



ที่ สพบ.ค. 58/5

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

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

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สรุปภาพรวมหลักสูตรทั้งหมด ตลอดปี พ.ศ. 2558/5
 2. หลักสูตร “การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ” (รหัส C700)
 3. แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E600)
 4. โครงการร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักสูตร “หลักสูตรความเสี่ยงของคณะกรรมการ กำหนดราคากลางตามประกาศ ป.ป.ช. และภาพรวมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ
 5. โครงการร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักการ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการบริหารงานสารบรรณ”

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องอายุราชการแล้ว 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) เป็นหลักสูตร แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (รหัส E600) ซึ่งเป็นการเตรียมการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้โปร่งใส ป้องกันการทุจริต เพื่อลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด และเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่อาจถูกตั้งกรรมการสอบสวนได้ และการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A600) และหลักสูตรการจัดทำราคากลางตามระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามข้อกำหนดของ ป.ป.ช. และบริหารสัญญาให้รัดกุม (รหัส D600) และขอแนะนำหลักสูตรที่พัฒนาใหม่ เกี่ยวกับการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของทางราชการ ให้มีความถูกต้อง (รหัส C700) และหลักสูตรเกี่ยวกับความเสี่ยงของคณะกรรมการชุดต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง (รหัส R600) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครได้ทาง www.dpromote.com รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1,2 และ 3 ตามลำดับ

นอกจากนี้ศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวกับความเสี่ยงคณะกรรมการ กำหนดราคากลางตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. กับคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง และหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบงานสารบรรณ รายละเอียดโครงการปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 และ 5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะเข้าอบรมในหลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรของท่านต่อไปและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์)

ผู้บริหารโครงการฯ

เรียน คุณณนทพร
เพื่อโปรด ปลด.

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

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

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com

1-12 มี.ย. 58