ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๕๖๗

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ที่ สพบ.ค.๖๑/๑ เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๑(๑)/ว ๙๙๙ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง หนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาหนังสือมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ ที่ มสพ.๒๐๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพทอดผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สำหรับรายละเอียดสามารถ Download file ได้จาก http://general.rmutsv.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๒ ภายใน ๒๑๐๐
โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๓

กองกลาง
เลขรับ 866
วันที่ 25 มิ.ย. 2561
เวลา 09.06 น.

ที่ สพบ.ค. 61/1

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

ฝ่ายกิจการพิเศษ
เลขรับ 351
วันที่ 26 มิ.ย. 2561
เวลา 13.40 น.

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักสูตร "วินัยทางการเงิน การคลังกับการบริหารการเงิน ในส่วนราชการ" (รหัส 700)
2. หลักสูตร "การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ" (รหัส C700)
3. หลักสูตร "การจัดทำ TOR การบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. พัสดุ พ.ศ. 2560" (รหัส 600 (TOR)
4. หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิคส์" (รหัส 800)
5. หลักสูตร "การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี" (รหัส C600) (ตามพ.ร.บ. และระเบียบ ฉบับ พ.ศ. 2560)
6. หลักสูตร "การตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง" (ตาม พ.ร.บ.ใหม่) (รหัส 900)
7. หลักสูตร "การกำหนดนโยบายบัญชีเกี่ยวกับ การควบคุม และสำรวจทรัพย์สินของส่วนราชการ ตามแนวทางวินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561" (รหัส 1000)

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อจัดบริการให้บริการทางภาควิชา เพื่อการจัดความรู้ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทั้งภาครัฐ และเอกชน และส่งเสริมการจัดงาน จัดประชุม และจัดอบรมให้ส่วนราชการต่างๆ ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้จัดการอบรมให้แก่ส่วนราชการต่างๆ และได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากหน่วยงานต่างๆ หลักสูตรการอบรมที่พัฒนาขึ้นมา และเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการต่างๆ แจ้งความจำนงให้จัดอบรมให้ รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย 1-7 ตามลำดับ

นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรใหม่ที่ผู้เข้าอบรมแนะนำให้พัฒนาขึ้นใหม่ ได้แก่ การกำหนดนโยบายบัญชี เกี่ยวกับทรัพย์สินของส่วนราชการ ตามแนวทาง พ.ร.บ. วินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 (รหัส 1000) รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ข้างต้น และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม เชิญบุคลากรเข้าอบรม สำหรับหลักสูตร
เพื่อโปรดมอบกองกลางประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสิทธิ์)
ผู้บริหารโครงการฯ

ฝ่ายวิชาการ / การจัดอบรม
โทร. 081-772-6363, 084-659-3362, 085-911-7820, 095-878-3312
โทรสาร. 02-901-3753, 02-539-9927
เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

๒๕ มิ.ย. ๖๑

มอบสังเสนอ
๒๖ มิ.ย. ๖๑

สถานที่อบรม

รุ่นที่ 3/61	วันที่ 28 – 29 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 4/61	วันที่ 17 – 18 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 5/61	วันที่ 25 – 26 ตุลาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 6/61	วันที่ 6 – 7 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	หลักการสำคัญตาม พ.ร.บ.วินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลัง ตาม พ.ร.บ. พ.ศ. 2561
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน การเดินทางไปราชการ
วันที่ 2	09.00 – 12.00 น.	การสร้างวินัยทางงบประมาณ การงบประมาณ และการคลัง
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	หลักฐานกับ การตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน การลงนาม และทำความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30 น. - 10.45 น.

บ่าย 14.30 น. - 15.00 น.

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 700

"วินัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงานการเงิน ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงิน การคลัง พ.ศ. 2561"

รุ่นที่ 3/61 วันที่ 28 - 29 มิถุนายน 2561

รุ่นที่ 4/61 วันที่ 17 - 18 กันยายน 2561

รุ่นที่ 5/61 วันที่ 25 - 26 ตุลาคม 2561

รุ่นที่ 6/61 วันที่ 6 - 7 ธันวาคม 2561

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 700)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

"การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ"

รหัสวิชา C700

หลักการและเหตุผล

ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการเงินการงบประมาณ การบัญชี และผู้ตรวสอบภายในที่จะต้องมีความรู้ และทักษะในการตรวจสอบ ซึ่งความสำคัญที่จะต้องทำความเข้าใจของเอกสาร หลักฐานประกอบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย เอกสารตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งเอกสารทั้งสองกลุ่มนี้ล้วนมีความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของหลักฐานการจ่ายและทำให้ข้อมูลทางการเงิน และบัญชีมีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ ซึ่งหมายถึงระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานของงานด้านการเงิน การคลัง และรายงานการเงิน หรืองบการเงิน ซึ่งจะเป็นรายงานที่สะท้อนผลการดำเนินงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเน้นจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ เจ้าหน้าทการเงิน การบัญชี จะต้องสร้าง หรือมีแนวทางในการตรวจสอบ หรือทำความเข้าใจในการตรวจสอบ หรือสอบทาน เพื่อความเห็นประกอบการอนุมัติ หรืออนุมัติให้เบิกจ่าย ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหาร ความเสี่ยงในมิติของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริม และสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจะลดข้อผิดพลาดในภาพรวม

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่าย
2. เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน งบการเงิน มีความถูกต้องเชื่อถือได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน การงบประมาณ หรือบัญชี และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงบการเงิน
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้อนุมัติ และบุคคลอื่นที่สนใจ

เนื้อหาหลักสูตร

1. ภาพรวมของหลักฐานการจ่าย หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	3 ชั่วโมง
2. เทคนิคการตรวจสอบเอกสาร	3 ชั่วโมง
3. การทำความเห็น และเอกสารประกอบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่าย	3 ชั่วโมง
4. การควบคุมภายในด้านการเงิน	3 ชั่วโมง
รวม	**12 ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

หมายเหตุ หลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการ ได้พัฒนาเป็นหลักสูตรการตรวจสอบ หลักฐานการเงิน และการควบคุมคุณภาพหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ (รหัส C700)

ทีมวิทยากร อ.เฟื่องฟ้า และคณะ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรม มีความรู้ และหลักแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และควบคุมคุณภาพขอลข้อมูลทางการเงินให้มีความถูกต้อง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C700

"การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ"

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 4/61 ○ รุ่นที่ 5/61

○ รุ่นที่ 6/61 ○ รุ่นที่ 7/61

○ รุ่นที่ 1/62

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
095-878-3312
Fax : 02-901-3753, 02-539 -9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

→

สถานที่อบรม

รุ่นพิเศษ (600)	วันที่ 29 – 30 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 2/61	วันที่ 24 – 25 สิงหาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 3/61	วันที่ 21 – 22 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 4/61	วันที่ 26 – 27 ตุลาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 5/61	วันที่ 21 – 22 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	หลักการและแนวคิดตามกรอบ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง และแนวทางการจัดทำ TOR แนวทางปฏิบัติกรณีมีการอุทธรณ์ การจัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบ การเตรียมการเพื่อการชี้แจง และการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ การจัดทำสัญญา การกำหนดงวดงาน งวดเงิน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	บรรยายต่อเนื่อง
วันที่ 2	09.00 – 12.00 น.	การทำสัญญา และข้อตกลงแบบต่างๆ การบริหารสัญญา และการตรวจรับเงินพัสดุ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ การบอกเลิกสัญญา ข้อตกลง การปรับ การงด ลดค่าปรับ และควบคุมตรวจสอบหลักประกัน
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	บรรยายต่อเนื่อง

พักรับประทานอาหารว่าง
เช้า 10.30 น. - 10.45 น.
บ่าย 14.30 น. - 15.00 น.

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 600 (TOR)

"การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

รุ่นพิเศษ (600) วันที่ 29 - 30 มิถุนายน 2561

รุ่นที่ 2/61 วันที่ 24 - 25 สิงหาคม 2561

รุ่นที่ 3/61 วันที่ 21 - 22 กันยายน 2561

รุ่นที่ 4/61 วันที่ 26 - 27 ตุลาคม 2561

รุ่นที่ 5/61 วันที่ 21 - 22 ธันวาคม 2561

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

รหัสวิชา 600 (TOR)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

"การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

รหัสวิชา 600 (TOR)

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีผลบังคับใช้ และถือปฏิบัติมาตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2560 นั้น ปัจจุบันการปฏิบัติงานตามข้อกฎหมายข้างต้น ได้เข้าสู่กระบวนการที่เริ่มมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากส่วนราชการต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีขั้นตอน และกระบวนการที่กำหนดในกฎหมาย และระเบียบพัสดุที่เข้าสู่ขั้นตอนขอบการจัดจัดทำเงื่อนไข ข้อกำหนดต่างๆ เพื่อประกาศในระบบตามที่กำหนดไว้ และเริ่มมีปัญหาเรื่องการจัดทำ TOR การจัดทำราคากลาง การตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญา และปัจจุบันมรการอุทธรณ์มากขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาทบทวน และหาแนวทางในการปฏิบัติงานที่ป้องกันความเสียหายแก่ราชการ แล้ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

ประกอบกับปัจจุบันมี พ.ร.บ. วินัยทางการเงินการคลัง ซึ่งมีผลบังคับ ตั้งแต่เดือนเมษายน 2560 ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐมีวินัยทางการเงินการคลัง การบริหารงานพัสดุในภาครัฐตาม พ.ร.บ. 2560 จึงมีความจำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติงานตั้งแต่การทำ TOR การทำสัญญา และการบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปรงใส และตรวจสอบได้ในทุกมิติ

วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการจัดทำ TOR การบริหารสัญญา และมีวินัยทางการเงิน การคลัง ตามระบบที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร ผู้ควบคุม และผู้อนุมัติ ที่เกี่ยวข้องในการพัสดุ

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในการบริหารพัสดุ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	6	ชั่วโมง
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR การบริหารจัดการเมื่อมีการอุทธรณ์ และการบริหารสัญญา	6	ชั่วโมง
รวม	**12**	**ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การพัสดุจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และมีการเตรียมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย เกิดความคุ้มค่า และลดความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 600 (TOR)

"การจัดทำ TOR และการบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

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

- ◯ รุ่นพิเศษ (600)
- ◯ รุ่นที่ 2/61
- ◯ รุ่นที่ 3/61
- ◯ รุ่นที่ 4/61
- ◯ รุ่นที่ 5/61

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
095-878-3312
Fax : 02-901-3753, 02-539 -9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

สถานที่อบรม

รุ่นที่ 4/61	วันที่ 5 – 6 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 5/61	วันที่ 6 – 7 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 6/61	วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 7/61	วันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 1/62	วันที่ 24 – 25 มกราคม 2562 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2548
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	(ต่อ จากภาคเช้า) และการบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ร.บ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544
วันที่ 2	09.00 – 12.00 น.	หลักการและแนวคิดในการงานธุรการงานสารบรรณ โดยเชื่อมโยงกับระบบอีเล็กทรอนิคส์ เพื่อความโปร่งใส ในการบริหารงานสารบรรณ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

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

โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร 800

"เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

รุ่นที่ 4/61	วันที่	5 - 6	กรกฎาคม	2561
รุ่นที่ 5/61	วันที่	6 - 7	กันยายน	2561
รุ่นที่ 6/61	วันที่	1 - 2	พฤศจิกายน	2561
รุ่นที่ 7/61	วันที่	13 - 14	ธันวาคม	2561
รุ่นที่ 1/62	วันที่	24 - 25	มกราคม	2562

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 800)

โครงการฝึกอบรมสัมมนา

หลักสูตร
"เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"
รหัสวิชา 800

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานภาครัฐตามแนวทาง ก.พ.ร. ในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ส่วนราชการจัดระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้บริการสาธารณะบริการประชาชน ลดขั้นตอนการให้บริการ และส่งเสริมให้ประชาชน และเอกชนเข้าถึงการให้บริการของรัฐที่มีความรวดเร็ว ลดขั้นตอน และตอบสนองการใช้บริการของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นแนวทาง ในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสารบรรณในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ข้อกำหนดตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี เนื่องจากภาครัฐต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบตรวจสอบได้เกิดความคุ้มค่าทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอยู่บนหลักการพื้นฐานที่สำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมให้เกิดค่านิยมและ จิตสำนักในการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งภารกิจดังกล่าวข้างต้นเป็นบทบาท และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเกือบทุกภาคส่วน แต่เนื่องจากขอบเขตของ การบริหารงานธุรการในภาคราชการปัจจุบันมีขอบเขตครอบคลุมหลายภารกิจ ได้แก่ ให้บริการงานธุรการ งานสารบรรณงานบริการอื่นๆ บทบาทของส่วนงานย่อยอื่นๆ เช่น งานอาคารสถานที่ และกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเป็นต้น ดังนั้น หลักสูตร "การบริหารงานธุรการแนวใหม่ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" หลักสูตรนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องข้างต้น เพื่อให้องค์กรบริหารงานธุรการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถส่งบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารงานธุรการที่ครอบคลุมหลายภาระกิจได้รับความรู้และแนวทางการปฏิบัติงานด้านธุรการที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถเชื่อมโยงแนวคิดตามหลักธรรมาภิบาลกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างครอบคลุม

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ และงานเลขานุการของผู้บริหาร
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้กำกับดูแล และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาหลักสูตร

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2548)	6	ชั่วโมง
2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	4	ชั่วโมง
3. พ.ร.บ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544	0.5	ชั่วโมง
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547	1	ชั่วโมง
5. หลักการและแนวคิดในการจัดระบบงานธุรการตามหลักธรรมาภิบาลตามแนวคิดของ ก.พ.ร.	0.5	ชั่วโมง
รวม	**12**	**ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการที่มีประสบการณ์

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่งานธุรการงานสารบรรณ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และมีโอกาสได้รับการอบรมในเรื่องที่ต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องเรียบร้อย

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร 800
"เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

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 4/61 ○ รุ่นที่ 5/61

○ รุ่นที่ 6/61 ○ รุ่นที่ 7/61

○ รุ่นที่ 1/62

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
095-878-3312
Fax : 02-901-3753, 02-539 -9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

→

สถานที่อบรม

รุ่นที่ 5/61	วันที่ 19 – 20 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 6/61	วันที่ 13 – 14 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 7/61	วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410
รุ่นที่ 8/61	วันที่ 26 – 27 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร.02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 - 12.00 น.	หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การได้มา
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	การตรวจรับ การควบคุมพัสดุ การยืมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียน บัญชีเพื่อการควบคุมพัสดุ การสำรวจพัสดุประจำปี การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี การประเมินราคา และการจำหน่ายพัสดุ การขายทอดตลาด และการจัดทำรายงานสรุป
วันที่ 2		
	09.00 - 12.00 น.	หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการพัสดุ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 - 16.00 น.	บรรยายต่อเนื่อง

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

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C 600

"การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี"

(ตาม พ.ร.บ. และระเบียบฉบับ พ.ศ. 2560)

รุ่นที่ 5/61 วันที่ 19 - 20 กรกฎาคม 2561

รุ่นที่ 6/61 วันที่ 13 - 14 กันยายน 2561

รุ่นที่ 7/61 วันที่ 1 - 2 พฤศจิกายน 2561

รุ่นที่ 8/61 วันที่ 26 - 27 ธันวาคม 2561

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา C 600)

โครงการอบรมสัมมนา

หลักสูตร

"การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม และ การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี"

(ตาม พ.ร.บ. และระเบียบฉบับ พ.ศ. 2560)

รหัสวิชา C 600

หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานพัสดุในภาครัฐนั้นมีกระบวนการสำคัญๆ หลายเรื่องได้แก่ การจัดหาพัสดุ ได้แก่การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการต่างๆ รวมทั้งการจัดหาด้วยวิธีการทางอีเล็กทรอนิกส์ (e-marketing, e-bidding) ซึ่งวิธีการจัดหาต่างๆ ล้วนมีขั้นตอน กระบวนการที่ล้วนมีความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการชุดต่างๆ ส่วนอีกเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญ และอาจเพิ่มความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร ผู้ควบคุมกำกับดูแลได้ ซึ่งหากพัสดุนั้นเกิดการควบคุมที่ไม่ดี ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดความสูญเสีย หรือเกิดความเสียหายแก่พัสดุของราชการได้

การควบคุมพัสดุในภาครัฐ จึงเป็นบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้แก่บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ ซึ่งควบคุมความถูกต้อง ความมีอยู่จริงทั้งจำนวนและมูลค่า ซึ่งมีความเชื่อมโยงโดยตรงกับการคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ซึ่งเป็นต้นทุนทางการบริหารทรัพย์สินที่สำคัญ และสะท้อนการคำนวนต้นทุนทางการบริหารที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ตามระเบียบพัสดุฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการสำรวจตรวจนับประจำปี หากมีรายการใดชำรุดเสื่อมสภาพไม่ใช้งานแล้ว ก็สามารถดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีหรือระบบการควบคุมได้ ซึ่งมีขั้นตอน และกระบวนการที่เจ้าหน้าที่และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องมีแนวทางในการสำรวจตรวจนับประจำปี การประเมินราคาเพื่อจำหน่าย หรือขายทอดตลาดต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ
2. ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมทั้งคณะกรรมการประเมินราคา และจำหน่ายพัสดุออกจากระบบ

เนื้อหาหลักสูตร

1. ระเบียบสำนักนายกว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ	6 ชั่วโมง
2. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารงานด้านพัสดุ	6 ชั่วโมง
รวม	**12 ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รัดกุม ลดความเสี่ยง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C 600

"การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม และ การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี"

(ตาม พ.ร.บ. และระเบียบฉบับ พ.ศ. 2560)

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 5/61 ○ รุ่นที่ 6/61

○ รุ่นที่ 7/61 ○ รุ่นที่ 8/61

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

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

095-878-3312

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

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

สถานที่อบรม

รุ่นที่ 4/61	วันที่ 30 – 31 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 5/61	วันที่ 30 – 31 สิงหาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 6/61	วันที่ 11 – 12 ตุลาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 7/61	วันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	หลักการแนวคิดในการบริหารภาครัฐตามแนวทางใหม่ การมีวินัยทางการเงินการงบประมาณ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	การตรวจสอบแผนปฏิบัติงาน กับแผนงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบที่มาของโครงการ ความสัมพันธ์ของเอกสาร หลักฐานต่างๆ ได้แก่ รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบประกาศ/คำสั่งทางปกครองที่สำคัญ
วันที่ 2	09.00 – 12.00 น.	การตรวจสอบเอกสารที่ผู้เสนอราคาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้เสนอราคา คุณสมบัติของพัสดุ คุณลักษณะเฉพาะ รายงานการประชุมที่สำคัญ การจัดทำความเห็นเพื่อขออนุมัติในขั้นตอนต่างๆ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	การสอบถาม รวบรวมเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการทำความเห็นที่เกี่ยวข้อง

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

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 900

"การตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง"
(ตามพ.ร.บ. และระเบียบฉบับใหม่)

รุ่นที่ 4/61 วันที่ 30 - 31 กรกฎาคม 2561

รุ่นที่ 5/61 วันที่ 30 - 31 สิงหาคม 2561

รุ่นที่ 6/61 วันที่ 11 - 12 ตุลาคม 2561

รุ่นที่ 7/61 วันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2561

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 900)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

"การตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง"

(ตามพ.ร.บ. และระเบียบฉบับใหม่)

รหัสวิชา 900

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐนั้น มีขั้นตอน และกระบวนการควบคุม โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี กำกับ และควบคุมในขั้นตอนต่างๆ ค่อนข้างมาก ได้แก่ ขั้นตอนการตรวจสอบ กับแผนปฏิบัติงาน บางครั้งก็อาจต้องเชื่อมโยงกับแผนแม่บทหรือแผนยุทธ ศาสตร์ระดับชาติ หรือระดับองค์กร ซึ่งส่วนราชการมักมีจุดอ่อน ค่อนข้างมาก ในการเชื่อมโยงชุดกิจกรรมต่างๆ ที่ไม่สัมพันธ์กับแผนการใช้จ่ายเงิน หรือแผน งบประมาณ และกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในขณะเดียวกันรัฐบาล ก็มักจะมีแนวทางกระตุ้นการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้เบิกจ่ายเงินให้ รวดเร็ว หรือก่อหนี้ผูกพันให้รวดเร็ว เพื่อให้ระบบการใช้จ่ายเงินภาครัฐไปสู่ การกระตุ้นเศรษฐกิจ โดยการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ

มีข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับกลไกการ ใช้จ่ายเงิน โดยการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาครัฐ การเบิกจ่ายเงินส่วนราชการหลายแห่ง ยังมิได้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยว กับ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะหน่วย งานที่มีการกระจายอำนาจไปยัง หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานย่อยภายใน หน่วยราชการ การตรวจสอบ การจัดทำเอกสารสำคัญ การทำความเห็นของ เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุม หรือแม้แต่ฝ่ายงานการเงินที่มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ยังมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และทำความเห็นเพื่อขออนุมัติให้

หลักสูตรนี้จึงเสนอแนวทางการตรวจสอบ เกี่ยวกับเอกสาร หลัก ฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันความเสี่ยง และความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นได้

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ควบคุม ผู้ อนุมัติมีแนวทางในการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อควบคุมป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าพัสดุ ผู้ควบคุม ผู้อนุมัติ
2. คณะกรรมการชุดต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุ

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในการตรวจสอบ และ คุณภาพของหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลัง ฉบับใหม่	3 ชั่วโมง
2. การตรวจสอบแผนปฏิบัติงาน และแผน งบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	3 ชั่วโมง
3. แนวทางการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ได้แก่รายงานขออนุมัติ การแต่งตั้งคณะ กรรมการ การตรวจสอบ เอกสารของ ผู้เสนอราคา การตรวจสอบหลักประกัน	3 ชั่วโมง
4. การสอบทวน/พิจารณาความเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้อง และการทำความเห็นของเจ้าหน้าที่ พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	3 ชั่วโมง
รวม	**12 ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อใหเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง และหน่วยงาน มี แนวทาง ในการควบคุมป้องกัน ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ระดับหนึ่ง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 900

"การตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง"

(ตามพ.ร.บ. และระเบียบฉบับใหม่)

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 4/61 ○ รุ่นที่ 5/61

○ รุ่นที่ 6/61 ○ รุ่นที่ 7/61

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
095-878-3312
Fax : 02-901-3753, 02-539 -9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

→

สถานที่อบรม

รุ่นที่ 1/61	วันที่ 13 – 14 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 2/61	วันที่ 20 – 21 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 3/61	วันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410
รุ่นที่ 1/62	วันที่ 7 – 8 มกราคม 2562 ณ โรงแรมเสนาเพลส กรุงเทพฯ โทร. 02 271 4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ได้แนบใบสมัครมาด้วยแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลง ทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาย่อย ประดิษฐ์มนูธรรม
เลขบัญชี **613-2-05201-6**

2. เมื่อทำการโอนเงินแล้วกรุณา Fax กลับมายังศูนย์ส่งเสริมฯ

Fax มาได้ที่ 02-901-3753, 02-539-9927

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ตารางการฝึกอบรม

วันที่ 1	07.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
	09.00 – 12.00 น.	หลักการแนวคิดในการควบคุมบัญชีทรัพย์สิน ตามนัย พ.ร.บ. วินัยทางการเงิน การคลัง พ.ศ. 2561
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	หลักการแนวคิด ในการควบคุม การบริหารทรัพย์สิน ตามนัย พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางการสำรวจ และการปรับปรุงบัญชี ทะเบียบกับการสำรวจตรวจนับประจำปี
วันที่ 2	09.00 – 12.00 น.	กำหนดนโยบายบัญชี เกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารทรัพย์สิน การกำหนดเกณฑ์ค่าเสื่อมราคา การใช้ราคาทุน ในการรับรู้มูลค่าทรัพย์สินตามหลักการ และนโยบายบัญชี และการจัดทำงบการเงินในภาครัฐ
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 16.00 น.	บรรยายต่อเนื่องจากภาคเช้า

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

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 1000

"การกำหนดนโยบายบัญชีเกี่ยวกับ การควบคุมและสำรวจทรัพย์สิน ของส่วนราชการ ตามแนวทางวินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561"

รุ่นที่ 1/61	วันที่ 13 - 14 กรกฎาคม	2561
รุ่นที่ 2/61	วันที่ 20 - 21 กันยายน	2561
รุ่นที่ 3/61	วันที่ 29 - 30 พฤศจิกายน	2561
รุ่นที่ 1/62	วันที่ 7 - 8 มกราคม	2562

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 1000)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

"การกำหนดนโยบายบัญชีเกี่ยวกับ การควบคุม และสำรวจทรัพย์สิน ของส่วนราชการ ตามแนวทางวินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561"

รหัสวิชา 1000

หลักการและเหตุผล

จากการปฏิรูปกฎหมายที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การงบประมาณในภาครัฐนั้น มีพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับความจำเป็นในการกำหนดนโยบายในการควบคุมคุณภาพของงานการเงิน และรายงานการเงินของส่วนราชการและงบแสดงฐานะการเงินของแผ่นดินนั้น ได้แก่ การจัดทำบัญชีทรัพย์สินของราชการ ต้องมีความถูกต้อง และครบถ้วนในมิติของความมีอยู่จริง และสอดคล้องกับข้อมูลในบัญชีการเงิน ได้แก่บัญชีทรัพย์สิน หรือบางแห่งอาจควบคุมในรูปทะเบียน หรืออาจจะควบคุมด้วยระบบอื่นๆ ทั้งนี้ควรสะท้อนความถูกต้องครบถ้วนทางบัญชี และความมีอยู่จริงจากการสำรวจตรวจนับประจำปี ตามที่กำหนดให้มีการควบคุมตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งในทางปฏิบัตินั้น ส่วนราชการส่วนใหญ่ก็มีปัญหาเกี่ยวกับ การไม่ถูกต้องตรงกันของรายละเอียดในบัญชีทรัพย์สิน และรายงานการสำรวจพัสดุคุรุภัณฑ์ประจำปี ทำให้รายงานทางบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการไม่สะท้อนความถูกต้องไม่ครบถ้วน เพื่อวิเคราะห์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน นอกจากนี้ตาม พ.ร.บ. วินัยทางการเงิน การคลัง ฉบับใหม่มีข้อกำหนดให้ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

หลักสูตรนี้จึงเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไข แนวทางการสำรวจการปรับปรุงบัญชีให้มีความถูกต้อง และสามารถกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการควบคุม และการสำรวจทรัพย์สินให้ถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดที่ปรึกษาบัญชีให้ถูกต้องต่อไป

วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการสำรวจทรัพย์สิน และมีแนวทางในการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ บัญชีที่รับผิดชอบบัญชีทรัพย์สิน
2. นักบริหาร นักบัญชี นักพัสดุ ที่รับผิดชอบความถูกต้อง การบัญชีทรัพย์สิน และรายงานการเงิน

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในการควบคุมบัญชีทรัพย์สินตามนัย พ.ร.บ. วินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561	3 ชั่วโมง
2. หลักการแนวคิดในการควบคุมพัสดุ ตามนัย พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในภาครัฐ พ.ศ. 2560	3 ชั่วโมง
3. การกำหนดนโยบายบัญชี เกี่ยวกับการควบคุมทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การรับรู้มูลค่าและการปรับปรุงทรัพย์สิน ตามหลักการ และนโยบาบบัญชีในภาครัฐ	6 ชั่วโมง
รวม	**12 ชั่วโมง**

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อใหเจ้าหน้าที่บัญชีที่รับผิดชอบทะเบียนทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีรายงานที่ถูกต้องตรงกัน

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 1000

"การกำหนดนโยบายบัญชีเกี่ยวกับ การควบคุม และสำรวจทรัพย์สิน ของส่วนราชการ ตามแนวทางวินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. 2561"

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 1/61 ○ รุ่นที่ 2/61

○ รุ่นที่ 3/61 ○ รุ่นที่ 1/62

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

ผู้ประสานงาน : คุณบี 081-772-6363, 084-659-3362
095-878-3312
Fax : 02-901-3753, 02-539 -9927
E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

→

ฝ่ายกิจการพิเศษ
เลขรับ 364
วันที่ 27 มิ.ย. 2561
เวลา 09.00 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๓๖๖๒
วันที่ 26 มิ.ย. 2561
เวลา ๑๖.๐๗

กองกลาง
เลขรับ 882
วันที่ 26 มิ.ย. 2561
เวลา 16.22 น.

ที่ ศธ ๐๕๐๑(๑)/ว ๙๙๙

ถึง มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด/กำกับทุกแห่ง/สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือบริษัท นานมี จำกัด ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี ชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ครั้งที่ ๘ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกได้โดยตรงที่บริษัท นานมี จำกัด ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐ ๒๖๔๘ ๘๐๐๐ ต่อ ๕๔๐๐ ดาวน์โหลดใบสมัครและรายละเอียดโครงการได้ที่ www.nammee.com

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๗(๔)/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศจากกระทรวงการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ แจ้งการเปลี่ยนชื่อประเทศอย่างเป็นทางการจาก Kingdom of Swaziland (ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์) เป็น Kingdom of Eswatini (ราชอาณาจักรเอสวาตินี) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ทั้งนี้รายละเอียดสามารถ download file ได้จาก www.mua.go.th หัวข้อประชาสัมพันธ์ : หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรียน ผอ.กองกลาง
- สกอ. ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ
- เพื่อโปรดพิจารณา มอบงานบริหารประชาสัมพันธ์
๒๗ มิ.ย.๖๑

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลางประชาสัมพันธ์
๒๗ มิ.ย. ๖๑

มอบกองกลาง
๒๗ มิ.ย. ๖๑

สำนักอำนวยการ
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๘๘
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๒๔-๒๖

NAN MEE CO.,LTD. • 南美有限公司
140 Sathorn Nua Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand
Local Tel : 0-2648-8000 Fax : 0-2267-5890-3
Inter Tel : +66 2648-8000 Fax : +66 2267-5890-3

วันที่ 18 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ โครงการประกวด ทักษะภาษาจีนนานมี ชิงถ้วยพระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ครั้งที่ 8 ประจำปี พ.ศ. 2561

เรียน ท่านเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี ครั้งที่ 8 ประจำปี พ.ศ. 2561
2. ใบสมัคร โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี ครั้งที่ 8 ประจำปี พ.ศ. 2561

สกอ.
รับที่ 18083
วันที่ 20 มิ.ย. 2561 เวลา 14:25
875

ด้วย บริษัท นานมี จำกัด มีปณิธานที่แน่วแน่ในการนำเสนอภูมิปัญญาจีนผ่านตัวอักษร โดยมุ่งมั่นและทุ่มเทเผยแพร่การอ่านการเขียนภาษาจีนและวัฒนธรรมจีนในประเทศไทย จากร้านหนังสือภาษาจีนเล็กๆที่เยาวราชซึ่งเป็นเสมือนคลังแห่งปัญญาจากประเทศจีน ได้ขยายฐานสู่การเรียนการสอนภาษาจีน ก่อตั้งโรงเรียนสอนภาษานานมี เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านภาษาจีน และเพื่อกระชับความสัมพันธ์มิตรภาพไทย-จีน การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และภูมิปัญญา ได้ก่อตั้งสำนักพิมพ์ทองเกษม ด้วยเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ภาษาจีน และสร้างทัศนคติประสบการณ์ทางบวกต่อการเรียนรู้ภาษาจีนแก่เยาวชนไทย

บริษัท นานมี จำกัด จึงจัดกิจกรรมโครงการประกวดทักษะภาษาจีน ชิงรางวัลถ้วยพระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยในปีนี้ ได้กำหนดหัวข้อ "มิตรภาพ ยั่งยืน" โดยให้ผู้เข้าประกวดได้เลือกแสดงความรู้ความสามารถตามความสนใจและความถนัดของตนเองผ่าน การเล่านิทาน การท่องกลอน และร้องเพลงจีน ในหัวข้อดังกล่าว เพื่อให้สามารถนำความรู้ทางภาษาจีนมาประยุกต์ใช้ในหลายแขนง ทั้งในด้านการให้ความบันเทิง เสริมสร้างความรู้ใหม่ และการนำข้อคิดจากปรัชญามาใช้ในการดำเนินชีวิต

ในการนี้ บริษัทฯ ใคร่ขอความร่วมมือ คณะกรรมการการอุดมศึกษา <u>ประชาสัมพันธ์โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี</u> ชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ครั้งที่ 8 ประจำปี พ.ศ. 2561 โดยส่งไปยังสถานศึกษาในสังกัด ทั่วประเทศ เพื่อเชิญชวนนักเรียน นักศึกษา ส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการโดยส่งใบสมัครเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกได้โดยตรงที่บริษัท นานมี จำกัด ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2561 โดยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-6488000 ต่อ 5400 พร้อมดาวน์โหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดโครงการ ได้ที่ เว็บไซต์ www. nanmee.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มอบ กอก.
เพื่อโปรด
☐ ทราบ
☐ สำเนาถูกต้อง
☐ เวียนแจ้ง
☑ พิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน คุณปรีชาพัฒนา
โปรดดำเนินการ
20 มิ.ย. 61

(นางสาวศศิรัตน์ อินทร์สุวรรณ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ปรีญาณี กองบุญมา

(นางปรีญาณี กองบุญมา)
รองกรรมการผู้จัดการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ คุณวรรณพร โทร. 02-6488000 ต่อ 1102 โทรสาร 02-2675890

โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี

汉语语言技能大赛南美

NAN MEE CHINESE LANGUAGE SKILLS CONTEST ครั้งที่ 8

ประจำปี 2561

หัวข้อ

มิตรภาพ ยั่งยืน

ความเป็นมาของโครงการ

ด้วยปณิธานอันแน่วแน่ของคุณทองเกษม สุพุทธิพงศ์ (ตั้งเซ็กกิม) ผู้ก่อตั้งบริษัท นานมี จำกัด ในการส่งเสริมการศึกษาภาษาและวัฒนธรรมจีนในประเทศไทย จึงเริ่มต้นกิจการร้านหนังสือจีนนานมี (หน่ำมุ่ย) ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2492 จนเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย ต่อมาได้ขยายธุรกิจจนก้าวมาเป็นผู้ผลิต จำหน่ายและส่งออกเครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ศิลปะครบวงจร ภายใต้เครื่องหมายการค้า Horse, นานมี, MAX, Silpakorn, Wichitrong

จากประสบการณ์ในธุรกิจหนังสือจีนมากว่า 65 ปี ประกอบกับวิสัยทัศน์อันกว้างไกลของผู้บริหารกลุ่มบริษัทนานมี จึงเป็นที่มาของการตั้งสำนักพิมพ์ทองเกษม และโรงเรียนสอนภาษานานมี (NAN MEE Language Academy) ในปี พ.ศ. 2551 ด้วยมุ่งหวังในการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภาษาจีน และเป็นแหล่งเรียนรู้ในการเรียนภาษาจีน โดยโรงเรียนสอนภาษานานมี มีคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญภาษาและวัฒนธรรมจีนทั้งชาวไทยและจีน และเปิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่มีความหลากหลายทั้งในด้านวัยพื้นฐานความรู้ และจุดมุ่งหมายในการเรียน

บริษัท นานมี จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนการสอนภาษาจีนแบบบูรณาการ ซึ่งเน้นทักษะทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และความกล้าแสดงออกในการสื่อสาร จึงได้จัดโครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี ครั้งที่ 8 ประจำปี 2561 ขึ้นเพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาจีนและฝึกทักษะการสื่อสารอย่างรอบด้าน อันเป็นการเผยแพร่คุณค่าทางภาษาจีนที่มีความไพเราะงดงามและมีความหมายลึกซึ้ง ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทัศนคติด้านบวกต่อการเรียนรู้ภาษาจีนให้กับเด็กและเยาวชนไทย รวมถึงพ่อแม่ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ และผู้ที่สนใจภาษาจีน ได้ให้ความสำคัญและหันมาใส่ใจในการเรียนรู้ภาษาจีนเป็นภาษาที่ 3 เพื่อประโยชน์ทั้งต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ

โดยในปี 2561 นี้ ด้วยกลุ่มบริษัทนานมี เล็งเห็นถึงความสำคัญของคำว่า "มิตรภาพ" เพื่อฉลองครบรอบความสัมพันธ์ไทยจีนที่มีมานานกว่า 40 ปี นับตั้งแต่ที่ประเทศไทยได้สถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตกับสาธารณรัฐประชาชนจีน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2518 ซึ่งไทยและจีนนั้นมีความสัมพันธ์อันดีต่อเนื่องยาวนานมานับพันปี และได้ชื่อว่า พี่น้องกัน" เพราะทั้งสองประเทศมีความใกล้ชิดทั้งในด้านเชื้อชาติ วัฒนธรรม ประเพณี สืบต่อกันมา อีกทั้งชาวจีนโพ้นทะเลจำนวนมากได้เข้ามาอาศัยอยู่ในประเทศไทยนับแต่โบราณกาลจวบจนถึงปัจจุบัน เป็นชาวไทยเชื้อสายจีนที่ทำมาหากินด้วยความวิริยะอุตสาหะ จนประสบความสำเร็จในหลายๆ ด้าน และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยมาโดยตลอด คณะผู้จัดการประกวดจึงมีหลักเกณฑ์การประกวดและกติกาที่เข้มข้นขึ้น ด้วยมุ่งหวัง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เรียนรู้ในการใช้ทักษะความสามารถทางภาษาจีนและความคิดสร้างสรรค์ ในหัวข้อ "มิตรภาพ ยั่งยืน" โดยให้ผู้เข้าประกวดได้เลือกแสดงความรู้ความสามารถตามความสนใจและความถนัดของตนเองผ่าน การเล่านิทาน การท่องกลอน และร้องเพลงจีน ในหัวข้อดังกล่าว เพื่อให้สามารถนำความรู้ทางภาษาจีนมาประยุกต์ใช้ในหลายแขนง ทั้งในด้านการให้ความบันเทิง เสริมสร้างความรู้ใหม่ และการนำข้อคิดจากปรัชญามาใช้ในการดำเนินชีวิต

นับเป็นการสร้างประสบการณ์ที่น่าประทับใจแก่ผู้เข้าประกวด ที่สำคัญคือการก่อเกิดการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างวัฒนธรรมไทย-จีน อีกทั้งยังเป็นโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้เรียนต่างสถาบันด้วย

บริษัท นานมี จำกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการประกวดทักษะภาษาจีนในครั้งนี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างและขยายความสนใจให้กับเยาวชนและบุคคลทั่วไปในการเรียนรู้ภาษาจีน ศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรมจีน เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารและสืบสานความสัมพันธ์อันดีระหว่างมิตรประเทศทั้งสองต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้เยาวชนทำกิจกรรมและมีโอกาสแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาความคิด ความรู้สึกของตนเอง และพัฒนาความรู้ความชำนาญด้านภาษาจีน

2. เพื่อผลักดันให้เยาวชนได้ฝึกฝนทักษะในการใช้ภาษาจีนอย่างต่อเนื่อง เรียนรู้อย่างมีความสุขและรู้จักบูรณาการศาสตร์และศิลป์เข้าด้วยกัน เพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาประเทศต่อไป
3. เพื่อสนับสนุนให้บุคคลทั่วไปได้ร่วมชื่นชมในความสามารถทางด้านภาษาจีนของเยาวชนไทย ตลอดจนขยายความสนใจในการเรียนรู้ภาษาและศิลปวัฒนธรรมจีนออกไปอย่างแพร่หลาย

รายละเอียดการประกวด

1. ผู้เข้าประกวดต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย
2. ผู้เข้าประกวดต้องมีความรู้ภาษาจีนกลางหรือมีประสบการณ์การเรียนภาษาจีนกลางที่สามารถสื่อสารเป็นภาษาจีนกลางได้
3. ผู้สมัครต้องประกวดในนามตัวแทนโรงเรียน เป็นทีมๆ ละไม่เกิน 5 คน แต่ละช่วงชั้นส่งได้ไม่เกิน 3 ทีม
   การประกวดแบ่งช่วงชั้นของผู้เข้าประกวด ดังนี้
   กลุ่มที่ 1 ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1-3)
   กลุ่มที่ 2 ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.4-6)
   กลุ่มที่ 3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3)
   กลุ่มที่ 4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษา (กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี)
4. ใช้ระยะเวลาในการแสดงไม่เกิน 5 นาที และเลือกแข่งขันทักษะภาษาจีนได้เพียง 1 ประเภทเท่านั้น ดังนี้
   1. เล่านิทานจีน หัวข้อ "นิทาน...แห่งมิตรภาพ"
   2. ท่องกลอนจีน หัวข้อ "บทกวี...แห่งมิตรภาพ"
   3. ร้องเพลงจีน หัวข้อ "บทเพลง...แห่งมิตรภาพ"
5. สำหรับผู้ที่เข้ารอบชิงชนะเลิศ 10 ทีมสุดท้าย สิ่งที่ต้องเตรียมดังนี้
   1. เตรียมการแสดงอีก 1 ชุด เพื่อมาแข่งขันอีกครั้งในวันชิงชนะเลิศ
   2. พร้อมทั้งส่งรายละเอียดของการแสดงในรอบชิงชนะเลิศ โดยบันทึกลงแผ่น CD
   3. เตรียมรายละเอียดเนื้อหาที่จะมาแสดงรอบตัดสิน สำเนา 4 ชุด เพื่อให้กับทางคณะ กรรมการได้พิจารณา

**** โดยส่งรายละเอียดทั้งหมดให้กับทางคณะกรรมการผู้จัดโครงการ ก่อนวันตัดสิน 1 อาทิตย์

รายละเอียดการสมัคร

หลักฐานการสมัคร

1. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร
   (โปรดเขียนข้อความ "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงรับรองลายมือชื่อผู้สมัคร)
2. ใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทาง www.nanmee.com)
3. แนบสำเนารายละเอียดการแสดงที่ท่านเลือกแสดง เช่น หัวข้อ, ชื่อเรื่อง, ชื่อเพลง, เนื้อเรื่อง, เนื้อเพลง หรือบทกลอน มา 4 ชุด
4. แนบตัวอย่างไฟล์วิดีโอบันทึกการแสดงที่ท่านเลือก เช่น ท่องกลอนจีน ร้องเพลงจีน หรือเล่านิทานจีน ในรูปแบบแผ่นซีดีมาพร้อมใบสมัครแล้วส่งมาที่ บริษัท นานมี จำกัด ชั้น 4 เลขที่ 146 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 (วงเล็บมุมซองว่า "โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี")

ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2561 (ถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)

การพิจารณาตัดสิน

การพิจารณาตัดสินโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาจีน จะพิจารณาตัดสินตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ *** เกณฑ์การให้คะแนน (100 คะแนน) แต่ละประเภทใช้เกณฑ์เดียวกัน***

1. การออกเสียงถูกต้องและชัดเจน	30 คะแนน
2. ท่วงทำนองถูกต้องตามจังหวะ	20 คะแนน
3. ความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอ	15 คะแนน
4. ความเหมาะสมของเนื้อหา	10 คะแนน
5. อารมณ์และความรู้สึกร่วมกับเนื้อหาที่เข้าประกวด	10 คะแนน
6. บุคลิกภาพ	10 คะแนน
7. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการแสดง	5 คะแนน

คณะกรรมการคัดเลือกและตัดสิน

1. ดร.เส้า ลี่หมิ่น อาจารย์ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีและปริญญาโท วิชาภาษาศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยฝึกหัดครูเป่ยจิง (Beijing Normal University) ระดับปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. อ.ไป๋ หลิง อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญการสอนภาษาจีน โรงเรียนสอนภาษานานมี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวรรณคดีภาษาจีน คณะอักษรศาสตร์จีน มหาวิทยาลัยเหอหนาน ประเทศจีน
3. อ.หยางจี หยวน อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการแสดง ท่านสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเทียนจิน(Tianjin Institute of Education) ภาควิชาดนตรี ปัจจุบันท่านเป็นอาจารย์สอนที่ มหาวิทยาลัยการจัดการปัญญาภิวัฒน์ นอกจากนี้ เป็นอาจารย์สอนร้องเพลง ให้กับ สมาคมนักร้องประสานเสียง หลายแห่ง อาทิ เช่น Guangxi Association, Taiwan Hall Chorus, Markov Chorus เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาการเปิดรับสมัคร	บัดนี้ – วันจันทร์ที่ 20 สิงหาคม 2561 (กรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ใช้วันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)
ประกาศรายชื่อผู้เข้ารอบคัดเลือก	วันศุกร์ ที่ 31 สิงหาคม 2561 ประกาศรายชื่อผู้เข้ารอบคัดเลือก 10 ทีม ของแต่ละช่วงชั้น ทางเว็บไซต์ www.nanmee.com หรือ www.โรงเรียนสอนภาษานานมี.com
วันแข่งขันรอบตัดสิน	ประกาศให้ทราบผ่านทาง www.nanmee.com ผู้เข้ารอบคัดเลือก10 ทีม ของแต่ละช่วงชั้น แสดงสดบนเวที ประกาศผลการตัดสิน
สถานที่จัดการแข่งขัน	อาคารบริษัท นานมี จำกัด (ชั้น 3) เลขที่ 146 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม	โทร. 02-648-8000 (โรงเรียนสอนภาษานานมี) อีเมล์ nmla@nanmee.com

รางวัลเกียรติคุณ

ผู้ชนะการประกวดของแต่ละกลุ่มจะได้รับรางวัลเกียรติคุณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1-3)

<u>รางวัลยอดเยี่ยม 1 รางวัล</u>

- ถ้วยรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลยอดเยี่ยม
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 5,000 บาท

<u>รางวัลดีเด่น 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลดีเด่น
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 4,000 บาท

<u>รางวัลพิเศษ 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลพิเศษ
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 3,000 บาท

กลุ่มที่ 2 ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.4-6)

<u>รางวัลยอดเยี่ยม 1 รางวัล</u>

- ถ้วยรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลยอดเยี่ยม
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 6,000 บาท

<u>รางวัลดีเด่น 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลดีเด่น
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 5,000 บาท

<u>รางวัลพิเศษ 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลพิเศษ
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 4,000 บาท

กลุ่มที่ 3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3)

<u>รางวัลยอดเยี่ยม 1 รางวัล</u>

- ถ้วยรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลยอดเยี่ยม
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 8,000 บาท

<u>รางวัลดีเด่น 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลดีเด่น
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 7,000 บาท

<u>รางวัลพิเศษ 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลพิเศษ
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 6,000 บาท

กลุ่มที่ 4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย – อุดมศึกษา

<u>รางวัลยอดเยี่ยม 1 รางวัล</u>

- ถ้วยรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลยอดเยี่ยม
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 10,000 บาท

<u>รางวัลดีเด่น 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลดีเด่น
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 8,000 บาท

<u>รางวัลพิเศษ 1 รางวัล</u>

- ประกาศนียบัตรเกียรติคุณ รางวัลพิเศษ
- บัตรทุนการศึกษามูลค่า 6,000 บาท

หมายเหตุ

- ผู้เข้าประกวดมีสิทธิ์ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงรางวัลเดียว และผู้ที่ได้รับรางวัลจะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 5% ของมูลค่ารางวัล เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากรตามประมวลกฎหมายรัษฎากร
- บัตรทุนการศึกษานี้สามารถใช้แทนเงินสดได้ที่ บริษัท นานมี จำกัด เลขที่ 146 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ ดังต่อไปนี้

1. ใช้แทนเงินสดในการสมัครเรียนคอร์สเรียนภาษาจีน ที่โรงเรียนสอนภาษาจีนนานมี
2. ใช้แทนเงินสดในการซื้อสินค้าและหนังสือที่ร้านหนังสือจีนนานมี
3. ใช้แทนเงินสดในการซื้ออุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงานหรืออุปกรณ์ศิลปะของกลุ่มบริษัท นานมี จำกัด
4. บัตรทุนการศึกษานี้ไม่สามารถใช้ร่วมกับรายการส่งเสริมการขายอื่นๆ แลกเปลี่ยน ทอนหรือคืนเป็นเงินสดได้
5. บัตรหมดเขต เมื่อครบ 1 ปี นับจากวันที่ได้รับรางวัล
6. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โรงเรียนสอนภาษานานมี โทร 02-648-8000 ต่อ 5400

ใบสมัคร

โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี

汉语语言技能大赛南美

NAN MEE CHINESE LANGUAGE SKILL CONTEST ครั้งที่ 8 ประจำปี 2561

โปรดกรอกข้อความให้ละเอียดและชัดเจน

ชื่อ-สกุล (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

วันเดือนปีเกิด ..... อายุ.....ปี สัญชาติ .....

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ ซอย .....ถนน.....

ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....E-mail: .....

(.....) กลุ่มที่ 1 ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1-3) (.....) กลุ่มที่ 3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3)

(.....) กลุ่มที่ 2 ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.4-6) (.....) กลุ่มที่ 4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย – อุดมศึกษา

เลือกประเภทการประกวดทักษะภาษาจีน (เลือกได้เพียง 1 ประเภท)

(.....) ร้องเพลงจีน（唱歌） ชื่อเพลง.....

(.....) ท่องกลอนจีน (宋词，诵唐诗朗) ชื่อบทกลอน .....

(.....) เล่านิทานจีนพร้อมพากย์เสียงพูด (讲故事) ชื่อนิทาน.....

ผู้สมัครมีพื้นฐานการเรียนภาษาจีนกลาง เป็นระยะเวลา ..... ปี จากสถาบัน .....

ผู้สมัคร สามรถใช้ภาษาจีนกลาง ถาม-ตอบ ประโยคบทสนทนา ในระดับไหน (ดีมาก)..... (ดี)..... (พอใช้) .....

โรงเรียน / สถานศึกษาปัจจุบัน .....ระดับชั้น .....

ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....E-mail: .....

อาจารย์ผู้ดูแล ชื่อ-สกุล .....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

(โปรดลงชื่อ-นามสกุลด้วยตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้สมัครเข้าประกวด วันที่สมัคร ____/____/____

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(บริษัทนานมี) วันที่รับสมัคร ____/____/____

***โปรดส่งใบสมัครพร้อมกับสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (เขียนข้อความ "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงนามรับรองด้วย) สำเนารายละเอียดของเนื้อหาที่ประกวด 4 ชุด และซีดีไฟล์วิดีโอ มาทางไปรษณีย์ที่ บริษัท นานมี จำกัด ชั้น 4 เลขที่ 146 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โปรดวงเล็บมุมซองว่า (โครงการประกวดทักษะภาษาจีนนานมี) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02-648-8000 (โรงเรียนสอนภาษานานมี)

ใบสรุปรายการที่ส่งเข้าประกวด

ของโรงเรียน .....

ส่งผู้สมัครเข้าประกวดทั้งหมด .....ทีม รายละเอียดดังนี้คือ

กลุ่มที่ 1 ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1-3)

ทีมที่ 1. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 2. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 3. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

กลุ่มที่ 2 ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.4-6)

ทีมที่ 1. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 2. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 3. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

กลุ่มที่ 3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3)

ทีมที่ 1. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 2. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 3. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

กลุ่มที่ 4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษา

ทีมที่ 1. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 2. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน _____

ทีมที่ 3. จำนวนสมาชิกในทีม _____ คน ทักษะที่เลือกประกวด ร้อง..... ท่องกลอน..... เล่านิทาน.....

ชื่อเพลง/กลอน/นิทาน

_____

สอ.
รับที่ 3772
วันที่ 20 มิ.ย. 2561 เวลา 14.11

877

ที่ ศธ ๐๕๐๗(๔)/ว ๓๗๙

ถึง สำนักอำนวยการ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศว่า กระทรวงการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศราชอาณาจักรสวาซิแลนด์แจ้งการเปลี่ยนชื่อประเทศอย่างเป็นทางการจาก Kingdom of Swaziland (ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์) เป็น Kingdom of Eswatini (ราชอาณาจักรเอสวาตินี) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ระบุว่า ข้อกฎหมายที่เป็นลายลักษณ์อักษร ข้อตกลงระหว่างประเทศและเอกสารทางกฎหมายใด ๆ ที่ระบุชื่อประเทศสวาซิแลนด์ให้หมายความถึงประเทศเอสวาตินีนับตั้งแต่วันดังกล่าว รายละเอียดดูได้ที่ www.mua.go.th หัวข้อย่อยแวดวงอุดมศึกษา

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มอบ กอก.
เพื่อโปรด
☐ ทราบ
☐ ถือปฏิบัติ
☐ เวียนแจ้ง
☑ พิจารณาดำเนินการต่อไป
20 มิ.ย. 61

สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ
กลุ่มบริหารนโยบายการเปิดเสรีอุดมศึกษา
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๐๗
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

(นางสาวศศิรัตน์ อินทร์สุวรรณ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

เรียน คุณปัญญาภัทร์
โปรดดำเนินการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

Note No. 09/2018

The Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of the Kingdom of Swaziland presents its compliments to all Heads of Diplomatic Missions, International Organizations and Consular Representatives Resident and Non-Resident in the Kingdom of Swaziland and has the honour to inform that the Kingdom of Swaziland is now officially the Kingdom of Eswatini as of 19 April 2018. Reference to any written law or international agreement or legal document to Swaziland shall be read and construed as reference to Eswatini.

For ease of reference, the Ministry has the further honour to append hereto Gazette 'Legal No. 80' of 2018 titled DECLARATION OF CHANGE OF SWAZILAND NAME NOTICE 2018.

The Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of the Kingdom of Swaziland avails itself of this opportunity to renew to the Heads of Diplomatic Missions, International Organizations and Consular Representatives Resident and Non-Resident in Swaziland assurances of its highest consideration.

MBABANE
18 MAY 2018

สิ่งที่ส่งมาด้วย

PART C

S1

LEGAL NOTICE NO. 80 OF 2018

THE CONSTITUTION OF SWAZILAND ACT, 2005
(Act No. 1 of 2005)

THE DECLARATION OF CHANGE OF SWAZILAND NAME NOTICE, 2018
(Under Section 64 (3))

In exercise of the powers conferred on me by section 64 (3) of the Constitution of Swaziland Act, 2005, I, MSWATI III, KING AND INGWENYAMA OF ESWATINI makes the following declaration:-

Citation and commencement

1. (1) This Notice may be cited as the Declaration of Change of Swaziland Name Notice, 2018.

(2) This Notice shall be deemed to have come into force on the 19th April, 2018.

Declaration of change of Swaziland name

2. The name of the Kingdom of Swaziland is changed to Kingdom of Eswatini.

Reference to Swaziland

3. Reference in any written law or international agreement or legal document to Swaziland shall be read and construed as reference to Eswatini.

THUS SIGNED UNDER MY HAND AT LOZITH'EHLEZI ON THIS 19th DAY OF APRIL, 2018.

MSWATI III
KING AND INGWENYAMA OF ESWATINI

The Government Printer, Mbabane

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ
UNIVERSAL FOUNDATION FOR PERSONS WITH DISABILITIES
27/5 ซอยอรุณอมรินทร์ 39 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
27/5 Arunammarin 39, Arunammarin Road, Bangkok noi, Bangkok 10700
โทร. : 02-886 1188, 02-886 0955, 02-424 9230 แฟ็กซ์ : 02-886 0956

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศล ลำดับที่ 628 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ เงินบริจาคสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขรับ ๓๒๗๙
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๙.๒๖

กองกลาง
เลขรับ 896
วันที่ 27 มิ.ย. 2561
เวลา 10.50 น.

ที่ มสพ. 200/2561 วันที่ 1 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพทอดผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรียน ผู้มีอุปการคุณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ซองผ้าป่า และแผ่นพับประชาสัมพันธ์

เลขรับ
วันที่ 27 มิ.ย. 2561
เวลา

จากพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ผู้ทำงานด้านคนพิการความว่า "งานช่วยเหลือผู้พิการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะว่าผู้พิการมิได้เป็นผู้ที่อยากจะพิการ แต่อยากช่วยตนเอง ถ้าเราไม่สามารถช่วยเขาให้สามารถที่จะปฏิบัติงานอะไร เพื่อมีชีวิตและมีเศรษฐกิจของครอบครัว จะทำให้เกิดสิ่งที่หนักในครอบครัว หนักแก่สังคม ฉะนั้น นโยบายที่จะทำก็คือช่วยเขาให้ช่วยตัวเองได้ เพื่อที่จะให้เขาสามารถเป็นประโยชน์ต่อสังคม"

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการในฐานะองค์กรที่ทำงานด้านคนพิการได้น้อมนำพระบรมราโชวาทดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้พิการบ้านยิ้มสู้ , ศูนย์จัดหางานสำหรับคนพิการ , ศูนย์บริการล่ามภาษามือสำหรับคนหูหนวก , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนกรุงเทพฯ ยิ้มสู้คาเฟ่ เพื่อฝึกอาชีพจำหน่ายกาแฟและอาหารสำหรับคนพิการ , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนนครชัยศรี , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนเชียงดาว และศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนแม่ริม เป็นศูนย์ฝึกอาชีพด้านเกษตรแบบครบวงจร ทั้งการแปรรูป และการจำหน่าย รวมทั้งฝึกอาชีพโรงแรมและการท่องเที่ยว

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการจึงได้จัดให้มีโครงการ "ผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ" ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อหารายได้ดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ **พิธีทอดผ้าป่ามหากุศลฯ กำหนดจัดขึ้นในวันอาทิตย์ที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 น. ณ วัดบวรนิเวศวิหาร โดยมูลนิธิฯ ได้รับเมตตาจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระวันรัต เจ้าอาวาสวัดบวรนิเวศวิหาร รับเป็นประธานฝ่ายสงฆ์ องคมนตรี ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ประธานฝ่ายฆราวาส**

ในโอกาสนี้มูลนิธิฯ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและหน่วยงานของท่านร่วมเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดผ้าป่าฯ ตามกำลังศรัทธา พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการทอดผ้าป่าในครั้งนี้ ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมพิธีทอดผ้าป่ามหากุศลฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มูลนิธิฯ ขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.กองกลาง
- มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ ขอเชิญร่วมทอดผ้าป่า
- เพื่อโปรดพิจารณา ผอ.กองกลาง ประชาสัมพันธ์

27 มิ.ย. 61

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณามอบ
กองกลางประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์)
ประธานมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ

27 มิ.ย. 61

หมายเหตุ : เพื่อจัดส่งใบเสร็จรับเงินไปยังท่านเพื่อนำไปหักลดหย่อนภาษีเงินได้ในปีที่บริจาค โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินทุกครั้งพร้อมชื่อและที่อยู่ส่งมายังที่เครื่องโทรสารหมายเลข **02-8860956** หรือส่งมาทาง **E-mail : ufp.yimsoo@gmail.com** หรือ **ID Line : ufp0899255451 , prteam.ufp , pr.ufp** และทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ข้างต้น