



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 เลขรับที่ 581
 วันที่ 14/พค 58
 เวลา 10.16

ที่ สพบ.ค. 58/4

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

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

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

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนานุเคราะห์เพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่เกษียณอายุราชการแล้ว หลายท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์สูงและปฏิบัติงานในคลังสมองของประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนานุเคราะห์เพื่อสังคม ได้รับการตอบรับโดยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็นจำนวนมาก และได้รับข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมและพัฒนาหลักสูตรต่างๆ 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

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะเข้าอบรมในหลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานุเคราะห์และพัฒนาองค์กรของท่านต่อไปและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน คณบดี
 เพื่อโปรดพิจารณา, ไพฑูริย์ วัฒนศิริ
คณบดี
 อวีวรรณ
 19 พ.ค. 58

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์
 (นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์)

ผู้บริหารโครงการฯ

รองรองคณบดี พิจารณ
นางกนกวรรณ สอนิช จันท.พัสดุ เก็บเงินค่านม
 เพื่อพิมพ์เอกสาร ในกรณีทวน
 18 พ.ค. 58

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

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

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com



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 การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง (รหัส R600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการที่ต้องปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุในมิติต่างๆ ตั้งแต่จัดหาพัสดุดูทุกวิธี 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 แนวทางการใช้ข้อมูลทางการเงิน 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)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานพัสดุขั้นพื้นฐาน ทุกขั้นตอนเหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ทำพัสดุในโรงเรียน หรือโรงพยาบาล (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) ข้อพึงระมัดระวังเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดจากการควบคุมพัสดุเรื่องต่างๆ กรณีการตรวจนับพัสดุประจำปีพบว่า มีพัสดุที่ไม่ลงทะเบียนคุม หรือ ไม่มีตัวตนตามทะเบียนคุมเป็นจำนวนมาก แนวทางการตีราคา 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 สำหรับส่วนราชการ (รหัส 700/58) อ.เพื่อฟ้า 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 และบริหารสัญญาให้มีความรัดกุม (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) การพัฒนาระบบงานธุรการด้านงานสารบรรณ ในสำนักงาน (รหัส 800)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ งานอาคารสถานที่ และการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรมที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 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 ศูนย์ส่งเสริมได้พัฒนาหลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง เป็นหลักสูตรการตรวจสอบ และการควบคุมคุณภาพหลักฐาน 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 และสั่งการที่มีผลต่อความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้อง

- 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 เนื้อหาวิชา ตารางอบรม สามารถดูเนื้อหารายละเอียดได้จาก**

WWW.dpromote.com

ติดต่อสอบถาม

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

02-539-5884

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

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 ซึ่งเป็นรายงานที่สะท้อนผลการดำเนินงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเน้นจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

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

วัตถุประสงค์โครงการ

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

คุณสมบัติของผู้เข้ารับอบรม

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.เพ็ญฟ้า และคณะ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรม มีความรู้ และหลักแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และควบคุมคุณภาพข้อมูลทางการเงินให้มีความถูกต้อง

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 : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
02-539-5884

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



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 ซึ่งเป็นรายงานที่สะท้อนผลการดำเนินงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเน้นจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

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

02-539-5884

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

