐ ไม่ต่ำกว่า 30 ปี

ค่าลงทะเบียน คนละ 3,800 บาท โปรโมชันพิเศษ สำหรับหลักสูตรนี้ ดังนี้

Pro A : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 2 คน

คนที่ 2 รับส่วนลด 300 บาท คงเหลือ 3,500 บาท

Pro B : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 3 คน

คนที่ 3 รับส่วนลด 400 บาท คงเหลือ 3,400 บาท

Pro C : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 4 คน

คนที่ 4 รับส่วนลด 500 บาท คงเหลือ 3,300 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ( ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็นและค่าพาหนะเดินทาง ) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

#### การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณนราจตุร และคุณณัฐยา

☎ 073-312293 ,086-0919288 ,081-0940940 ( และ 081-7384137

E-mail : exten@hotmail.co.th

ID Line ; แสกน QR Code



#### การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริมฯ มอ. ปัตตานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ โปรดส่งหลักฐานการโอน (Pay in) พร้อมใบสมัครทางโทรสาร ที่ (073) 312293 หรือ ID Line หรือ E-mail : exten@hotmail.co.th

ที่พัก กรณีต้องการที่พัก ให้ติดต่อที่ คุณจอย (ฝ่ายขายโรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ) โทรศัพท์ 081-5680089 ท่านจะได้ราคาพิเศษสำหรับการอบรมนี้เท่านั้น ในราคาห้องพัก คู่ เดี่ยว รวมอาหารเช้า 1,200 บาท/คืน

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 10 มกราคม 2563

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

การอบรมหลักสูตร ศาสตร์และศิลป์ในการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ  
และหนังสือในลักษณะอื่นเชิงประยุกต์

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

โทรสาร.....

ชื่อผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail .....

**\*\* กรุณากรอกชื่อ - นามสกุล ด้วยตัวบรรจงเพื่อความถูกต้องในการออกใบประกาศนียบัตร\*\***

หน่วยงานมีความประสงค์ที่จะส่งบุคลากร จำนวน .....คน เข้าอบรม ตามรายชื่อ

1.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....

2.ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....

3.ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....

4. ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....

โปรดระบุ อัตราค่าลงทะเบียน ที่ท่านเลือกในการชำระครั้งนี้

(.....) สมัครคนเดียว 3,800 บาท ( ) PRO A ( ) PRO B ( ) PRO C

ลงชื่อ .....ผู้ประสานงาน

(.....)

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....

**\*\*กรุณาส่งใบสมัครผ่านโทรสารที่ (073)312293 หรือ ID Line หรือ e-mail : exten@hotmail.co.th \*\***

**กรุณาส่งใบสมัครพร้อมค่าลงทะเบียนไม่เกิน วันที่ 10 มกราคม 2563**

## การอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เพื่อลดปัญหาด้านการเบิกจ่ายและการป้องกันข้อทักท้วงจาก สตง.  
วันที่ 18-19 มกราคม 2563 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

จากการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) พบว่า หน่วยราชการมีการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีกฎหมาย ระเบียบ และอนุญาตให้จ่ายได้ มีสถิติสูงมาก เกิดความเสียหายแก่เงินงบประมาณของราชการเป็นจำนวนมาก และเมื่อมีการวิเคราะห์สาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ พบว่า ส่วนใหญ่มาจากการเข้าใจว่า สามารถเบิกจ่ายได้และได้ทำการเบิกจ่ายมาแล้วและที่ผ่านมาไม่มีข้อทักท้วงจาก สตง. สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ลดข้อผิดพลาดเสียหาย ป้องกันและลดปัญหาถูกทักท้วงเรียกเงินคืนจาก สตง. มีความพร้อมรับการตรวจสอบจาก หน่วยตรวจสอบภายในและแนวทางปฏิบัติ เมื่อถูกตั้งข้อสังเกตทักท้วง การชี้แจงข้อเท็จจริงเมื่อถูกบันทึกถามจากผู้ตรวจสอบ การชี้แจงเพื่อล้างข้อทักท้วงนั้นและการนำความรู้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนดต่อไป

### กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารหน่วยงาน/ส่วนงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี ของหน่วยงานภาครัฐ
4. ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณและบริหารโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน
5. ข้าราชการ/ พนักงาน ในหน่วยงานภาครัฐที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้าอบรม

### หัวข้อการอบรม

วันที่ 18 มกราคม 2563 เวลา 9.00-16.00 น.

หัวข้อ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และสามารถวินิจฉัย ตีความ และเบิกจ่ายได้ถูกต้องในเรื่องต่อไปนี้

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ตัวอย่างและกรณีศึกษา
- ซักถามปัญหาและแนวปฏิบัติ

วันที่ 19 มกราคม 2563 เวลา 9.00-16.00 น.

หัวข้อ แนวทางป้องกันและลดปัญหาข้อทักท้วงในการปฏิบัติงานการเงิน การคลังจาก สตง.  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้

- ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี ของหน่วยงานภาครัฐ เจาะประเด็น การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน และ การใช้จ่ายเงินในโครงการ
- ข้อทักท้วงและแนวทางการป้องกันในการเบิกจ่าย กรณีใช้จ่ายเงินฟุ่มเฟือยไม่ประหยัด ไม่

คุ้มค่า

- ข้อหักท้วงและแนวทางป้องกันในการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีเข้าข่ายการทุจริต
- ปัญหาข้อบกพร่องการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี ที่หน่วยงานภาครัฐมักปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- แนวปฏิบัติเมื่อถูกตั้งข้อสังเกตและข้อหักท้วง การชี้แจงข้อเท็จจริงเมื่อถูกหักท้วง

วิทยากร 1. ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง  
2. ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ค่าลงทะเบียน คนละ 4,000 บาท โปรโมชันพิเศษ สำหรับหลักสูตรนี้ ดังนี้

Pro A : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 2 คน คนที่ 2 รับส่วนลด 10% คงเหลือ 3,600 บาท

Pro B : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 3 คน คนที่ 3 รับส่วนลด 15% คงเหลือ 3,400 บาท

Pro C : สมัครและชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 4 คน คนที่ 4 รับส่วนลด 20% คงเหลือ 3,200 บาท

#### การรับรองผลการอบรม

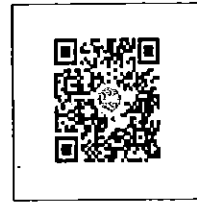
ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณนราดรุ หรือ คุณณัฐยา

☎ 073-312293 ,086-0919288,081-0940940 และ 081-7384137

E-mail : exten@hotmail.co.th

ID Line : แสกน QR Cord



#### การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาเจริญประดิษฐ์ ชื่อบัญชี โครงการอบรมฯ สำนักส่งเสริมฯ มอ. ปัตตานี เลขที่บัญชี 929-006361-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ โปรดส่งหลักฐานการโอน (Pay in) พร้อมใบสมัครทางโทรสาร ที่ (073)312293 หรือ ID Line หรือ E-mail : exten@hotmail.co.th

ที่พัก กรณีต้องการที่พักให้ติดต่อที่ คุณจอย (ฝ่ายขายโรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์) โทรศัพท์ 081-5680089 ท่านจะได้ราคาพิเศษสำหรับการอบรมนี้เท่านั้น ในราคาห้องพัก คู่ เดี่ยว รวมอาหารเช้า 1,200 บาท/คืน

หมดเขตรับสมัคร วันที่ 10 มกราคม 2563

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

แบบฟอร์มการสมัครเข้าร่วมโครงการ  
การอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เพื่อลดปัญหาด้านการเบิกจ่ายและการป้องกันข้อผิดพลาดจาก สตง.

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง

ชื่อหน่วยงาน.....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
โทรสาร.....  
ชื่อผู้ประสานงาน ..... โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail .....

**\*\* กรุณากรอกชื่อ - นามสกุล ด้วยตัวบรรจงเพื่อความถูกต้องในการออกใบประกาศนียบัตร\*\***

หน่วยงานมีความประสงค์ที่จะส่งบุคลากร จำนวน .....คน เข้าอบรม ตามรายชื่อ

- 1.ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....
- 2.ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....
- 3.ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....
4. ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....e-mail .....

โปรดระบุ **อัตราค่าลงทะเบียน** ที่ท่านเลือกในการชำระครั้งนี้

(.....) สมัครคนเดียว 4,000 บาท ( ) PRO A ( ) PRO B ( ) PRO C

ลงชื่อ .....ผู้ประสานงาน  
(.....)  
วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

**\*\*กรุณาส่งใบสมัครผ่านโทรสารที่ (073)312293 หรือ ID Line หรือ e-mail : exten@hotmail.co.th \*\***

**กรุณาส่งใบสมัครพร้อมค่าลงทะเบียนไม่เกิน วันที่ 10 มกราคม 2563**