

ชื่อโครงการ : ส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงาน
และวิชาชีพนักบัญชี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ : พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ละเอียดอ่อน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย คำนึงค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานในรอบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐให้มีความถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลัง โดยส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการและสามารถบริหารจัดการได้อย่างมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมพนักงานการเงินและบัญชี นักการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังและพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อพัฒนาวิชาชีพนักบัญชีให้มีมาตรฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายโครงการ มีผู้ร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๕๗ คน ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย พนักงานการเงินและบัญชี นักการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังและพัสดุ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้จัดการสถานธนานุบาล และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน ๕๑ คน

ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|------------|
| ๑) ประธานในพิธี | จำนวน ๑ คน |
| ๒) วิทยากร | จำนวน ๑ คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ | จำนวน ๓ คน |
| ๔) ผู้สังเกตการณ์ | จำนวน ๑ คน |



๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการฝึกอบรมที่มีรอบและทิศทางที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าหมายให้กรุงเทพมหานครเป็นที่รวมของคนดีและคนเก่ง สามารถปฏิบัติงานที่รองรับความต้องการของประชาชนได้อย่างมืออาชีพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีขีดสมรรถนะสูง สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทายของกรุงเทพมหานครในการก้าวสู่มหานครแห่งเอเชีย รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑st Competency Model)

๕. แนวทางการดำเนินการ

เป็นโครงการฝึกอบรมแบบไปกลับ กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดประชุมหารือเพื่อหาแนวทาง	↔											
จัดทำแผนดำเนินการและขออนุมัติโครงการ	↔											
ขอจัดสรรงบประมาณ	↔											
ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ		↔										
ติดตาม สรุป และรายงานผลโครงการ			↔									

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานบริหารการธรรมาภิบาล รายจ่ายประจำ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงานและวิชาชีพนักบัญชี จำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๒,๘๐๐.- บาท (แปดหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังต่อไปนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	พนักงานสำนักงาน	ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,๒๐๐.-บาท x ๑ คน x ๑๒ ชั่วโมง)	๑๔,๔๐๐ บาท	ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง คู่มือวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
	สถานธรรมาภิบาล	ค่าอาหาร		
	กรุงเทพมหานคร จำนวน ๕๑ คน	ไม่ครบมือ (๕๐๐.- บาท x ๕๗ คน x ๒ วัน)	๕๗,๐๐๐ บาท	
	ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐.- บาท x ๕๗ คน x ๔ มื้อ)	๑๑,๔๐๐ บาท	
		รวมทั้งสิ้น	๘๒,๘๐๐ บาท	

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและแผนดำเนินงาน	มีโอกาสดังขึ้นบ้าง	อาจทำให้โครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	ปานกลาง	กำหนดแผนการดำเนินงานและแผนสำรอง

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ได้เรียนรู้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ

๙.๒ สามารถวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการจัดซื้อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

๙.๓ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการการตรวจรับพัสดุ และทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๔ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๙.๕ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
การมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมโครงการของพนักงาน	พนักงานเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	เชิงปริมาณ	แบบสอบถาม	ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ
ความพึงพอใจในหลักสูตรการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	เชิงคุณภาพ	แบบสอบถาม	ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า ดำเนินการติดตามจากแบบสอบถาม และสังเกตความสนใจในการเข้ารับการฝึกอบรม

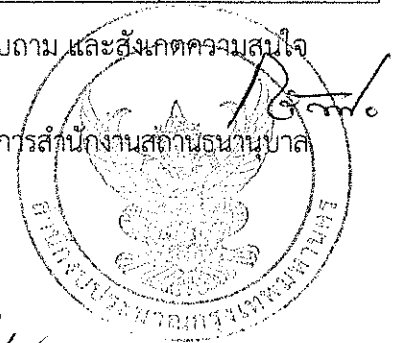
๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ รายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถนธนาบาล กรุงเทพมหานครภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางชนากานต์ โกสินทร์)

รองผู้อำนวยการ สรท. สายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายชนาธิป ล.วีระพรรค)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถนธนาบาลกรุงเทพมหานคร



รายละเอียดค่าใช้จ่ายรายการค่าสมนาคุณวิทยากร
โครงการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงาน และวิชาชีพนักบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ โรงแรมเดอะ รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

วัน/เวลา	รายการค่าสมนาคุณวิทยากร	จำนวนเงิน (บาท)
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		
๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.	หลักสูตร กลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการ ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ - บทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจรับพัสดุ - ข้อควรระวังและความเสี่ยงในการตรวจรับพัสดุ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชั่วโมง)	๓,๖๐๐.-
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	- ความรับผิดชอบตามกฎหมายของกรรมการตรวจรับพัสดุ - วิธีการตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย - Workshop ฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และ มุมมองร่วมกันกับผู้เข้ารับการอบรม (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชั่วโมง)	๓,๖๐๐.-
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หลักสูตร กลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการ ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายขององค์กรในการจัดซื้อ - วิธีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการจัดซื้อให้ สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร - การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เมื่อผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามงบประมาณ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชั่วโมง)	๓,๖๐๐.-
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	- Work Shop การทำกิจกรรมกลุ่ม แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เพื่อแบ่งแยกกลุ่มสินค้าและวางแผนกลยุทธ์การ จัดซื้อ - แลกเปลี่ยนความเห็น และถาม/ตอบ (๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๓ ชั่วโมง)	๓,๖๐๐.-
รวมเงิน	(หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)	๑๔,๔๐๐.-

บัญชีรายชื่อพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
โครงการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงาน และวิชาชีพนักบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑. นางสาววราภรณ์ จันทร์พิญ	รองผู้อำนวยการ สรภ. สายคลังและพัสดุ
๒. นางชนากานต์ โกสินทร์	รองผู้อำนวยการ สรภ. สายบริหารงานทั่วไป
๓. นายนิรุตติธรรม บุญรังษี	รองผู้อำนวยการ สรภ. สายพัฒนาธุรกิจ
๔. นางสาวรัตนา ลิขิตสมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ
๕. นางสุพร คงเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
๖. นางสาวจรรยา วงษ์ไกร	หัวหน้างานกิจการสาขา
๗. นายวิฐนัย วรรณวิไล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการสาขา
	หัวหน้างานประมาณทรัพย์หลุด
	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวสิริรัตน์ สร้อยวัน	ผู้ตรวจสอบภายใน
๙. นางสาวรัญญา พันัส	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐. นายพันธกานต์ เต็งรัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๑. นางสาวภัสสร ครอบคอบ	หัวหน้างานตรวจจ่าย
๑๒. นางสาวธิดารัตน์ มณีแสง	พนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. นางสาวพรรณวดี รักแจ้ง	พนักงานการเงินและบัญชี

สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑๔. นางสาวเพ็ญภา อเนกวิธวงศ์	ผู้จัดการสถานธนานุบาลคลองเตย
๑๕. นางสาวภัทรภร สังข์ด้วงยา	ผู้จัดการสถานธนานุบาลประติพัทธ์
๑๖. นางสาวเนตรอนงค์ ทศนสุวรรณ	ผู้จัดการสถานธนานุบาลดินแดง
๑๗. นางสาววิทย์ จิรสุนทรสินติ	ผู้จัดการสถานธนานุบาลสำราญราษฎร์
๑๘. นายณัฐนันท์ รักษาพล	ผู้จัดการสถานธนานุบาลเทเวศร์
๑๙. นางสาวชานันท์ ขวัญกิจศักดิ์	ผู้จัดการสถานธนานุบาลบางซื่อ
๒๐. นางสาวทวีทรัพย์ วรรณอนุสรณ์	ผู้จัดการสถานธนานุบาลพระโขนง
๒๑. นางปราณี มงคลไทย	ผู้จัดการสถานธนานุบาลลวงเวียนเล็ก
๒๒. นางสาวธัญลักษณ์ จันทะขานี	ผู้จัดการสถานธนานุบาลบางกอกใหญ่
๒๓. นางอุมพร อาจประโคน	รองผู้จัดการสถานธนานุบาลลาดพร้าว
	รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการสถานธนานุบาลลาดพร้าว
๒๔. นางสุภาพร อิงครัตน์	ผู้จัดการสถานธนานุบาลมีนบุรี
๒๕. นางสุลลภรณ์ กิตติบัณฑิตกุล	ผู้จัดการสถานธนานุบาลตลาดพลู
๒๖. นายธีระ อับนาค	ผู้จัดการสถานธนานุบาลถนนเสือป่า
๒๗. นางสาวศิริวรรณ เขียวจุ	ผู้จัดการสถานธนานุบาลราษฎร์บูรณะ
๒๘. นางสาวรัชณี ทองคำ	ผู้จัดการสถานธนานุบาลจอมทอง
๒๙. นายสุนทร ตรีโกศา	ผู้จัดการสถานธนานุบาลบางบอน
๓๐. นางสาวกัลยาณี หว่างวิวัฒน์	ผู้จัดการสถานธนานุบาลดอนเมือง
๓๑. นางสาวรัศวีร์ มีป่า	ผู้จัดการสถานธนานุบาลหนองจอก
	๓๒. นางสาวศุภางค์...

บัญชีรายชื่อพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
โครงการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงาน และวิชาชีพนักบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓๒. นางสาวศุภางค์ อรุณแสงมณี	ผู้จัดการสถานธนานุบาลบางพลัด
๓๓. นายจิรวุฒน์ เพียนทอง	ผู้จัดการสถานธนานุบาลอ่อนนุช
๓๔. นางลัดดาวัลย์ เสน่ห์ราศรี	ผู้จัดการสถานธนานุบาลทุ่งครุ
	รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการสถานธนานุบาลทุ่งครุ
๓๕. นายอภิรักษ์ วงษ์ไกร	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลคลองเตย
๓๖. นางสาวสุจีรา ชาญชัย	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลดินแดง
๓๗. นางสาวนิฏฐิ จิรภัทสถาพร	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลสำราญราษฎร์
๓๘. นางสาวพรทิพย์ วงษ์จิรากร	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลเทเวศร์
๓๙. นางสาวปิยดา สีสุดดี	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลบางซื่อ
๔๐. นางสาวบุศรา บุญเกิด	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลพระโขนง
๔๑. นางสาวยอดหญิง กรอบเงิน	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลสวนวชิรเบญจทัศ
๔๒. นายศิธร เสมาทอง	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลบางกอกใหญ่
๔๓. นางสุภรณ์ ทรงสุภาพ	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลตลาดพร้าว
๔๔. นางสาวกรณิศ นาคคำ	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลมีนบุรี
๔๕. นางสาวปวีณพงศ์ บรรณการ	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลตลาดพลู
๔๖. นายอรรถพร สุรังคมณีนสิน	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลราษฎร์บูรณะ
๔๗. นางปาริชาติ ชื่นอารมย์	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลจอมทอง
๔๘. นางสาวนฤดี แสงวิมาน	พนักงานการเงินและบัญชี สถานธนานุบาลบางบอน
๔๙. นางสาวอำไพพิศตัญญู งามสมศักดิ์	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลดอนเมือง
๕๐. นางบุญพา แก้วมณี	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลหนองจอก
๕๑. นางสาวกิริยา บุญมัน	นักการเงินและบัญชีสถานธนานุบาลอ่อนนุช

หมายเหตุ ประธานในพิธี ๑
 วิทยากร ๑
 ผู้สังเกตการณ์ ๑
 เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๓
 รวม ๕๗ คน

กำหนดการ
โครงการส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางการปฏิบัติงาน และวิชาชีพนักบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ โรงแรมเดอะ รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

.....

วันเสาร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (วันที่ ๑)

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิด |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | หลักสูตรกลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <ul style="list-style-type: none">- หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ- บทบาทหน้าที่ของกรมการตรวจรับพัสดุ- ข้อควรระวังและความเสี่ยงในการตรวจรับพัสดุ |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | <ul style="list-style-type: none">- ความรับผิดชอบตามกฎหมายของกรมการตรวจรับพัสดุ- วิธีการตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกฎหมาย- Workshop ฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และมุมมองร่วมกันกับผู้เข้ารับการอบรม |

วันอาทิตย์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (วันที่ ๒)

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <ul style="list-style-type: none">- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายขององค์กรในการจัดซื้อ- วิธีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการจัดซื้อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร- การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขเมื่อผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามงบประมาณ |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | <ul style="list-style-type: none">- Work Shop การทำกิจกรรมกลุ่ม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อแบ่งแยกกลุ่มสินค้าและวางกลยุทธ์การจัดซื้อ- แลกเปลี่ยนความเห็น และถาม/ตอบ |

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
- กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม