



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
 พระนครศรีอยุธยา  
 รับเลขที่: ๑๐๘๖๐  
 วันที่: - ๙ / ก.ย. ๒๕๕๗  
 เวลา: ๑๑.๓๐

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๕๕๕

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป  
 สำนักงานเขตบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒ และ ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและสุขภาพ  
 1245  
 วันที่: 10 / 9 / 57  
 เวลา: 9.30

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ท สทบ.ค. ๕๘/๑  
 ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวง  
 สำนักบริหารกลาง  
 กลุ่มบริหารทั่วไป  
 โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [general@health2.moph.go.th](mailto:general@health2.moph.go.th)

Wau.  
 - U.S.

DWL  
 (นางลัดดาพร ชัยชาติ)  
 ศึกษาดูงานสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านบริหารทางการแพทย์  
 ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
 - ๙ ก.ย. ๒๕๕๗

- มอบคุณวรวิทย์  
 ปรชช.มท  
 Mr  
 12/5/57



ฝ่ายบริหารทั่วไป  
เลขที่ 7984  
วันที่ 2/9/57  
เวลา 19.18

ที่ 41160  
วันที่ 2 ก.ย. 2557  
เวลา 15.00

ที่ สพพ.ป. 58.1

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม  
51-67 โชคชัย 4 (76) ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

- 2 - 2557

ผู้อำนวยการ  
สำนักงาน  
เลขที่ 6126  
วันที่ 2 ก.ย. 2557  
เวลา 19.11

ผู้อำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง  
เลขที่ 2224  
วันที่ 2 ก.ย. 2557  
เวลา 11.02

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา  
เรียน ผู้อำนวยการ, หัวหน้างาน

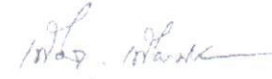
- สิ่งที่จะต้องทำ
1. สรุปโครงการ หลักสูตรทั้งหมด ตลอดปี พ.ศ. 2558.1
  2. หลักสูตร "การจัดการ ฝึกอบรม TOR และ บริหารสัญญาที่มีประสิทธิภาพ" (รหัส 600)
  3. หลักสูตร "การบริหารจัดการเงินอย่างง่าย สำหรับผู้ประกอบการ" (รหัส 400)
  4. หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานใหม่" และ "การพัฒนากระบวนการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์" (รหัส 800)
  5. หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการโปรแกรมใช้จัดการงาน" รหัส 600-581
  6. หลักสูตร "การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักสูตร การจัดการเงิน ของผู้ประกอบการ" (รหัส C700)
  7. หลักสูตร "กฎหมายขององค์กรรวม การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง" (รหัส R600)

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.อ.) เป็นส่วนงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางขององค์กรความรู้ที่มีขีดความสามารถปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่มีภารกิจของราชการว่า หลายท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์สูงและปฏิบัติงานในคลังสมองของกรมประมงไทย


ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้รับมอบหมายโดยเลขาธิการกรมประมง ให้รับผิดชอบและดำเนินการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็นจำนวนมาก และได้รับข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติม และ พัฒนาหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหาร การงบประมาณ และการพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานด้านเอกสารเงิน การงบประมาณ การควบคุม การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดการเงินของกรมประมงอย่างง่าย สำหรับผู้ประกอบการ รหัส 400, การบริหารงานระบบงานใหม่ การพัฒนากระบวนการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รหัส 800 นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใสไร้ข้อกังขา รหัส 600-581 เพื่อลดความเสียหายของกรมประมง และเป็นหลักสูตรที่เน้นนำร่องสู่การดำเนินการทดสอบให้ได้และการจัดตั้ง TOR และ การบริหารสัญญา รหัส A600 และ หลักสูตรการจัดการ ฝึกอบรม และระบบงานใหม่ รหัส 600-581 และ หลักสูตร การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักสูตร การจัดการเงิน ของผู้ประกอบการ รหัส C700 และ หลักสูตร "กฎหมายขององค์กรรวม การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง" รหัส R600 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครได้ทาง [www.dpromote.com](http://www.dpromote.com)


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะก่อกรมในหลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนากิจกรรมของท่านต่อไปขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรที่จะ  
หน่วยงานในสังกัด สด. ทราบ  
จนเป็นผลสมบูรณ์

ขอแสดงความนับถือ  
  
นางสาวห้องฟ้า เกียรติประภาสัทธ์  
ผู้จัดการโครงการ

(นางนันทพร ฆานะเมตร)  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป  
โทร. 081-772-6363, 084-659-3362, 085-911-7720  
๓ ก.ย. ๒๕๕๗  
โทรสาร. 02-901-4336, 02-539-9927, 02-539-5884  
เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ - [www.dpromote.com](http://www.dpromote.com)

๓) สารบรรณ คุณศิริพงษ์  
โปรดดำเนินการนี้เร็วขึ้น  
  
(นางจรรยา กิจวิเศษ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร  
- ๕ - ก.ย. ๒๕๕๗

๒ - ทราบ  
- ดำเนินการตามเสนอ  
  
(นางจรรยา ฆานะเมตร)  
ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ  
รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร  
๒๕ ก.ย. ๒๕๕๗

Qw  
& nbs2



**สรุปภาพรวมหลักสูตรทั้งหมด  
ประจำปี 2558/1**

**1) การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (รหัส 100/500)  
และการจัดทำรายงานตามระเบียบ คตง.  
อ. เฝ้าระวัง และคณะ**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลรัฐ และมาตรฐานสากล

- วันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 12-13 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**2) แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ (รหัส B 200)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยง และปัญหาต่างๆ จากการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข หรือ แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเหมาะสมสำหรับผู้บริหาร ผู้ควบคุม กำกับดูแล

- วันที่ 19-20 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 9-10 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**หลักสูตรใหม่ ความเสี่ยงของคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง (รหัส R600)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการที่ดัดปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อพัสดุในมิติต่างๆ ตั้งแต่จัดหาพัสดุทุกวิธี และการควบคุมและการบริหารงานภายพัสดุให้รัดกุม

- วันที่ 30-31 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา
- วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมพิมาน จ.ขอนแก่น
- วันที่ 22-23 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- วันที่ 19-20 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมโกลเด้นท์ คราว์ พลาซ่าหาดใหญ่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**3) การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ (รหัส 400)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงินหรือรายงานการเงิน ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องทราบแนวทางในการตรวจสอบ ควบคุม และ วิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานทางการเงิน งบการเงิน และแนวทางในการควบคุมคุณภาพของการจัดการทางการเงิน เหมาะสำหรับผู้บริหารส่วนราชการที่ต้องการทราบแนวทางในการใช้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการบริหาร

- วันที่ 25-26 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- วันที่ 30-31 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา
- วันที่ 6-7 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- วันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กูต้า จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**4) การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A 600)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการในการจัดทำร่าง TOR ที่ดีให้มีความชัดเจน มีข้อกำหนดที่จำเป็น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้รัดกุมความประกาศ ภาษี, เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดจ้างและ ปัญหาข้อควรระวังจ่ายของโครงการ ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญและจำเป็น

- วันที่ 17-18 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 16-17 มกราคม 2557 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา
- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**5) การเพิ่มความถูกต้องให้กับการบริหารพัสดุ (ขั้นพื้นฐาน) สำหรับส่วนราชการ (B 600)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานพัสดุขั้นพื้นฐาน ผู้ที่สนใจเรียนเหมาะสำหรับผู้เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ทำพัสดุในโรงเรียน หรือ วิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานย่อย)

- วันที่ 17-18 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 13-14 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 12-13 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

**6) การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับส่วนราชการ (รหัส C 600) อ.เฝ้าระวัง**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์) ชื่อพัสดุ มีสาระ เกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดจากการควบคุมพัสดุเรื่องต่างๆ กรณีการตรวจนับพัสดุประจำปีพบว่า มีพัสดุที่ไม่คงทะเบียนคุม หรือ ไม่มีสำเนาตามทะเบียนคุมเป็นจำนวนมาก ทนทานการรั่วไหล และการจำหน่าย และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

- วันที่ 29-30 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 27-28 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
  - วันที่ 16-17 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.
- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

7) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 7000)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การบริหารความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การประมวลผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ ก.พ.ร.  
-วันที่ 16-17 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 11-12 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กุต้า จ.เชียงใหม่  
-วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

8) การบริหารงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 700/58) อ.ห้องฟ้า และคณะ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ แนวทางการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเงิน และการนำส่งเงิน การควบคุม การตรวจสอบและการเก็บรักษาดินตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกจ่ายงบดำเนินงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายงบการเงิน การเบิกจ่ายค่าจ้างงานราชการ เหมายสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ควบคุมกำกับดูแล  
-วันที่ 2-3 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 13-14 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 25-26 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 15-16 มกราคม 2558 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา  
-วันที่ 19-20 มีนาคม 2558 ณ โรงแรมโทเชดดิ้ง ทาวน์ คลาซ่า หาดใหญ่  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

9) การอัตรากำลังกลาง TOR และบริหารสัญญาให้มีความรัดกุม (รหัส D600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับแนวทางและหลักการในการจัดทำรายละเอียด ความสัมพันธ์กับอัตรากำลัง TOR และบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ  
-วันที่ 2-3 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 6-7 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 19-20 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

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

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานพัสดุ ให้โปร่งใส อบรมจากกรณีศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดการกระทำผิดระเบียบที่ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องถูกสั่งการสอบสวน  
-วันที่ 26-27 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 26-27 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 30-31 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

11) การบริหารงานธุรการแนวใหม่ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รหัส 800)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ งานเอกสารสถานที่ และการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ การที่ใช้ทรัพยากรของทางราชการ เพื่อการให้บริการแก่ประชาชน มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการของส่วนราชการ เช่น การจัดการ สถานที่ ซึ่งส่วนราชการส่วนใหญ่ยังคง ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับ การจัดระเบียบภายใน เกี่ยวกับงานธุรการ  
-วันที่ 29-30 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 2-3 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 11-12 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กุต้า จ.เชียงใหม่  
-วันที่ 18-19 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 15-16 มกราคม 2558 ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา  
-วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กุต้า จ.เชียงใหม่  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

12) หลักสูตรใหม่ ศูนย์ส่งเสริมได้พัฒนาหลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง และเงินสวัสดิการ การรักษาพยาบาล สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ และพนักงานของรัฐ (รหัส 300/57) เป็นหลักสูตรการตรวจสอบ และการควบคุมคุณภาพหลักสูตร การจ่าย ทวงการเงิน ของส่วนราชการ (รหัส C 700)

เป็นโครงการพิเศษจากความต้องการของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และหัวหน้าส่วนงานด้านการเงิน การคลัง และการตรวจสอบภายใน มีเนื้อหาเกี่ยวกับ หลักการและแนวปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการเงิน ที่มีความสมบูรณ์ถูกต้อง การบันทึกการบัญชี และการเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพของเอกสาร หลักฐานทางฎระเบียบ และเอกสารในการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และการบัญชี เพื่อลดความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ เพื่อเสนอความเห็นเพื่อการอนุมัติ และสั่งการที่มีผลต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้อง  
-วันที่ 17-18 กันยายน 2557 (300/57) ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 27-28 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 22-23 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
-วันที่ 29-30 มกราคม 2558 ณ โรงแรมเสนาเพลส กทม.  
ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

\* หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์โครงการ เนื้อหาวิชา ตารางอบรม สามารถดูเนื้อหารายละเอียดได้จาก [www.dpromote.com](http://www.dpromote.com)

ติดต่อสอบถาม  
ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362  
02-539-5884, คุณอ้อย 089-039-2753  
Fax : 02-901-4336, 02-539-9927

## สถานที่อบรม

รหัส 406/57	วันที่ 26 - 27 กันยายน 2557 ณ โรงแรมสมานทูลศ กรุงเทพ โทร. 02-271-4410
รหัส 407/57	วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมทาวเวอร์ส พัทยา โทร. 038-426-352-4, 038-420-281-97
รหัส 408/57	วันที่ 6 - 7 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมสมานทูลศ กรุงเทพ โทร. 02-271-4410
รหัส 409/57	วันที่ 16 - 17 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมสมานทูลศ กรุงเทพ โทร. 02-271-4410
รหัส 410/58	วันที่ 25 - 26 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมชัยใหม่ กุฉินิจิโยม โทร. 053-211-026-7

## ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักและค่าอาหารเช้าและอาหารกลางวันจะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้เสนอใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถติดต่อสมัครได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมฯ

ณ อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ อาคาร ๓๐๐ ประดิษฐ์มรุภพ

เลขหมาย 613-2-05201-6

2. เพื่อทำการโอนเงินล่วงหน้า 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.	หลักการและแนวคิดในเรื่องการควบคุมภายใน ทางการเงิน
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	หลักการและแนวคิดในเรื่องการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานงบการเงินและรายงานการงาน
วันที่ 2	09.00 - 12.00 น.	หลักการและแนวคิดในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย ความหมายของ การวิเคราะห์งบการเงิน เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์งบการเงิน
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	การวิเคราะห์งบการเงินภาคราชการ การวิเคราะห์โครงสร้างทางการเงินจากงบการเงิน
		การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน แนวโน้ม
		แนวโน้มการใช้ค่าใช้จ่ายเงิน และ
		การพิจารณาสภาพคล่องทางการเงิน

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30น. - 10.45น.

บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 400

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย  
สำหรับส่วนราชการ”

รุ่นที่ 406/57 วันที่ 25-26 กันยายน 2557

รุ่นที่ 407/57 วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2557

รุ่นที่ 408/57 วันที่ 6 - 7 พฤศจิกายน 2557

รุ่นที่ 409/57 วันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2558

รุ่นที่ 410/58 วันที่ 25 -26 กุมภาพันธ์ 2558

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 400)

# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

รหัสวิชา 400

## หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้ปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐโดยใช้ระบบบริหารการเงิน การคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Financial Management Information System - GFMS) มาใช้ในส่วนราชการ และได้มีการพัฒนาระบบงาน มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการเงิน การคลัง การเบิกจ่าย การนำส่งเงิน และการประมวลผลทางการเงิน การบัญชีต่างอย่างต่อเนื่อง การบันทึกข้อมูลหรือกิจกรรมทางการเงิน และการบัญชี ได้ปรับปรุงโดยนำระบบบันทึกข้อมูลหรือกิจกรรมทางการเงิน และการบัญชีมาใช้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และปรับบทบาทให้ส่วนราชการเจ้าของระบบและผู้ให้บริการรับผิดชอบต่อการควบคุม การบริหารการเงิน การคลังรวมทั้งนโยบายและที่สำเนา ตลอดจนให้ข้อมูลที่มีข้อเท็จจริง บุคลากรทั้งเชิงคุณวุฒิและเชิงปฏิบัติ และปรับบทบาทให้ต้องสอดคล้องกับระบบงานใหม่ ทำให้ส่วนราชการยังคงได้การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจากระบบงานที่จะเชื่อมโยงข้อมูลให้ถูกต้องรวมทั้งการประมวลผลทางการเงิน การคลัง และงบประมาณ ให้ทราบผลการดำเนินงาน

ดังนั้นโครงการอบรมหลักสูตรนี้จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากร และแนวคิด ใ้เข้าใจการควบคุมการปฏิบัตินี้ของระบบการเงิน และการประมวลผลทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน และคิดผลกระทบที่จะนำไปเพื่อนำมาประกอบการเป็นข้อมูลในการบริหารงาน บริหารงบประมาณ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้พื้นฐานของระบบการเงิน การคลัง การประมวลผลทางอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ในสายงานวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน โดยนำข้อมูลทางการเงินประกอบการประเมินผลดำเนินงาน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทั้งระบบบัญชี และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์
2. เจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลัง การงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ และเจ้าหน้าที่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทางระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานด้านการเงินหรือระบบการเงิน

## เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดใหม่เรื่องการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน 3 ชั่วโมง
  2. การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ 3 ชั่วโมง
  3. การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินจากรายงานการเงิน 3 ชั่วโมง
  4. กรณีศึกษา โดยการวิเคราะห์จากงบการเงิน รายงานการเงิน เพื่อสร้างรวมเข้าใจ เกี่ยวกับ การเชื่อมโยงของข้อมูล ในทางการเงิน 3 ชั่วโมง
- รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

## ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการและเอกชน

## ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีหลักการ และแนวทางการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน ซึ่งจะช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 400

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

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 \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_

## มีความประสงค์จะสมัคร

- รุ่นที่ 406/57       รุ่นที่ 407/57
- รุ่นที่ 408/57       รุ่นที่ 409/57
- รุ่นที่ 410/57

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร  
 ( \_\_\_\_\_ )

## ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362  
 02-539-5884, คุณอ้อย 089-039-2753  
 Fax : 02-901-4336, 02-539-9927



รม

วันที่ 26 - 27 กันยายน 2557

ณ โรงแรมสยามเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410

วันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2557

ณ โรงแรมสยามเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410

วันที่ 26 - 27 ธันวาคม 2557

ณ โรงแรมสยามเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410

วันที่ 30 - 31 มกราคม 2558

ณ โรงแรมสยามเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410

มีเงินค่าลงทะเบียน 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตาม  
การสมัครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ  
ประเทศไทย พ.ศ.2549) ข้อ 23

ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550  
ข้อ 4

### งบล่วงหน้า

บริษัทฯ ได้มอบใบสมัครมาแล้วแล้วว่า หากท่านมีความ  
ประสงค์จะขอใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว  
การพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

สาขาย่อย ประดิษฐ์บุษกรวม

05201-6

โอนเงินเข้ากรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

02-901-4336, 02-539-9927

eungfar888@hotmail.co.th

uangkamal888@hotmail.co.th

### ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	05.00 - 08.30	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 - 12.00	หลักการแนวทางการปฏิบัติงาน ในการจัดหาพัสดุ ให้มีความโปร่งใส ถูกต้องตามเงื่อนไขของกฎระเบียบ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
	12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00	การจัดการพัสดุแต่ละวิธี รวมทั้ง แนวทางการลดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เรียนหลักการที่สำคัญ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
วันที่ 2	09.00 - 12.00	กรณีศึกษา การจัดหาพัสดุให้ มีความถูกต้อง โปร่งใส ปัญหาและ แนวทางการลดข้อหาหรือจาก หน่วยงานกำกับ และตรวจสอบ
	12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.30 - 16.00	กรณีศึกษา การตอบปัญหาและ ข้อหาหรือ ตามแนวทางการวินิจฉัย ของ กวพ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
พักรับประทานอาหารกลางวัน		

เช้า 10.30น. - 10.45น.

บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 600/58

“การบริหารงานพัสดุ ให้มีความโปร่งใส  
ไร้ข้อกล่าวหา”

รุ่นที่ 604/57 วันที่ 26-27 กันยายน 2557

รุ่นที่ 605/57 วันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2557

รุ่นที่ 606/57 วันที่ 26-27 ธันวาคม 2557

รุ่นที่ 607/58 วันที่ 30-31 มกราคม 2558

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 600/58)

# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

"การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใสไร้ข้อกล่าวหา"

รหัสวิชา 600/58

## หลักการและเหตุผล

สำนักงานบริหารงานพัสดุใบส่วนราชการ ปัจจุบันมี ความซับซ้อน ตามเงื่อนไขของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องและ ในกระบวนการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยใช้กระบวนการอิเล็กทรอนิกส์ วิถีการเสนอราคาด้วยวิธี E-Auction ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานส่วนใหญ่สามารถได้เปรียบ รวดเร็ว ชัดเจน และประหยัด ค่าใช้จ่ายไปก่อนข้างมาก และเน้น ไปในแนวทางการรวมซื้อรวมจัดซื้อจัดจ้าง ไปก่อนข้างมาก และเน้น ไปในแนวทางการรวมซื้อรวมจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดซื้อ การจัดหา การจัดหา การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบ การควบคุมงาน การผลิตเปลี่ยน การจ้างเหมาพัสดุ และสรุปจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในกระบวนการของส่วนราชการ ภายใต้เงื่อนไขการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาว และมีความซับซ้อนนั้น ถึงแม้จะได้ ความโปร่งใส ที่เกิดขึ้นได้ แต่การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาพัสดุ และกรรมวิธีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกกล่าวหาว่าดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่โปร่งใส และ ในที่สุดต้องถูกดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดขึ้น ที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง และอาจต้องถูกดำเนินคดีอาญาตามที่เกี่ยวข้อง

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้สามารถรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องใน การปฏิบัติงานพัสดุ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถปฏิบัติงานที่ โปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา สามารถดำเนินการได้ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ มีระดับงานที่ใกล้เคียงงาน ของการพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม และผู้สนใจ

## เนื้อหาหลักสูตร

1. กระบวนการจัดหาพัสดุ การสำรวจ ความต้องการ การทำรายงานอนุมัติการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะ 5 ชั่วโมง
  2. การศึกษาตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริง การปฏิบัติงานพัสดุ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบการสอบสวน 1 ชั่วโมง
  3. บทบาทการบริหารพัสดุ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ลดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงาน 6 ชั่วโมง
- รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

## ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมการทหาร

## ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับ องค์ความรู้ จากกรมการทหารพัสดุ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา ซึ่งจะส่งผลให้ส่วนราชการ ได้รับประโยชน์โดยตลอด

## ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 600/58

"การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใสไร้ข้อกล่าวหา"

วันที่ เดือน พ.ศ.

1) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
เบอร์ที่ทำงาน \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_

2) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
มือถือ \_\_\_\_\_

3) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
มือถือ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## มีความประสงค์จะสมัคร

- รุ่นที่ 604/57       รุ่นที่ 605/57
- รุ่นที่ 606/57       รุ่นที่ 607/58

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร  
( \_\_\_\_\_ )

## ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362  
02-539-5884, คุณอ้อย 089-039-2753  
Fax : 02-901-4336, 02-539-9927





## สถานที่อบรม

- รหัส D602 วันที่ 2 - 3 ตุลาคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลูส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410
- รหัส D603 วันที่ 6 - 7 ตุลาคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลูส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410
- รหัส D604 วันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลูส กรุงเทพมหานคร  
โทร.02-271-4410

## ค่าใช้จ่าย

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามร้อยบิตห้าสิบลบาท) ครอบคลุมค่าอาหารเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถรับส่ง ค่าเอกสาร ค่าวัสดุ ค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันภัยสุขภาพ ค่าประกันภัยทรัพย์สิน ค่าประกันภัยรถยนต์ ค่าประกันภัยเครื่องบิน ค่าประกันภัยการเดินทาง ค่าประกันภัยสุขภาพ ค่าประกันภัยอุบัติเหตุ ค่าประกันภัยทรัพย์สิน ค่าประกันภัยรถยนต์ ค่าประกันภัยเครื่องบิน ค่าประกันภัยการเดินทาง และหนังสือสัมภาระ
- ค่าที่พักแนะนำจ่าย ค่านี้ขึ้นอยู่กับค่าพาหนะที่ผู้ลงทะเบียนเลือกใช้บริการรถรับส่งจากสนามบินไปโรงแรมสวนพลูส และหนังสือสัมภาระ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

- ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้เน้นไปสมัครด้วยตัวเองก่อนมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มูธรรม เลขบัญชี 613-2-05201-6
- เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา 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. หลักการและแนวคิดในการจัดทำร่าง  
คุณลักษณะเฉพาะในวงจรรวมของ  
กำหนดเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง  
ที่มีความสัมพันธ์กับแบบร่าง การ  
การคัดเลือกคุณลักษณะเฉพาะของ  
พัสดุและสัญญาฯ กับราคากลาง การ  
คำนวณราคากลาง ตามหลักเกณฑ์  
ของระเบียบข้อบังคับและมติ ส.ร.ม.  
ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีฯ กรณีศึกษา  
ประกอบที่สำคัญ
- วันที่ 2 09.00 - 12.00 น. หลักการและแนวคิดในการจัดทำ TOR  
วิธีการจัดทำ TOR ได้แก่ การทำความเข้าใจ  
ก่อนไปยื่นข้อเสนอไปสู่อำนาจจัดซื้อ  
จัดจ้าง การสำรวจความต้องการเบื้องต้น  
เพื่อจัดทำ TOR ให้มีความครอบคลุม  
สัมพันธ์กับการกำหนดคุณลักษณะ  
เฉพาะ การคัดเลือกผู้เสนอราคา  
เมื่อวันใดวันๆ ที่สำคัญ แนวทางการ  
พิจารณาที่ครอบคลุมและรัดกุม

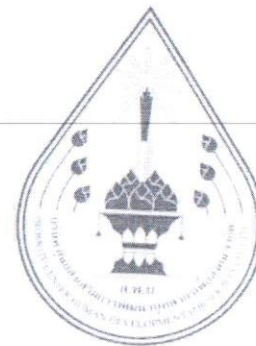
\* พักรับประทานอาหารกลางวัน

12.00 - 13.00 น.

\* พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30น. - 10.45น.

บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร D 600

“การจัดทำราคากลาง TOR  
และการบริหารสัญญาให้มีความรัดกุม”

รุ่นที่ D602 วันที่ 2 - 3 ตุลาคม 2557

รุ่นที่ D603 วันที่ 6 - 7 พฤศจิกายน 2557

รุ่นที่ D604 วันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2557

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา D 600)



## สถานที่อบรม

- รหัส R601 58 วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2557  
ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยา ชลบุรี  
โทร. 034 426 352-4
- รหัส R602 58 วันที่ 20 - 21 พฤศจิกายน 2557  
ณ โรงแรมพินนาท ฉะเชิงเทรา  
โทร. 043 433 111
- รหัส R603 58 วันที่ 22 - 23 ธันวาคม 2557  
ณ โรงแรมสมานเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร. 02-271-4410
- รหัส R604 58 วันที่ 19 - 20 กุมภาพันธ์ 2558  
ณ โรงแรมสมานเพลส กรุงเทพมหานคร  
โทร. 02-271-4410
- รหัส R605 58 วันที่ 19 - 20 มีนาคม 2558  
ณ โรงแรมโกลเด้น สุราณี พลาซ่า หาดใหญ่  
โทร. 074 262 909

## ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวง มอ. รหัสว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 ข้อ 23)

2. ค่าที่พักอาหารค่าเดินทางและค่าขนานนามเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวง มอ. รหัสว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มอบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ธนาคารกสิกรไทย สาขา กอ. ประ. ดินชั้นบูรพา เลขบัญชี 613-2-05201-6

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้ว กรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax ม. ได้ที่ 02-901-4336, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

duangkamal888@hotmail.co.th

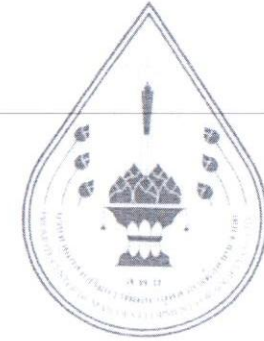
## ตารางการฝึกอบรม

- วันที่ 1 07.00 - 08.30 น. ลงทะเบียน รับเอกสาร  
09.00 - 12.00 น. หลักการและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับ  
การบริหารงานพิเศษ ตามหลักการ  
ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึง  
ทีมงานนำทีม สวมคู่มือที่เกี่ยวข้อง  
เช่น กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการ  
การ ป.ป.ช.
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 - 16.00 น. ความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้นจาก  
การบริหารงานพิเศษ การแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ  
บริหารงานพิเศษ โดยเฉพาะการระบุ  
ความเสี่ยงของ คณะกรรมการที่  
เกี่ยวกับการพิเศษ
- วันที่ 2 09.00 - 12.00 น. การวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก  
การปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการ  
การจัดซื้อจัดจ้าง
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 - 16.00 น. แนวทางการควบคุมและการบริหาร  
การพิเศษ ให้บรรลุวัตถุประสงค์  
ลดความเสี่ยง และความเสียหาย และ  
รู้โทษจากการบริหารการจัดหาพิเศษ  
และการควบคุมพิเศษ

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30น. - 10.45น.

บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร R 600

“การบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการ  
การจัดซื้อจัดจ้างกับส่วนราชการ”

รุ่นที่ 1 วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2557

รุ่นที่ 2 วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2557

รุ่นที่ 3 วันที่ 22-23 ธันวาคม 2557

รุ่นที่ 4 วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2558

รุ่นที่ 5 วันที่ 19-20 มีนาคม 2558

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา R600)



## สถานที่อบรม

- รหัส 300/57 วันที่ 17-18 กันยายน 2557  
ณ โรงแรมสวนพลู อ.คูมาทมา  
โทร.02-271-4410
- รหัส C701/57 วันที่ 27-28 มีนาคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลู อ.คูมาทมา  
โทร.02-271-4410
- รหัส C702/57 วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2557  
ณ โรงแรมพินาศ จ.ขอนแก่น  
โทร.043-433-111
- รหัส C703/57 วันที่ 22-23 ธันวาคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลู อ.คูมาทมา  
โทร.02-271-4410
- รหัส C704/57 วันที่ 29-30 มกราคม 2557  
ณ โรงแรมสวนพลู อ.คูมาทมา  
โทร.02-271-4410

## ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามร้อยยี่สิบห้า) บาทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างปี พ.ศ. 2549) ข้อ 23

2. ค่าที่พักหมายจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและ ค่าพาหนะเบ็ดเตล็ดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มอบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีคำถามประสงค์ที่จะสมัครสามารถขอใบสมัครและ โฉนดใบคำขอ ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

ธนาคารกสิกรไทย สาขาอยุธยาพร้อมบูรณาการ

เลขที่บัญชี 613-2-05201-6

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้ว กรุณา 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. ภาพรวมของหลักสูตรฯ ทักษะการเงิน  
โยธศรีรุ่งรัมย์เงิน โยธศักดิ์รัมย์เงิน  
โยธวัชรองการเมิกจ๋ายเงินที่สำคัญ  
และจำเป็น
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 - 16.00 น. เทคนิคการตรวจสอบ เอกสาร  
หลักฐานประกอบต่างๆ
- วันที่ 2 09.00 - 12.00 น. การทำค้ำประกันของเจ้าหน้าที่  
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

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รุ่นที่ 300/57 วันที่ 17-18 กันยายน 2557

รุ่นที่ 1 วันที่ 27-28 ตุลาคม 2557

รุ่นที่ 2 วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2557

รุ่นที่ 3 วันที่ 22-23 ธันวาคม 2557

รุ่นที่ 4 วันที่ 29-30 มกราคม 2557

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

[www.Dpromote.com](http://www.Dpromote.com)

(รหัสวิชา C700)

# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รหัสวิชา C700

## หลักการและเหตุผล

ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี นายช่าง  
ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงบประมาณ การบัญชี  
และผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องมีความรู้ และทักษะ ในการตรวจสอบ  
ซึ่งความสำคัญที่จะต้องทำความเข้าใจของเอกสาร หลักฐานประกอบ  
จึงจะดีมีประสิทธิผลดี เอกสารควบคุมหนี้ และระเบียบข้อบังคับที่  
เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งเอกสารที่ตรวจสอบนี้มี  
ได้แก่ ความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของหลักฐาน  
การจ่าย และทำให้ข้อมูลทางการเงิน และบัญชีมีความถูกต้อง และเชื่อถือ  
ได้ ซึ่งหมายถึงว่าจะมีการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานของงานด้านการเงิน  
การคลัง และการเงิน หรือการเงิน ซึ่งจะเกี่ยวเนื่องกันที่ระดับ  
ผลการดำเนินงาน ซึ่งเกิดขึ้นในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งมัน  
จะเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และ งบบัญชี ของ  
หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่เจ้าพนักงานการเงิน การบัญชี จะต้อง  
สร้าง หรือพัฒนาทางในการตรวจสอบ หรือทำตนเป็นที่พึ่งในการตรวจ  
สอบ หรือสอบทาน เพื่อความเห็นประจักษ์ของผลการอนุมัติ หรืออนุมัติให้  
เบิกจ่าย ซึ่งเป้าหมายทางในการบริหาร ควบคุมเงินในกิจการผู้มีอำนาจ  
และเป็นการส่งเสริม และสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง แก่ทุกส่วนใน  
หน่วยงาน ซึ่งจะลดข้อผิดพลาดในการงาน

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์  
การงบประมาณ และการบัญชี ที่เน้น การตรวจสอบเอกสาร  
หลักสูตรการจ่าย
2. เพื่อให้เข้าใจข้อมูลทางการเงิน งบการเงิน มีผลรวมถูกต้อง  
และเชื่อถือได้

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าพนักงานการเงิน การงบประมาณ พนักงานบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ในหน่วยงานราชการ และงบการเงิน
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้อนุมัติ และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง

## เนื้อหาหลักสูตร

1. ลักษณะของหลักฐานการจ่าย หลักฐาน งบการเงิน  
กฎหมาย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย 3 ชั่วโมง
2. เทคนิคการตรวจสอบเอกสาร 3 ชั่วโมง
3. การทำความเข้าใจ และเอกสารประกอบ  
เกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่าย 3 ชั่วโมง
4. การควบคุมภายในด้านการเงิน 3 ชั่วโมง

รวม 12 ชั่วโมง

## ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

**หมายเหตุ** หลักสูตรการประเมินการประเมิน การคลัง และวินัยสุจริต  
คำร้องขอขยาย และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการ ได้พัฒนา  
เป็นหลักสูตรการตรวจสอบ หลักฐานการเงิน และงบการเงิน ควบคุมคุณภาพ  
หลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ (รหัส C700)

**หินวิทย์ยากร** ส.ก.योगฟ้าและคณะ

## ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ และหลักเกณฑ์ทางในการ  
ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และควบคุมคุณภาพของข้อมูล  
ทางการเงินให้มีคุณภาพถูกต้อง

## ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร C700

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ.

1) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
เบอร์ที่สำนักงาน \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_

2) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
มือถือ \_\_\_\_\_

3) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นาย/นาง/น.ส.  
มือถือ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

มีความประสงค์จะสมัคร

- รุ่นที่ 300/57
- รุ่นที่ C701/57       รุ่นที่ C702/57
- รุ่นที่ C703/57       รุ่นที่ C704/57

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร

( \_\_\_\_\_ )

## ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884, คุณอ้อย 089-039-2753

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



## สถานที่อบรม

รหัส 806/57	วันที่ 29 - 30 กันยายน 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพมหานคร โทร.02-271-4410
รหัส 807/57	วันที่ 2 - 3 ตุลาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพมหานคร โทร.02-271-4410
รหัส 808/57	วันที่ 11 - 12 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กูเกิ้ล จ.เชียงใหม่ โทร. 053-211-026-7
รหัส 809/57	วันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพมหานคร โทร.02-271-4410
รหัส 810/58	วันที่ 15 - 16 มกราคม 2558 ณ โรงแรมทาวเวอร์ทาวน์ พัทยา โทร. 038-426-352-4, 038-420-281-97
รหัส 811/58	วันที่ 25 - 26 กุมภาพันธ์ 2558 ณ โรงแรมเชียงใหม่ กูเกิ้ล จ.เชียงใหม่ โทร. 053-211-026-7

## ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักอาหารจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ใ้ก่อนไปสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและ โฉนดเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมฯ พัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

ธนาคารกสิกรไทย สาขาอ้ออ ประดิษฐ์บุษราคัม  
เลขบัญชี 613-2-05201-6

2. เมื่อชำระโดยเงินสด กรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-4336, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

duangkamal888@hotmail.co.th

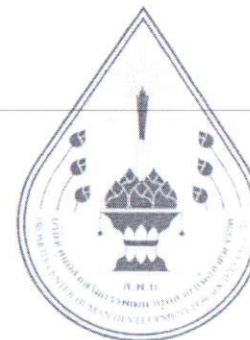
## ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 - 12.00 น.	ระดมสมองแก่นักวิทยุชุมชนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2548
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	(ต่อ จากภาคเช้า) และการบริหารงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ร.บ.ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544
วันที่ 2	09.00 - 12.00 น.	หลักการและแนววิถีคิดในการงานธุรการ งานสารบรรณ โดยเชื่อมโยงกับระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความโปร่งใสใน การบริหารงานสารบรรณ
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	ระดมสมองแก่นักวิทยุชุมชนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30น. - 10.45น.

บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร 800

“การบริหารงานธุรการแนวใหม่  
และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”

รุ่นที่ 806/57 วันที่ 29 - 30 กันยายน 2557

รุ่นที่ 807/57 วันที่ 2 - 3 ตุลาคม 2557

รุ่นที่ 808/57 วันที่ 11 - 12 ธันวาคม 2557

รุ่นที่ 809/57 วันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2557

รุ่นที่ 810/58 วันที่ 15 - 16 มกราคม 2558

รุ่นที่ 811/58 วันที่ 25 - 26 กุมภาพันธ์ 2558

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 800)

# โครงการฝึกอบรมสัมมนา

หลักสูตร

“การบริหารงานธุรการแนวใหม่และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”

รหัสวิชา 800

## หลักการและเหตุผล

กรมวิทย์ฯ กรมการสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารงานธุรการแนวใหม่และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” ให้กับบุคลากรของรัฐที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรของรัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

## วัตถุประสงค์โครงการ

- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาระบบงานธุรการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- เจ้าหน้าที่สำนักงานวิทย์ฯ กรมการสาธารณสุข และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป และไม่เกิน 65 ปี

## เนื้อหาหลักสูตร

- ระเบียบข้อบังคับของกรมวิทย์ฯ ฝ่ายงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 24 พ.ศ. 2548 6 ชั่วโมง
  - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 4 ชั่วโมง
  - พ.ร.บ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 0.5 ชั่วโมง
  - ระเบียบข้อบังคับของกรมวิทย์ฯ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2547 1 ชั่วโมง
  - หลักการและขั้นตอนในการจัดระบบงานธุรการตามหลักวิชาการและงานปฏิบัติ 0.5 ชั่วโมง
- รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

## ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานวิทย์ฯ กรมการสาธารณสุข

## ประโยชน์ที่ได้รับ

- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่งานธุรการ กรมการสาธารณสุข และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร 800

“การบริหารงานธุรการแนวใหม่และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

1) ชื่อ(นามสกุล) นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_  
เบอร์โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_

2) ชื่อ(นามสกุล) นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_

3) ชื่อ(นามสกุล) นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

## มีความประสงค์จะสมัคร

- รุ่นที่ 806-57       รุ่นที่ 807-57  
 รุ่นที่ 808-57       รุ่นที่ 809-57  
 รุ่นที่ 810-58       รุ่นที่ 811-58

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร

( \_\_\_\_\_ )

## ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884, คุณอ้อย 089-039-2753

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

