



ที่ ศธ ๐๕๒๑.๑.๒๑ / ว ๐๐๑๖

งานประชาสัมพันธ์
คณะกรรมการธุรกิจ
เลขที่: 023
วันที่: 1๐.๖.2559
เวลา: 10.00 น.

สำนักงานคณะกรรมการธุรกิจ
เลขที่: 173
27 ม.ค. 2559
ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 1๙.2๕๖
ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐
ฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการธุรกิจ
เลขที่: ๐61
วันที่: ๒7.๑.๕9
เวลา: 16.๐4 น.

๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการอบรมและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
เรียน คณบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายละเอียดหลักสูตรอบรม จำนวน ๔ ฉบับ
 ๒. คำแนะนำการสมัคร การชำระเงินและใบแสดงหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙) จำนวน ๔ หลักสูตร ให้แก่ บุคลากรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

ศูนย์บริการวิชาการ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กรของท่านได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์โปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวสารการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ข้าราชการ บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒ - ๕ โทรสาร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๑ หรือสมัครแบบออนไลน์ และติดตามข่าวสาร รายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่ www.outreach.psu.ac.th หัวข้อข่าวฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มิตรชัย จงเชี่ยวชาญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ศูนย์บริการวิชาการ
โทร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒ โทรสาร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : aoc.psu@gmail.com

วิสัยทัศน์ : เป็นหน่วยงานหลักที่ขับเคลื่อนระบบบริการวิชาการทุกรูปแบบ

รวมทั้งเป็นช่องทางเพิ่มรายได้ที่อำนวยความสะดวกสำหรับคณะ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย



โครงการอบรมหลักสูตร : การบริหารความเสี่ยงและการเขียนรายงานควบคุมภายใน
ตามมาตรฐานของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

คำอธิบายหลักสูตร

สืบเนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดให้องค์กรภาครัฐต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ การตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และในปีงบประมาณ 2552 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ปรับปรุงและจัดทำแนวทาง การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ขึ้นมาใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงาน ควบคุมภายในทั้งในหน่วยรับตรวจและส่วนงานย่อย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนและ ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงและจัดระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเข้าใจ ทฤษฎี แนวคิดการบริหารความ เสี่ยงทั้งองค์กร การจัดระบบการควบคุมภายใน ประเมินผลและเขียนรายงานการจัดระบบควบคุมภายในตามแบบรายงานที่ปรับปรุง ใหม่และจัดทำรายงานส่งหน่วยงานต้นสังกัดและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.)

ระยะเวลา / สถานที่

วันที่ 25 – 26 กุมภาพันธ์ 2559
เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ โรงแรมเอเชีย หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
หมดเขตรับสมัคร 18 กุมภาพันธ์ 2559

วิทยากร

จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ นักวิชาการ นักปฏิบัติงาน พนักงานของรัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ การประเมินความเสี่ยงขององค์กร และการเขียนรายงาน ควบคุมภายในตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท ค่าลงทะเบียนรวมกระเป๋า เอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และวุฒิบัตร (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ และพนักงาน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมจากต้นสังกัด ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง

เนื้อหาหลักสูตร

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ COSO และมาตรฐานการควบคุมภายในของ สตง.
- 2) การบริหารการเงิน บัญชี และการบริหารพัสดุ
- 3) การประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินบัญชี และพัสดุ
- 4) การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน
- 5) การจัดทำรายงานผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจแผ่นดินกำหนด (แบบ ปย.และปอ.)
- 6) การทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม



โครงการอบรมหลักสูตร : วิธีการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ขอบกพร่องที่ตรวจพบ
และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบายหลักสูตร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในความดูแลรับผิดชอบอย่างน้อย 1 แห่ง และมีขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน และพัสดุ ซึ่งเป็นที่ประจักษ์ว่าเกิดความผิดพลาดและมีข้อบกพร่องที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไข โดยการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับให้เกิดความเข้าใจในวิธีการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

ระยะเวลา / สถานที่

พฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม - วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559
เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ โรงแรมเอเซียอัน อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
หมดเขตรับสมัคร 25 มีนาคม 2559

วิทยากร

จากกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบระบบ
การเงินและบัญชีท้องถิ่นทั่วประเทศ)

กลุ่มเป้าหมาย

ครูและผู้ดูแลเด็ก ผู้บริหาร ปลัด รองปลัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น หัวหน้างานคลัง หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่
พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินและ
พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง) ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการ
ฝึกอบรมจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังและ
ระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
* สมัครและชำระเงินก่อนหมดเขตรับสมัคร หรือ สังกัดเดียวกัน
สมัครและชำระเงินพร้อมกัน 3 คนขึ้นไป ชำระค่าลงทะเบียน
เพียงท่านละ 3,000 บาท

เนื้อหาหลักสูตร

1) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

- การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร - การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน - การรับเงินและการส่งเงิน - การนำเงินฝากธนาคาร
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - คณะกรรมการรับและส่งเงิน - ตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน
- รายงานขอซื้อ - บัญชีรายการวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน - ใบเสนอราคา
- บันทึกขออนุมัติซื้อ/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับพัสดุ

2) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

- รายงานขอจ้าง - ใบเสนอราคา - บันทึกขออนุมัติจ้าง - ใบสั่งจ้าง - ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับพัสดุ เป็นต้น



โครงการอบรมหลักสูตร : กรณีศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อป้องกันปัญหา ข้อบกพร่อง และข้อทักท้วงของ สตง.

คำอธิบายหลักสูตร

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายในให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0805/ว 3395 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2556 แต่ยังคงพบกรณีปัญหาการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายๆ แห่ง ทั้งกรณีเรียกเงินคืน และทักท้วง เนื่องจากข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องในการปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งอาจจะไม่ได้เกิดจากการเจตนาทุจริตแต่เป็นเพราะตีความระเบียบหลักเกณฑ์ไม่ถูกต้อง ไม่ครอบคลุม จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่ถูกต้อง ตรงกันทั้งองค์กร ได้เรียนรู้แนวทางและวิธีการตรวจสอบ กรณีศึกษา คดีความ รวมทั้งวิธีการบริหารงบประมาณ การเงินการคลังและพัสดุ สามารถบริหารงบประมาณไปตามแผนงาน นโยบายโดยไม่ขัดต่อระเบียบ รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงาน การเตรียมเอกสาร เพื่อชี้แจงเมื่อถูกตรวจสอบ

ระยะเวลา / สถานที่

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2559
เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
หมดเขตรับสมัคร 19 พฤษภาคม 2559

วิทยากร

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน 2 ท่าน
(ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบระบบการเงินและบัญชีท้องถิ่นทั่วประเทศ)

กลุ่มเป้าหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกปลัด รองปลัด สมาชิกสภาหัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากอง ข้าราชการ นักวิชาการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การเบิกจ่ายงบประมาณ

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
* สมัครและชำระเงินก่อนหมดเขตรับสมัคร หรือ สังกัดเดียวกันสมัครและชำระเงินพร้อมกัน 3 คนขึ้นไป ชำระค่าลงทะเบียนเพียงท่านละ 3,000 บาท

เนื้อหาหลักสูตร

- 1) กรณีศึกษา ตัวอย่าง และแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องในการบริหารการเงิน บัญชี และการบริหารพัสดุ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ COSO และมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- 3) การประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินบัญชีและพัสดุ
- 4) การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน
- 5) การจัดทำรายงานผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจแผ่นดินกำหนด (แบบ ปย.และ ปอ.)



โครงการอบรมหลักสูตร : การเขียนหนังสือโต้ตอบสำหรับภาครัฐและภาคธุรกิจ

คำอธิบายหลักสูตร

ทักษะการเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ และความรู้ระเบียบงานสารบรรณ เป็นความรู้พื้นฐานสำคัญที่บุคลากรทุกตำแหน่งงานจะต้องมีความรู้ และปัจจุบันยังมีความบกพร่องอยู่มาก ดังนั้น เพื่อลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดจัดอบรมขึ้นดังกล่าวเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ ได้ตามหลักการที่ต้องคำนึงถึง รูปแบบการพิมพ์ และการตรวจแก้หนังสือโดยใช้เครื่องหมายที่ถูกต้อง ได้รับความรู้เรื่องการเขียนบันทึกเสนอตามองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ปัญหาหรือที่มาของเรื่อง ข้อเท็จจริง ข้อพิจารณา และข้อเสนอ บันทึกที่สำคัญ เช่น บันทึกรายงาน บันทึกขออนุมัติ บันทึกความเห็นการเขียนหนังสือโต้ตอบที่ดี การเขียนรายงานการประชุม ตามรูปแบบของสำนักนายกรัฐมนตรี มี 5 ระเบียบวาระ ประเด็นสำคัญคือ ต้องแยกเรื่องแจ้งเพื่อทราบกับเรื่อง เพื่อพิจารณาให้เห็นชัดเจน การสรุปประเด็นกระชับและชัดเจน เป็นการเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ ศึกษาหลักการที่ถูกต้อง เพื่อนำความรู้ไปฝึกฝนด้วยตนเองให้เกิดความชำนาญ

ระยะเวลา / สถานที่

วันที่ 13 - 14 มิถุนายน 2559
เวลา 09.00 - 16.00 น.
ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร
หมดเขตรับสมัคร 6 มิถุนายน 2559

วิทยากร

1. รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา ข้าราชการบำนาญ
2. อาจารย์สมวงศ์ ชัญสุวรรณ ข้าราชการบำนาญ

กลุ่มเป้าหมาย

1. ข้าราชการ พนักงาน องค์กรภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะพนักงาน ธุรการ พนักงานบรรจุใหม่
2. พนักงานภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป
3. ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุม เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้นำการประชุม เลขานุการการประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,500 บาท (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
* สมัครและชำระเงินก่อนหมดเขตรับสมัคร หรือ สังกัดเดียวกัน สมัครและชำระเงินพร้อมกัน 3 คนขึ้นไป ชำระค่าลงทะเบียนเพียงท่านละ 3,000 บาท

เนื้อหาหลักสูตร

- 1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
- 2) การเขียนบันทึกเสนอ
- 3) เทคนิคและประสบการณ์การเขียน
- 4) การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
- 5) ฝึกปฏิบัติรายกลุ่ม / รายบุคคล และเรียนรู้กรณีศึกษา



คำแนะนำวิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

1. คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

- 1.1 ค่าลงทะเบียนรวมค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสาร กระเป๋า อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และใบรับรองผลการอบรม
- 1.2 ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนในวันจัดอบรม
- 1.3 การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อศูนย์บริการวิชาการ ได้รับหลักฐานใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และจะให้สิทธิการเข้าอบรมกับผู้สมัครที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขก่อน
- 1.4 กรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 7 วัน
- 1.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้าร่วมอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมอบรมแล้ว
- 1.6 เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาตรวจสอบผลการสมัครและข้อมูลการจัดอบรมก่อนการจองตั๋วหรือเดินทาง ซึ่งท่านจะได้รับการแจ้งผลการสมัครและข้อมูลการจัดอบรม จาก E-mail ที่ท่านกรอกลงในใบสมัคร หรือ ติดต่อสอบถามที่ศูนย์บริการวิชาการ
- 1.7 กรุณากรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกช่อง ด้วยตัวบรรจง และชัดเจน

2. วิธีการรับสมัคร

- ▲ กรอกใบสมัครส่งโทรสารมาที่ หมายเลข 0 7428 6971 หรือ E-mail : aoc.psu@gmail.com
- ▲ หรือสมัครออนไลน์ได้ที่หน้าเว็บไซต์ ศูนย์บริการวิชาการ www.outreach.psu.ac.th หัวข้อ ข่าวฝึกอบรม
- ▲ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อาคารสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ (อาคาร 1 ชั้น 10)
ที่ตั้ง เลขที่ 15 ถนนกาญจนวนิชย์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110
โทรศัพท์มือถือ 08 1957 9208, 08 9596 4173
โทร 0 7428 6972-5 โทรสาร 0 7428 6971
E-mail: aoc.psu@gmail.com
ติดตามข่าวสาร ที่ www.outreach.psu.ac.th

3. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ท่านสามารถโอนผ่านทาง เงินสดนำฝากธนาคาร, ตู้เงินฝากอัตโนมัติ, ตู้ ATM, Internet Banking
เข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรม
เลขที่บัญชี 565-463257-6 ***ไม่รับชำระด้วยเช็ค***

😊 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามใบแสดงหลักฐานการโอนเงินมาพร้อม
กับใบสมัครที่โทรสารหมายเลข 0 7428 6971 หรือ E-mail : aoc.psu@gmail.com

หมายเหตุ : โปรดระบุชื่อผู้สมัครและชื่อหลักสูตรลงในหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของท่านด้วย

ข้อมูลการโอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม



ส่งถึง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทรสาร 0 7428 6971

ชื่อผู้โอน.....โทรศัพท์.....

หน่วยงาน.....ได้โอนเงินชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

หลักสูตร.....กำหนดจัดวันที่.....

จำนวน.....คน ๆ ละบาท รวมเป็นเงิน.....บาท

โดยโอนเงินเมื่อ.....

ชำระค่าลงทะเบียน ของ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

1.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

2.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

3.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

4.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

5.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

(หรืออาจส่งรายชื่อเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม)

มีความประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

ในนาม ชื่อ - สกุล ผู้สมัครอบรม

อื่น ๆ ระบุ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

(.....)

...../...../.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโทร 0 7428 6972-5

ขอบคุณครับ / ค่ะ

(สำหรับติดต่อหลักฐาน / ใบบันทึกการโอนเงิน)

เข้าบัญชี โครงการฝึกอบรม ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เลขที่บัญชี 565-463257 - 6

**จัดอบรมหลักสูตร การอบรมภาคทฤษฎีสำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ
ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์**

เพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวก
สะดวก และ ลดความ
แออัด ณ สำนักงานขนส่ง

- ประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล
- ประเภทรถยนต์สามล้อส่วนบุคคล
- ประเภทรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

หลักสูตรที่ 1 สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ

(ไม่เคยได้รับใบอนุญาตขับรถมาก่อนหรือใบอนุญาตขับรถฉบับเดิมสิ้นอายุเกิน 3 ปี) อบรมไม่น้อยกว่า 4 ชม.

เนื้อหา 1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขับรถ (กฎหมายว่าด้วยรถยนต์/กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก/กฎหมายว่าด้วยการทางหลวง) ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

2) การขับรถอย่างปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

3) มารยาทในการขับรถ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

กำหนดจัด รุ่นที่ 1 วันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 2 วันอาทิตย์ที่ 20 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 3 วันอาทิตย์ที่ 7 พฤษภาคม 2559



หลักสูตรที่ 2 สำหรับผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถ (ใบอนุญาตฉบับเดิมซึ่งสิ้นอายุเกิน 1 ปี)

และ ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ที่เคยได้รับใบอนุญาตแล้วแต่อายุไม่ถึง 18 ปี หรือ
ใบอนุญาตฉบับเดิมซึ่งสิ้นอายุเกิน 1 ปี อบรมไม่น้อยกว่า 1 ชม.

เนื้อหา 1) การขับรถอย่างปลอดภัย

2) มารยาทในการขับรถ

กำหนดจัด รุ่นที่ 1 วันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 2-4 วันอาทิตย์ที่ 20 มีนาคม 2559

รุ่นที่ 5-6 วันอาทิตย์ที่ 7 พฤษภาคม 2559



ทุกหลักสูตรอบรม ณ ห้องประชุม LRC 2 ชั้น 8 อาคารสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ (LRC)

เมื่อผ่านการอบรมจะได้หนังสือรับรอง เพื่อยื่นต่อสำนักงานขนส่งในการ
สอบต่อไป

ติดต่อสอบถามและดูข้อมูลเพิ่มเติมอัตราค่าลงทะเบียนที่ www.outreach.psu.ac.th

โทร 074-286972-5 หรือ Facebook/ศูนย์บริการวิชาการ ม.อ.

