



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

เลขที่รับ..... 6108 วันที่ 10 พ.ค. 2556
เวลา 14.50 น.

ศูนย์ส่งเสริมการค้าพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.)
51/67 โชคชัย 4 (76) ถ.ลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

ที่ สพบ.ค. 3/56

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

๒ 5 เม.ย. 2556

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สรุปภาพรวมหลักสูตรทั้งหมด ตลอดปี พ.ศ. 2556

2. การลงทะเบียน ใบสมัคร

3. หลักสูตร "การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ" (รหัส 400)

4. หลักสูตร "การบริหารงานธุรการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล" รหัส 800)

5. หลักสูตร "การบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา" (รหัส 600/56)

6. หลักสูตร "การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A 600)

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการค้าพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องราชการแล้ว หลายท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์สูงและปฏิบัติงานในคลังสมองของประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมการค้าพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้รับการตอบรับโดยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็นจำนวนมาก และได้รับข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติม และพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหาร การเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 (e-GP) และหลักสูตรที่ได้รับการตอบรับ เป็นจำนวนมาก ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง ด้านการเงินการคลัง (รหัส 7000) และขอแนะนำหลักสูตรใหม่ ได้แก่ การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ (รหัส 400), การบริหารงานธุรการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล (รหัส 800) นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การการบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา (รหัส 600/56) เพื่อลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด และเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่อาจถูกตั้งกรรมการสอบสวนได้ และการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (A600) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1-6 หรือท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครได้ทาง www.dpromote.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะเข้าอบรมในหลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรของท่านต่อไปและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

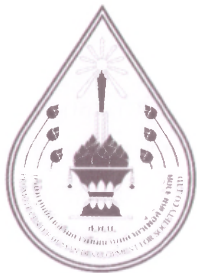
(นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสสิทธิ์)

ผู้บริหาร โครงการฯ

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

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

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com



สรุปรายการรวมหลักสูตรทั้งหมด ประจำปี 2556/3

1) การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (รหัส 100/500)

การควบคุมภายใน กับการควบคุมคุณภาพ (รหัส cc100)

อ. เฟื่องฟ้า และคณะ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานภาครัฐ และมาตรฐานสากล

- วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 15-16 สิงหาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 3-4 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

2) แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารงานด้านการเงิน

การคลัง และพัสดุ (รหัส B 200)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยง และปัญหาต่างๆ จากการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข หรือ แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เหมาะสำหรับผู้บริหาร ผู้ควบคุม กำกับดูแล

- วันที่ 10-11 พฤษภาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 5-6 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 26-27 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

3.1) การเพิ่มความถูกต้องให้กับการบริหาร การเงิน การคลัง และงบประมาณ (รหัส 300 หรือ รหัส 700 ระยะ 2)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับข้อพึงระมัดระวัง ข้อสังเกต ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บเงิน การเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เหมาะสำหรับผู้บริหารการเงิน ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

- วันที่ 16-17 พฤษภาคม 2556 โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่
- วันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 17-18 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

3.2) การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ (รหัส 400)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงิน หรือรายงานการเงิน ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องทราบแนวทางในการตรวจสอบ ควบคุม และวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานทางการเงิน งบการเงิน และแนวทางในการควบคุมคุณภาพของการจัดการทางการเงิน เหมาะสำหรับส่วนราชการที่ต้องการทราบ แนวทางในการใช้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการบริหาร

- วันที่ 30-31 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 13-14 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมโกลเด้น คราวน์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่
- วันที่ 3-4 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 19-20 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

4) การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา (รหัส A 600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับกรร่างประกาศ TOR การสำรวจความต้องการ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะขั้นพื้นฐานตามแนวทางของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ การบริหารสัญญาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ภายหลังลงนามในสัญญา การเพิ่ม-ลดเนื้องานและงบประมาณ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และรัดกุมยิ่งขึ้น

- วันที่ 17-18 พฤษภาคม 2556 โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่
- วันที่ 7-8 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 16-17 สิงหาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 19-20 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

5) การเพิ่มความถูกต้องให้กับการบริหารพัสดุ (ขั้นพื้นฐาน) สำหรับส่วนราชการ (B 600) อ.วราภรณ์

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานพัสดุ ขั้นพื้นฐาน ทุกขั้นตอนเหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ทำพัสดุในโรงเรียน หรือโรงพยาบาล (ขนาดหน่วยงานย่อย)

- วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 16-17 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่
- วันที่ 13-14 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมโกลเด้น คราวน์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่
- วันที่ 16-17 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี
- วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่
- วันที่ 5-6 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กรุงเทพฯ

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

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

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์) ข้อพึงระมัดระวังเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดจากการควบคุมพัสดุเรื่องต่างๆ กรณีการตรวจนับพัสดุประจำปีพบว่าไม่มีพัสดุที่ไม่ลงทะเบียนคุม หรือ ไม่มีตัวตนตามทะเบียนคุมเป็นจำนวนมาก แนวทางการตีราคา และการจำหน่าย และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

- วันที่ 4-5 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 5 - 6 สิงหาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.
- วันที่ 24-25 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลล์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

7) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 7000)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการสังเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การประมวลผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ ก.พ.ร.

-วันที่ 6-7 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กทม.

-วันที่ 16-17 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี

-วันที่ 3-4 ตุลาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

8) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 (e-GP) (รหัส 900)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานมาตรฐานพัสดุภาครัฐได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยพัฒนาระบบงานเป็น ระยะที่ 2 เชื่อมโยงกับการจัดทำ e-Auction

-วันที่ 3-4 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมวิเวิร์บ จ.ฉะเชิงเทรา

-วันที่ 31 พ.ค.-1 มิ.ย. 2556 ณ โรงแรมวิเวิร์บ จ.ฉะเชิงเทรา

-วันที่ 26-27 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมวิเวิร์บ จ.ฉะเชิงเทรา

ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500.-

* เรียนกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบงานที่ปฏิบัติงานจริง

9) การบริหารงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 700/56) อ.เพื่อฟ้า และคณะ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ แนวทางการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ และการนำส่งเงิน การควบคุม การตรวจสอบและการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการชั่วคราว และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และศึกษาดูงานการจัดประชุม และการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ เหมาะสำหรับผู้เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ควบคุมกำกับดูแล

-วันที่ 27-28 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

-วันที่ 8-9 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

10) การบริหารงานพัสดุ ให้มีความโปร่งใส ไร้ข้อกล่าวหา (รหัส 600/56) อ.สามารถ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานพัสดุ ให้โปร่งใส อบรมจากกรณีศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดการกระทำผิดระเบียบที่ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องถูกตั้งกรรมการสอบสวน

-วันที่ 27-28 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 11-12 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 3-4 ตุลาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

11) การบริหารงานธุรการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล (รหัส 800)

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

-วันที่ 30-31 พฤษภาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 4-5 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 17-18 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี

-วันที่ 30-31 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

-วันที่ 5-6 กันยายน 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 8-9 ตุลาคม 2556 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลส์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

*** หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์โครงการ เนื้อหาวิชา ตารางอบรม สามารถดูเนื้อหารายละเอียดได้จาก**

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