



ที่ สพบ.ค. 59/1

11445  
วันที่ 30 ธ.ค. 2558  
เวลา 09:39

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

51/67 โชคชัย 4 (75) ต.ลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล  
รับเลขที่ 129  
วันที่ 30 ธ.ค. 2559  
เวลา 16.07

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักสูตร “การเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การงบประมาณ ในส่วนราชการ” (รหัส 700/59)
  2. หลักสูตร “การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ” (รหัส C700)
  3. หลักสูตร “แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” (รหัส E600)
  4. หลักสูตร “การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ” (รหัส 400)
  5. โครงการร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อจัดบริการให้บริการทางภาควิชา เพื่อการจัดความรู้ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทั้งภาครัฐ และเอกชน และส่งเสริมการจัดงาน จัดประชุม และจัดอบรมให้ส่วนราชการต่างๆ ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และ วัตถุประสงค์

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้จัดการอบรมให้แก่ส่วนราชการต่างๆ และได้รับผลการตอบรับจาก หน่วยงานต่างๆ หลักสูตรการอบรมที่พัฒนาขึ้นมา และเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการต่างๆ แจ้งความจำนงให้จัดอบรมให้ รายละเอียดปรากฏ ตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย 1-4 ตามลำดับ

นอกจากนี้ศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5 ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ข้างต้น และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

- เพื่อโปรดทราบ.....

เห็นควร... (ร่าง รท. กอ. 116) / (ร่าง รท. กอ. 116) /

พินิจ ก่อแก้ว ณ ลจ. อุทัยธานี

ศุภรัตน์ วงษ์ยศ

นักวิชาการสาธารณสุข

๘ ธ.ค. ๕๙

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพ็ญฟ้า เทียนประภาสทธิ์)

ผู้บริหารโครงการฯ

แจ้ง

(นายมนู ศุกลสกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๕ ธ.ค. ๕๙

นายสุชิน คันทร

๕ ธ.ค. ๕๙

ฝ่ายวิชาการ / การจัดอบรม

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

โทรสาร. 02-901-3753, 02-539-9927

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ [www.dpromote.com](http://www.dpromote.com)

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

## สถานที่อบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 18 – 19 ธันวาคม 2558  
ณ โรงแรมเสนาเพลตส์ กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รุ่นที่ 2 วันที่ 15 – 16 มกราคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลตส์ กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รุ่นที่ 3 วันที่ 26 – 27 กุมภาพันธ์ 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลตส์ กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รุ่นที่ 4 วันที่ 3 – 4 มิถุนายน 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลตส์ กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410

## ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549) ข้อ 23
2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเลี้ยงดูและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินคงเหลือตามระเบียบบัญชีศูนย์ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอย ประดิษฐ์มนูธรรม เลขบัญชี 613-2-05201-6
2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

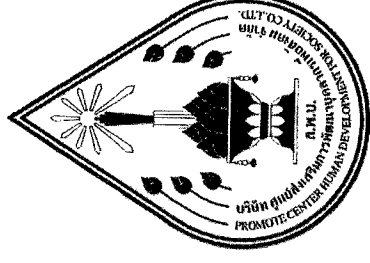
E-mail : feungfar88@hotmail.co.th  
feung49@gmail.com

## ตารางการฝึกอบรม

- วันที่ 1 07.30 – 09.00 น. ลงทะเบียน รับเอกสาร  
09.00 – 12.00 น. หลักการ แนวคิด กระบวนการ และวิธีการบริหารพัฒนาบุคลากร ตามแนวทางของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 – 16.00 น. กระบวนการในการบริหารงานที่ดีให้มีประสิทธิภาพ (ต่อจากภาคเช้า)
- วันที่ 2 09.00 – 12.00 น. การดำเนินการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการต่างๆ การขออนุมัติดำเนินการ การได้มาซึ่งพัสดุ ในภาครัฐ  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 – 16.00 น. บรรยายต่อจากภาคเช้า

## พักรับประทานอาหารว่าง

- เช้า 10.30น. - 10.45น.  
บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร E 600

“แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

รุ่นที่ 1 วันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2558

รุ่นที่ 2 วันที่ 15 - 16 มกราคม 2559

รุ่นที่ 3 วันที่ 26 - 27 กุมภาพันธ์ 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 3 - 4 มิถุนายน 2559

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

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

(รหัสวิชา E600)

# โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร

“แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”  
( e-market : e - bidding )

## หลักการและเหตุผล

โดยที่รัฐบาล โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ได้สร้างระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ในภาครัฐบาลขึ้นใหม่ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ซึ่งคณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้กระทรวงการคลัง นำแนวทางปฏิบัติแบบท้ายประกาศดังกล่าว เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

กระทรวงการคลังได้พัฒนาเว็บไซต์ของคลังแห่งชาติรัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้จัดทำแนวทางในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ขึ้นเพื่อให้การจัดหาพัสดุ ในภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่รังสีตรงต่อผู้ได้ ผลิตปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีมาตรฐานเดียวกัน โดยใช้บังคับสำหรับส่วนราชการ นำร่องในระยะแรก เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุง และข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วย การพัสดุ ต่อไปซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ในระยะต่อไป

เพื่อให้ส่วนราชการมีความพร้อมในการเตรียมการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อลดสังคม จึงได้ จัดหลักสูตรนี้เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ มีแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ และบริหารการเงินแผ่นดินมีความรู้ความเข้าใจ ตามข้อกำหนดของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ส่วนราชการ มีแนวทางในการเตรียมการและปฏิบัติงาน งาน ด้านการพัสดุให้ได้อย่างถูกต้อง

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร ผู้ควบคุม และบุคลากรทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และมีความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม

## เนื้อหาหลักสูตร

1. แนวคิดในการบริหารงานพัสดุ ตามแนวทางการของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 6 ชั่วโมง

2. แนวทางในการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ 6 ชั่วโมง  
ลดความเสี่ยง

รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

## ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

## หมายเหตุ

หลักสูตรนี้พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรการบริหารงานพัสดุ ให้โปร่งใสไร้ข้อกฎหมาย และหลักสูตรการบริหารงานพัสดุในภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), (e-bidding)

## ประโยชน์ที่ผู้รับ

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีการเตรียมการที่ดี เพื่อรองรับการ กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

## ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร E600

“แนวทางการบริหารงานพัสดุภาครัฐ  
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

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 \_\_\_\_\_

ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_  
สมัครเรียน

รุ่นที่ E601/59  รุ่นที่ E602/59

รุ่นที่ E603/59  รุ่นที่ E604/59

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

ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884

Fax : 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

## สถานที่อบรม

- รหัส 701/59 วันที่ 25 – 26 มกราคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร. 02-271-4410
- รหัส 702/59 วันที่ 7 – 8 เมษายน 2559  
ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยากลาง  
โทร. 038 426 352-4, 038 420 281-97
- รหัส 703/59 วันที่ 2 – 3 มิถุนายน 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร. 02-271-4410
- รหัส 704/59 วันที่ 2 – 3 สิงหาคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร. 02-271-4410

## ค่าใช้จ่าย

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายเงินในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549) ข้อ 23
- ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบิยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายเงินในการเดินทาง ไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

- ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้มอบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเป็นเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอย ประดิษฐ์บูรรม

เลขบัญชี 613-2-05201-6

- เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

feung49@gmail.com

## ตารางการฝึกอบรม

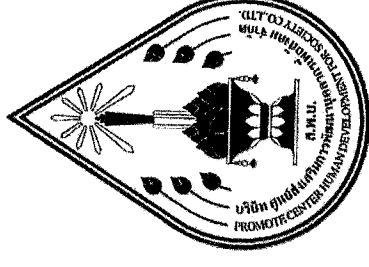
- วันที่ 1 07.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน รับเอกสาร  
09.00 – 12.00 น. ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานด้าน  
การเงิน การงบประมาณ และพัสดุ  
จุดอ่อนของการควบคุมภายใน  
พักรับประทานอาหารกลางวัน  
12.00 – 13.00 น.  
13.00 – 16.00 น. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ  
การงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน  
ตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับ  
การเบิกจ่ายงบประมาณใน งาน การ  
เดินทางไปราชการ

- วันที่ 2 09.00 – 12.00 น. การควบคุมภายในด้านการเงิน  
การงบประมาณ และการพัสดุ  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 – 16.00 น. หลักฐานกับ การตรวจสอบ  
หลักฐานทางการเงิน การลงนาม  
และทำความเข้าใจข้อ

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30 น. - 10.45 น.

บ่าย 14.30 น. - 15.00 น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 700/59

“การเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การงบประมาณ  
ในส่วนราชการ”

รุ่นที่ 1 วันที่ 25 - 26 มกราคม 2559

รุ่นที่ 2 วันที่ 7 - 8 เมษายน 2559

รุ่นที่ 3 วันที่ 2 - 3 มิถุนายน 2559

รุ่นที่ 4 วันที่ 2 - 3 สิงหาคม 2559

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 700/59)

# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

## “การเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การงบประมาณ

ในส่วนราชการ”

รหัสวิชา 700/59

### หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงาน หรือการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ ให้มีความถูกต้องตามเงื่อนไขของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ได้แก่มติคณะรัฐมนตรี ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ความสำคัญในการบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ ให้มีความถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎระเบียบนั้น ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีคุณภาพเพียงพอ ไม่มีความเสียหายต่อการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน ซึ่งตั้งแต่เริ่มงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ส่วนราชการจึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดระเบียบ หรือจัดระบบงานที่แตกต่าง ให้ถูกต้องเหมาะสม ได้แก่การจัดอัตราค่าจ้าง การแบ่งแยกงานหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายงานตามปริมาณที่เหมาะสม การจัดทำ หรือจัดให้มีคู่มือ แนวปฏิบัติการดำเนินงานต่างจากรวบรวมในกระบวนการ โดยเฉพาะที่สำคัญได้แก่ การตรวจตอบเอกสารเพื่อการเบิกจ่ายเงิน การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน การติดตามผลสำเร็จ หรือการติดตามประเมินผลงานเพื่อการปรับปรุง และป้องกันความเสียหายจากการใช้จ่ายเงิน กระบวนการเหล่านี้ล้วนมีความสำคัญอย่างยิ่ง และเป็นการใช้ทรัพยากรให้เกิดวินัยทางการเงิน การคลัง และจะส่งผลโดยตรงต่อความเสถียรที่อาจเกิดขึ้นแก่หน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบและผู้บริหารทั้งด้านรับติดตามวินัยทางละเมิด และทางอาญา

### วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มพูนทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเน้นการเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง ให้มีประสิทธิภาพขึ้น

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน การงบประมาณ การพัสดุ ผู้ที่หน้าที่จะในการปฏิบัติงานด้านนี้
2. ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ควบคุม ผู้บริหารฯ ผู้ที่หน้าที่จะรับผิดชอบในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

### เนื้อหาหลักสูตร

1. ความเสี่ยงที่พบบ่อยๆ ด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และพัสดุ 3 ชั่วโมง
2. เงื่อนไขที่สำคัญของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยทางการเงิน และการพัสดุ 3 ชั่วโมง
3. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในด้านต่างๆ 6 ชั่วโมง

รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

### วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การตรวจเงินแผ่นดิน

### ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ การงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

### ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 700/59

## “การเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การงบประมาณ

ในส่วนราชการ”

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 701/59  รุ่นที่ 702/59

รุ่นที่ 703/59  รุ่นที่ 704/59

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

### ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884

Fax : 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

## สถานที่อบรม

- รหัส 401/59 วันที่ 3-4 มีนาคม 2559  
ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยากลาง  
โทร. 038 426 352-4, 038 420 281-97
- รหัส 402/59 วันที่ 5-6 พฤษภาคม 2559  
ณ โรงแรมทาวอินทาวน์ พัทยากลาง  
โทร. 038 426 352-4, 038 420 281-97
- รหัส 403/59 วันที่ 1-2 กันยายน 2559  
ณ โรงแรมแสนพลสุ กรุงเทพฯ  
โทร. 02 271 4410

## ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549) ข้อ 23
2. ค่าที่พักหอพัก ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งกรมการกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์นุสรรม เดบิยูตี 613-2-05201-6

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

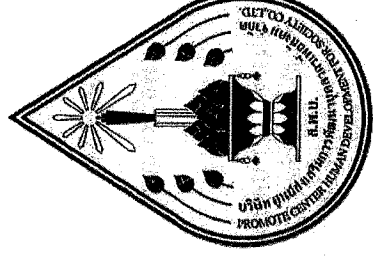
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th  
feung49@gmail.com

## 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. หลักการและแนวคิดในเรื่องการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานงบการเงินและรายงานการทำงาน
- วันที่ 2 09.00 – 12.00 น. หลักการและแนวคิดในเรื่องเกี่ยวกับ การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย  
ความหมายของงบการเงินและงบการเงินเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์งบการเงิน  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 – 16.00 น. การวิเคราะห์งบการเงินภาคราชการ การวิเคราะห์โครงสร้างทางการเงิน ทางการเงิน  
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน แนวโน้ม  
แนวโน้มการใช้จ่ายเงิน และ การพิจารณาสภาพคล่องทางการเงิน

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30น. - 10.45น.  
บ่าย 14.30น. - 14.45น.



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 400

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย  
สำหรับส่วนราชการ”

- รุ่นที่ 401/59 วันที่ 3-4 มีนาคม 2559  
รุ่นที่ 402/59 วันที่ 5-6 พฤษภาคม 2559  
รุ่นที่ 403/59 วันที่ 1-2 กันยายน 2559

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 400)

# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

รหัสวิชา 400

## หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้ปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ โดยได้  
ทำระบบบริหารการเงิน การคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal  
Management Information System : GFMS) มาใช้ในส่วนราชการ และได้  
การพัฒนาระบบงาน มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการเงิน การคลัง การ  
เบิกจ่าย การนำส่งเงิน และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการเงิน การคลัง การ  
การบันทึกบัญชีหรือกิจกรรมทางการเงิน และการบัญชี ได้ระบบบัญชีจาก  
การบันทึกในสมุดบัญชี และระบบบัญชีการจดทำข้อมูลทางการเงิน การ  
บัญชีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และปรับเปลี่ยนบทบาทในส่วนราชการของผู้  
ประจำงานมีความรับผิดชอบต่อการควบคุม การบริหารการเงินการคลังมากขึ้น  
ในขณะที่ส่วนราชการส่วนใหญ่มีทักษะที่จำกัดด้าน บุคลากรซึ่งยังคงสภาพ  
ของบุคลากร และปริมาณบุคลากรที่เพียงพอต่อการรองรับระบบงานใหม่  
ทำให้ส่วนราชการยังคงเกิดการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจากระบบงาน  
ที่จะต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องรวมทั้งการประมวลผลทางการเงิน การคลัง และ  
งบประมาณ ให้ทราบผลการดำเนินงาน

ดังนั้น โครงการอบรมหลักสูตรนี้จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ความรู้พื้นฐาน  
และหลักการ และแนวคิด ในเรื่องการควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน การคลัง  
และการงบประมาณแบบใหม่ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน  
และการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับผู้รับส่วนราชการ เพื่อการควบคุม  
ตรวจสอบ และติดตามผลการใช้จ่ายไป เพื่อนำมาประกอบเป็นข้อมูลในการ  
บริหารงาน บริหารงบประมาณ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานอย่างมี  
ประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้พื้นฐานของการควบคุมทางด้าน  
การเงิน การคลัง การงบประมาณที่เหมาะสม
2. เพื่อให้มีแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย  
เพื่อประโยชน์ในการบริหารองค์กร โดยใช้ข้อมูลทางการเงินประกอบการ  
ประเมินผลการดำเนินงาน

## คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชีที่ติดกับบัญชี และ  
ผู้ตรวจสอบภายใน
2. หัวหน้างานการเงิน การคลัง การงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์  
งบประมาณ และหัวหน้าส่วนราชการที่สนใจเรื่องการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน  
จากงบการเงินหรือรายงานการเงิน

## เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในเรื่องการควบคุม และ  
การตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน 3 ชั่วโมง
2. การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับ  
ส่วนราชการ 3 ชั่วโมง
3. การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินจากรายงาน  
การเงิน 3 ชั่วโมง
4. การตีความ โดยการวิเคราะห์จากงบการเงิน  
รายงานการเงิน เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับ  
การเชื่อมโยงของข้อมูล ในงบการเงิน

รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

## วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการและเอกชน

## ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีหลักการ และแนวทางในการ  
ควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน ซึ่งจะช่วยให้  
การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## 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 \_\_\_\_\_

ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

## สมัครประสงค์จะสมัคร

รุ่นที่ 401/59  รุ่นที่ 402/59

รุ่นที่ 403/59

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

## ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884

Fax : 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

## สถานที่อบรม

- รหัส C701/59 วันที่ 17 – 18 ธันวาคม 2558  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รหัส C702/59 วันที่ 14 – 15 มกราคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รหัส C703/59 วันที่ 25 – 26 กุมภาพันธ์ 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รหัส C704/59 วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รหัส C705/59 วันที่ 26 – 27 พฤษภาคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410
- รหัส C706/59 วันที่ 25 – 26 สิงหาคม 2559  
ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ  
โทร.02-271-4410

## ค่าใช้จ่าย

- ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและค่าธรรมเนียมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549) ข้อ 23
- ค่าที่พักหากจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

## การลงทะเบียนล่วงหน้า

- ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้เปิดรับสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอย ประดิษฐ์บูรรม

เลขบัญชี 613-2-05201-6

- เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th  
feung49@gmail.com

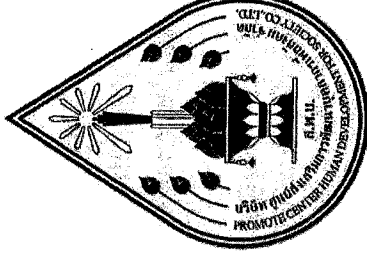
## ตารางการฝึกอบรม

- วันที่ 1 07.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน รับเอกสาร  
09.00 – 12.00 น. ภาพรวมของหลักสูตรฯ ทางการเงิน  
ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน  
ใบรับรองการเบิกจ่ายเงินที่สำคัญ  
และจำเป็น  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
13.00 – 16.00 น. เทคนิคการตรวจสอบ เอกสาร  
หลักฐานประกอบต่างๆ
- วันที่ 2 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 C700/59

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

- รุ่นที่ 1 วันที่ 17 - 18 ธันวาคม 2558  
รุ่นที่ 2 วันที่ 14 - 15 มกราคม 2559  
รุ่นที่ 3 วันที่ 25 - 26 กุมภาพันธ์ 2559  
รุ่นที่ 4 วันที่ 28 - 29 มีนาคม 2559  
รุ่นที่ 5 วันที่ 26 - 27 พฤษภาคม 2559  
รุ่นที่ 6 วันที่ 25 - 26 สิงหาคม 2559

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.dpromote.com

(รหัสวิชา C700/59)



# โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

## “การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รหัสวิชา C700/59

### หลักการและเหตุผล

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติเกี่ยวข้องกับการเงินงบประมาณ การบัญชี และผู้ตรวจภายในที่จะต้องมีความรู้ และทักษะในการตรวจสอบ ซึ่งความสำคัญที่จะต้องทำความเข้าใจของเอกสาร หลักฐานประกอบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย เอกสารตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งเอกสารทั้งสองกลุ่มนี้ มีความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของหลักฐาน การจ่ายและทำให้ข้อมูลทางการเงิน และบัญชีมีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ ซึ่งหมายถึงระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานของงานด้านการเงิน การคลัง และรายงานการเงิน ซึ่งจะเป็นรายงานที่สะท้อนผลการทำงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งนั้นจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี จะต้องสร้าง หรือมีแนวทางในการตรวจสอบ หรือทำความเข้าใจในการตรวจสอบ หรือสอบทาน เพื่อความเข้าใจประกอบการอนุมัติ หรืออนุมัติให้เบิกจ่าย ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหาร ความเสี่ยงในมิติของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริม และสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจะลดข้อผิดพลาดในภาพรวม

### วัตถุประสงค์โครงการ

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

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน การงบประมาณ หรือบัญชี และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงบประมาณ
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้อนุมัติ และบุคลากรที่สนใจ

### เนื้อหาหลักสูตร

1. ภาพรวมของหลักฐานการจ่าย หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย 3 ชั่วโมง
2. เทคนิคการตรวจสอบเอกสาร 3 ชั่วโมง
3. การทำความเข้าใจ และเอกสารประกอบเกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง 3 ชั่วโมง
4. การควบคุมภายในด้านการเงิน 3 ชั่วโมง

รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

**หมายเหตุ** หลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง และเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการ ได้พัฒนาเป็นหลักสูตรการตรวจสอบ หลักฐานการเงิน และการควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ (รหัส C700)

**ทีมวิทยากร** อ.เพ็ญฟ้า และคณะ

### ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ และหลักแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และควบคุมคุณภาพของเอกสารทางการเงินให้มีความถูกต้อง

### ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C700/59

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

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

1) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_

เบอร์ที่ทำงาน \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

มือถือ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_

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

มือถือ \_\_\_\_\_ นามสกุล \_\_\_\_\_

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

มือถือ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### มีความประสงค์จะสมัคร

รุ่นที่ C701/59  รุ่นที่ C702/59

รุ่นที่ C703/59  รุ่นที่ C704/59

รุ่นที่ C705/59  รุ่นที่ C706/59

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร

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

ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884

Fax : 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th