

5/24/10

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ ๑๓๓๓๖
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๕๕
เวลา ๑๔.๐๐



ที่ สพบ.สรูป 6/55

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

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

5 ต.ค. 2555

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
รับเลขที่ 3356
วันที่ 18/10/55
เวลา 15:00

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สรุปรายการรวมหลักสูตรทั้งหมด ตลอดปี พ.ศ. 2555

2. การลงทะเบียน ใบสมัคร

3. หลักสูตร "การวิเคราะห์งบประมาณอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ" (รหัส 400)

4. หลักสูตร "การบริหารงานธุรการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล" รหัส 800)

5. เอกสารแนะนำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสุขภาพในการ

ปฏิบัติงาน

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของ
วิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของข้าราชการ
พนักงานของรัฐ และองค์กรเอกชนที่เกษียณอายุราชการแล้ว หลายท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์สูงและ
ปฏิบัติงานในคลังสมองของประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้รับการตอบรับ โดยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็น
จำนวนมาก และได้รับข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติม และพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน
แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหาร การเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานด้าน
การเงิน การงบประมาณ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2
(e-GP) และหลักสูตรที่ได้รับการตอบรับ เป็นจำนวนมาก ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง ด้านการเงินการคลัง (รหัส 7000)
และขอแนะนำหลักสูตรใหม่ ได้แก่ การวิเคราะห์งบประมาณอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ (รหัส 400), การบริหารงาน
ธุรการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล (รหัส 800) รายละเอียดของหลักสูตรต่างๆ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 4
นอกจากนี้ขอแนะนำโครงการใหม่เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสุขภาพ เพื่อเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5 หรือท่านสามารถดูรายละเอียดและสมัครได้ทาง
www.dpromote.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจ ที่จะเข้าอบรมใน
หลักสูตรข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรของท่านต่อไปและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

19 ต.ค. ๒๕๕๕

18 ต.ค. ๒๕๕๕

24 ต.ค. ๒๕๕๕

18 ต.ค. ๒๕๕๕

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวเพ็ญฟ้า เทียนประภาสัทธ

(นางสาวเพ็ญฟ้า เทียนประภาสัทธ)

ผู้บริหารโครงการฯ

นางสาวสัมพันธ์ อาน Web สสจ.

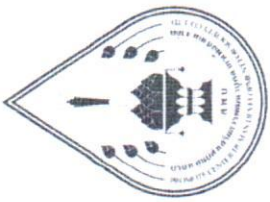
วิบูลย์ชนบท

๒๕๕๕
18 ต.ค. ๒๕๕๕

โทร. 081-8214-823, 085-9117-720

โทรสาร. 02-539-9927, 02-901-4336

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com



สรุปภาพรวมหลักยุทธศาสตร์ทั้งหมด

- 1) การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (รหัส 100/500)
การควบคุมภายในกับการควบคุมคุณภาพ (รหัส cc100)

อ. เพื่อฟ้า และคณะ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดว่าด้วยการควบคุมภายในตามระเบียบ กตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานภาครัฐ และมาตรฐานสากล

- วันที่ 3-4 กันยายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.
- วันที่ 21-22 กันยายน 2555 ณ โรงแรมทาวเวอร์อินทาวน์ พัทยา จ.ชลบุรี
- วันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

- 2) แนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารงานด้านการเงิน

การคลัง และพัสดุ (รหัส B 200)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยง และปัญหาต่างๆ จากการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข หรือ แนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเหมาะสมสำหรับผู้บริหาร ผู้ควบคุม กำกับดูแล

- วันที่ 7-8 กันยายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.
- วันที่ 12-13 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

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

มีเนื้อหาเกี่ยวกับข้อพิงระมัดระวัง ข้อสังเกต ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บเงิน การเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เหมาะสำหรับผู้บริหารเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจวงสอบภายใน

- วันที่ 17-18 กันยายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.
- วันที่ 10-11 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

- 3.2) การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ (รหัส 400)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการวิเคราะห์งบการเงินหรือรายงานการเงิน ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต่อกระทรวงทบวงกรม ในการตรวจสอบ ทวนถาม และวิเคราะห์ข้อมูลงบการเงินทางการเงิน งบการเงิน และแนวทางการควบคุมคุณภาพของการจัดการทางการเงิน เหมาะสำหรับผู้บริหารส่วนราชการที่ต้องการทราบ แนวทางการใช้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการบริหาร

- วันที่ 15-16 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.
- วันที่ 11-12 ธันวาคม 2555 โรงแรมเชียงใหม่ อุตุฯ จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

- 4) การบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ (600/55) หรือการบริหารสัญญา และพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ (รหัส A 600)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยงและข้อพิงระมัดระวัง และข้อสังเกตเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (ทั้งซื้อและจ้าง) เพื่อสร้างความเข้าใจและความระมัดระวังในการบริหารงานพัสดุ และส่งเสริมให้การบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เหมาะสำหรับผู้บริหารเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ควบคุม กำกับดูแล

- วันที่ 21-22 กันยายน 2555 ณ โรงแรมทาวเวอร์ อิน ทาวน์ พัทยา
- วันที่ 9-10 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

- 5) การบริหารงานพัสดุ (ขั้นพื้นฐาน) สำหรับส่วนราชการ (B 600) อ.วาริภรณ์

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน ขั้นพื้นฐาน ทุกขั้นตอนเหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ทำพัสดุใน โรงเรียน หรือ โรงพยาบาล (ขนาดหน่วยงานย่อย)

- วันที่ 3-4 กันยายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กทม.
- วันที่ 8-9 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรม สตาร์ จ.ระยอง
- วันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมพินนาอินน์ จ.เชียงใหม่ โทร. 053 756 733

- วันที่ 13-14 ธันวาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ อุตุฯ จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

- 6) การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ ฉุกเฉินๆ สำหรับส่วนราชการ (รหัส C600) อ.เพื่อฟ้า

มีเนื้อหาเกี่ยวกับกรควบคุมพัสดุ (วัสดุ ฉุกเฉินๆ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์) ข้อพิงระมัดระวังเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดจากการควบคุมพัสดุเรื่องต่างๆ กรณีการตรวจนับพัสดุประจำปีทว่ามีพัสดุที่ไม่ลงทะเบียนคุม หรือ ไม่มีตัวตนตามที่ทะเบียนคุมเป็นจำนวนมาก แนวทางการริลา และการจำหน่าย และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

- วันที่ 26-27 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ อุตุฯ จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

* **หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์โครงการ เนื้อหาวิชา ตารางอบรม สามารถดูเนื้อหารายละเอียดได้จาก**

WWW.dpromote.com

**7) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ
สำหรับส่วนราชการ (รหัส 7000)**

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการสังเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงานด้านการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การประมวลผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ ก.พ.ร.

-วันที่ 24-25 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต

จ.เชียงใหม่

-วันที่ 8-9 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง

-วันที่ 15-16 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมโกลเด้นท์ ธานี

พลาซ่า อ.หาดใหญ่

-วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี

-วันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมพินอินน์ จ.เชียงราย

โทร. 053 756 733

-วันที่ 13-14 ธันวาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต

จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

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

มีเนื้อหาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรมบัญชีกลาง โดยสำนักงนมาตรฐานพัสดุภาครัฐ ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพัฒนาระบบงานเป็น ระยะที่ 2 เชื่อมโยงกับการจัดทำ e-Auction

-วันที่ 19-20 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมวิเวิร์บ จ.ฉะเชิงเทรา

-วันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2555 ณ โรงแรมวิเวิร์บ

จ.ฉะเชิงเทรา

ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500.-

9) การบริหารงานการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 700/55) อ.เพื่อฟ้า, อ.วารวณ

มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ แนวทางการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ และการนำส่งเงิน การควบคุม การตรวจจสอบและการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกจ่ายงบดำเนินงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการชั่วคราว และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และศึกษาดูงานการจัดประชุม และการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ เหมาะสำหรับผู้เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจจสอบภายใน และผู้ควบคุมกำกับดูแล

-วันที่ 24-25 กันยายน 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต

จ.เชียงใหม่

-วันที่ 18-19 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 12-13 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ พัทยา

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

10) การบริหารงานพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ สำหรับส่วนราชการ (รหัส 600/55) อ.สามาร

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานพัสดุ ตั้งแต่การสำรวจความต้องการ การทำแผนการจัดหาพัสดุ การขออนุมัติ การจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน การตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ การตรวจรับ การทำงาน และบริหารการควบคุมการใช้ประโยชน์ประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับผู้พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (มีอาชีพ) ผู้บริหาร ผู้ควบคุม กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

-วันที่ 24-25 กันยายน 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

-วันที่ 18-19 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 12-13 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ พัทยา

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

11) การบริหารงานราชการแนวใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล (รหัส 800)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ การบริหารงานราชการ งานสารบรรณ งานสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ งานอาคารสถานที่ และการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรณีที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อการใช้งานในกิจกรรมที่นอกเหนือจากภารกิจของส่วนราชการ เช่น การจัดอาคาร สถานที่ ซึ่งส่วนราชการส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับ การจัดระเบียบภายใน เกี่ยวกับงานธุรการ

-วันที่ 25-26 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

-วันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์ กรุงเทพฯ

-วันที่ 12-13 ธันวาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

12) ข้อพึงระวังในการบริหารงานพัสดุภาครัฐ (เน้นการบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ) (รหัส 6000)

มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพรวมของความเสี่ยงจากการบริหารงานพัสดุ การจัดหาพัสดุแต่ละวิธีการปฏิบัติงาน การบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพตามหลักการของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ เหมาะสำหรับผู้เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุม และผู้ตรวจจสอบภายใน

-วันที่ 17-18 กันยายน 2555 ณ โรงแรมแกรนด์ เดอ วิลด์

กรุงเทพฯ

-วันที่ 24-25 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จ.เชียงใหม่

-วันที่ 15-16 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมโกลเด้นท์ ธานี

พลาซ่า อ.หาดใหญ่

-วันที่ 20-21 พฤศจิกายน 2555 ณ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.-

* เรียนกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบงานที่ปฏิบัติจริง