



ที่ สพบ.ค. 58/4

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
51/67 โชคชัย 4 (76) ถ.ลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. สรุปภาพรวมหลักสูตรทั้งหมด ตลอดปี พ.ศ. 2558/4
2. หลักสูตร “การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ” (รหัส C700)
3. โครงการร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักสูตร “หลักสูตรความเสี่ยงของคณะกรรมการ กำหนดราคากลางตามประกาศ ป.ป.ช. และภาพรวมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ
4. โครงการร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักการ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการบริหารงานสารบรรณ”

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องมาอบรมแล้ว หลายท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์สูงและปฏิบัติงานในคลังสมองของประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้รับการตอบรับโดยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็นจำนวนมาก และได้รับข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติม และพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ (รหัส 400), การพัฒนาระบบงานธุรการด้านงานสารบรรณในสำนักงาน (รหัส 800) นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การการบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใสไร้ข้อกล่าวหา (รหัส 600/58) เพื่อลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด และเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่อาจถูกตั้งกรรมการสอบสวนได้ และการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A600) และหลักสูตรการจัดทำราคากลางตามระเบียบหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามข้อกำหนดของ ป.ป.ช. และบริหารสัญญาให้รัดกุม (รหัส D600) และขอแนะนำหลักสูตรที่พัฒนาใหม่ เกี่ยวกับการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของทางราชการ ให้มีความถูกต้อง (รหัส C700) และหลักสูตรเกี่ยวกับความเสี่ยงของคณะกรรมการชุดต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง (รหัส R600) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครได้ทาง www.dpromote.com รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

นอกจากนี้ศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวกับความเสี่ยงคณะกรรมการ กำหนดราคากลางตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. กับคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง และหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบงานสารบรรณ รายละเอียดโครงการปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะเข้าอบรมในหลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรของท่านต่อไปและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์)

ผู้บริหารโครงการฯ

เรียน คุณสมานพร
เพื่อโปรดฯ

โทร. 081-772-6363, 084-659-3362, 085-911-7720

โทรสาร. 02-901-4336, 02-539-9927, 02-539-5884

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com

15 พค 58



สรุปภาพรวมหลักสูตรทั้งหมด ประจำปี 2558/4

1) การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (รหัส 100/500) และการจัดทำรายงานตามระเบียบ คตง.

อ. เพ็ญฟ้า และคณะ

มีเนื้อหาของหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานภาครัฐ และมาตรฐานสากล

-วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 30 พ.ย. - 1 ธ.ค. 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

2) แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ (รหัส B 200)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยง และปัญหาต่างๆ จากการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข หรือ แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเหมาะสำหรับผู้บริหาร ผู้ควบคุม กำกับดูแล

-วันที่ 26-27 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 21-22 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.

หลักสูตรใหม่ ความเสี่ยงของคณะกรรมการ การจัดซื้อ จัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง (รหัส R600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการที่ต้องปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุในมิติต่างๆ ตั้งแต่จัดหาพัสดุดูวิธี และการควบคุม และการบริหารงานงานพัสดุให้รัดกุม

-วันที่ 7 - 8 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา

-วันที่ 18-19 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 20-21 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 21-22 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 30 พ.ย. - 1 ธ.ค. 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

3) การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ (รหัส 400)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงินหรือรายงานการเงิน ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องทราบแนวทางในการตรวจสอบ ควบคุม และวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานทางการเงิน งบการเงิน และแนวทางในการควบคุมคุณภาพของการจัดการทางการเงิน เหมาะสำหรับส่วนราชการที่ต้องการทราบ แนวทางในการใช้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการบริหาร

-วันที่ 7 - 8 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา

-วันที่ 18-19 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 6 - 7 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 15-16 ตุลาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

4) การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A 600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการในการจัดทำร่าง TOR ที่ดีให้มีความชัดเจน มีข้อกำหนดที่จำเป็น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้รัดกุมตามประกาศ ปปช. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำและบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญและจำเป็น

-วันที่ 22-23 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 25-26 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

5) การเพิ่มความถูกต้องให้กับการบริหารพัสดุ (ขั้นพื้นฐาน) สำหรับส่วนราชการ (B 600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานพัสดุด้านพื้นฐาน ทุกขั้นตอนเหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ทำพัสดุในโรงเรียน หรือ โรงพยาบาล (ขนาดหน่วยงานย่อย)

-วันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 27-28 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 15-16 ตุลาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 24-25 ธันวาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

6) การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับส่วนราชการ (รหัส C600) อ.เพ็ญฟ้า

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์) ข้อพึงระวังที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดจากการควบคุมพัสดุเรื่องต่างๆ กรณีการตรวจนับพัสดุประจำปีพบว่ามีพัสดุที่ไม่ลงทะเบียนคุม หรือ ไม่มีตัวตนตามทะเบียนคุมเป็นจำนวนมาก แนวทางการติดตาม และการจำหน่าย และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

-วันที่ 21-22 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 3 - 4 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 19-20 ตุลาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 14-15 ธันวาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**7) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ
สำหรับส่วนราชการ (รหัส 7000)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการสังเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การประมวลผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ ก.พ.ร.

-วันที่ 17-18 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 23-24 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**8) การบริหารงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับ
ส่วนราชการ (รหัส 700/58) อ.เฟื่องฟ้า และคณะ**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ แนวทางการเบิกจ่ายเงินจากคลังการรับและการนำส่งเงิน การควบคุม การตรวจสอบและการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกจ่ายงบดำเนินงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราว และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานการจัดประชุม และการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ เหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ควบคุมกำกับดูแล

-วันที่ 4 - 5 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 13-14 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 5 - 6 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 24-25 ธันวาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**9) การจัดทำราคากลาง TOR และบริหารสัญญาให้มีความ
รัดกุม (รหัส D600)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับแนวทาง และหลักเกณฑ์แนวทางวิธีการ วิธีปฏิบัติในการจัดทำราคากลางตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ซึ่งหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และการจัดทำร่าง TOR และการกำหนดราคากลางตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ

-วันที่ 6 - 7 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 18-19 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 6 - 7 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**10) การบริหารงานพัสดุ ให้มีความโปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา
(รหัส 600/58) อ.สามารถ**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ กระบวนการจัดหาพัสดุ ได้แก่ การสำรวจความต้องการ การบริหารการจัดหาให้มีความรัดกุมคุ้มค่าในขั้นตอนการจัดหาพัสดุให้มีความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้อบรมจากกรณีศึกษาเกี่ยวกับพัสดุ โดยวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการที่มีประสบการณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปลอดภัยจากข้อกล่าวหาทั้งปวง จากความบกพร่อง

-วันที่ 14-15 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 2 - 3 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**11) การพัฒนาระบบงานธุรการด้านงานสารบรรณใน
สำนักงาน (รหัส 800)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ งานอาคารสถานที่ และการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรณีที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อการใช้งานในกิจกรรมที่นอกเหนือจากภารกิจของส่วนราชการ เช่น การจัดอาคาร สถานที่ ซึ่งส่วนราชการส่วนใหญ่ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการจัดระเบียบภายใน เกี่ยวกับงานธุรการ

-วันที่ 27-28 เมษายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 4 - 5 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 17-18 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 23-24 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**12) หลักสูตรใหม่ ศูนย์ส่งเสริมได้พัฒนาหลักสูตรการบริหาร
การเงิน การคลัง เป็นหลักสูตรการตรวจสอบ และการควบคุม
คุณภาพหลักฐาน การจ่าย ทางการเงิน ของส่วนราชการ
(รหัส C700)**

เป็นโครงการพิเศษจากความต้องการของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และหัวหน้าส่วนงานด้านการเงิน การคลัง และการตรวจสอบภายใน มีเนื้อหาเกี่ยวกับ หลักการและแนวปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการเงิน ที่มีความสมบูรณ์ถูกต้องต่อการบันทึกการบัญชี และการเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพของเอกสาร หลักฐานทางกฎระเบียบ และเอกสารในการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และการบัญชี เพื่อลดความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ เพื่อเสนอความเห็นเพื่อการอนุมัติ และสั่งการที่มีผลต่อความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้อง

-วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 29-30 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 27-28 กรกฎาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 27-28 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 21-22 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 8 - 9 ตุลาคม 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

-วันที่ 12-13 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนา เฟลส กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

*** หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์โครงการ เนื้อหา
วิชา ตารางอบรม สามารถดูเนื้อหารายละเอียดได้จาก**

WWW.dpromote.com

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362

02-539-5884

Fax : 02-901-4336, 02-539 -9927

สถานที่อบรม

รหัส C701/58	วันที่ 28 – 29 พฤษภาคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รหัส C702/58	วันที่ 29 – 30 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รหัส C703/58	วันที่ 27 – 28 กรกฎาคม 2558 ณ โรงแรมพิมาน จ.ขอนแก่น โทร.043-433-111
รหัส C704/58	วันที่ 27 – 28 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รหัส C705/58	วันที่ 21 – 22 กันยายน 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รหัส C706/58	วันที่ 8 – 9 ตุลาคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รหัส C707/58	วันที่ 12 – 13 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ **3,500.-** บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549) ข้อ 23

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาแล้วแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอย ประดิษฐ์มุนีธรรม

เลขบัญชี 613-2-05201-6

2. เมื่อทำการ โอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-4336, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

duangkamal888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	ภาพรวมของหลักฐานทางการเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการเบิกจ่ายเงินที่สำคัญ และจำเป็น
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
วันที่ 2	13.00 – 16.00 น.	เทคนิคการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานประกอบต่างๆ
	09.00 – 12.00 น.	การทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ การเงิน การตรวจสอบ การอนุมัติ รวมทั้งการจัดทำเอกสารประกอบ ที่จำเป็น
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	การควบคุมภายใน ด้านการเงิน

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30 น. - 10.45 น.

บ่าย 14.30 น. - 15.00 น.



โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C700

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพหลักฐาน
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รุ่นที่ 1	วันที่ 28 - 29 พฤษภาคม 2558
รุ่นที่ 2	วันที่ 29 - 30 มิถุนายน 2558
รุ่นที่ 3	วันที่ 27 - 28 กรกฎาคม 2558
รุ่นที่ 4	วันที่ 27 - 28 สิงหาคม 2558
รุ่นที่ 5	วันที่ 21 - 22 กันยายน 2558
รุ่นที่ 6	วันที่ 8 - 9 ตุลาคม 2558
รุ่นที่ 7	วันที่ 12 - 13 พฤศจิกายน 2558

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา C700)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รหัสวิชา C700

หลักการและเหตุผล

ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการเงินการงบประมาณ การบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องมีความรู้ และทักษะในการตรวจสอบ ซึ่งความสำคัญที่จะต้องทำความเข้าใจของเอกสาร หลักฐานประกอบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย เอกสารตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งเอกสารทั้งสองกลุ่มนี้ ล้วนมีความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของหลักฐานการจ่ายและทำให้ข้อมูลทางการเงิน และบัญชีมีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ ซึ่งหมายถึงระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานของงานด้านการเงิน การคลัง และรายงานการเงิน หรืองบการเงิน ซึ่งจะเป็นรายงานที่สะท้อนผลการดำเนินงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเน้นจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี จะต้องสร้าง หรือมีแนวทางในการตรวจสอบ หรือทำความเข้าใจในการตรวจสอบ หรือสอบทาน เพื่อความเห็นประกอบการอนุมัติ หรืออนุมัติให้เบิกจ่าย ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหาร ความเสี่ยงในมิติของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริม และสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจะลดข้อผิดพลาดในภาพรวม

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย
2. เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน การงบประมาณ หรือบัญชี และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงบการเงิน
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้อนุมัติ และบุคคลอื่นที่สนใจ

เนื้อหาหลักสูตร

- | | |
|--|------------|
| 1. ภาพรวมของหลักฐานการจ่าย หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย | 3 ชั่วโมง |
| 2. เทคนิคการตรวจสอบเอกสาร | 3 ชั่วโมง |
| 3. การทำความเข้าใจ และเอกสารประกอบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่าย | 3 ชั่วโมง |
| 4. การควบคุมภายในด้านการเงิน | 3 ชั่วโมง |
| รวม | 12 ชั่วโมง |

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

หมายเหตุ หลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง และเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการ ได้พัฒนาเป็นหลักสูตรการตรวจสอบ หลักฐานการเงิน และการควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ (รหัส C700)

ทีมวิทยากร อ.เฟื่องฟ้า และคณะ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ และหลักแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และควบคุมคุณภาพของข้อมูลทางการเงินให้มีความถูกต้อง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร C700

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นามสกุล _____
เบอร์ที่ทำงาน _____ Fax _____
มือถือ _____

2) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นามสกุล _____
มือถือ _____

3) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นามสกุล _____
มือถือ _____

หน่วยงาน _____

ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____

Email _____

มีความประสงค์จะสมัคร

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ☐ รุ่นที่ C701/58 | ☐ รุ่นที่ C702/58 |
| ☐ รุ่นที่ C703/58 | ☐ รุ่นที่ C704/58 |
| ☐ รุ่นที่ C705/58 | ☐ รุ่นที่ C706/58 |
| ☐ รุ่นที่ C707/58 | |

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณปิ 081-772-6363, 084-659-3362

02-539-5884

Fax : 02-901-4336, 02-539 -9927

