



ส่วนวิช วิชาเอก	และเทคนิค
รับที่	3694
วันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๒ 16-A2	วันที่ 28 มี.ค. 2562
	เวลา 15:55 น.

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว. ๐๗๖๒

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมประจำเดือนพฤษภาคม- มิถุนายน ๒๕๖๒
เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กร-
ปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประจำ
เดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หลักสูตร "การตรวจสอบภายในสำหรับผู้บริหาร" รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) ลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

๒. หลักสูตร "การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของพนักงาน" รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส กรุงเทพ ลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท

๓. หลักสูตร "การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)" รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส กรุงเทพ ลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท

๔. หลักสูตร "เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม" รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) ลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
ประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ โดยสมัครเข้าร่วมอบรมได้ตั้งแต่บัดนี้ ผู้เข้า
รับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลว ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์ เมื่อท่านผ่าน
เกณฑ์ตามที่กำหนด ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่นางสาวชญญาวัลย์ อีรวรรพ์พัย โทร ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ฐริ
1

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐริ พวงค์เจริญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์

เรียน คณ.ธรรมหญิง

เพื่อดำเนินการ

๒๗/๓/๖๒

- สบ.
- สท.
- สนอ.
- สส.
- สปร.
- สม.
- สบค.

- ท. ระบบงานฯ
- ท. สรรหา
- ท. พัฒนา
- ท. บริหาร

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ / ๐๘ ๘๘๘๔ ๒๖๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



หลักสูตร

'การตรวจสอบภายในสำหรับผู้บริหาร' รุ่นที่ 1
วันที่ 15-16 พฤษภาคม 2562

หลักสูตร

'เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม' รุ่นที่ 3
วันที่ 27-28 มิถุนายน 2562

การตรวจสอบภายในมีความจำเป็นสำหรับการบริหารองค์กรในปัจจุบัน โดยถือเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการประเมินผลการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายใน ผู้บริหารจึงต้องมีความเข้าใจถึงภาพรวมของการตรวจสอบภายใน ความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบโดยการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับทั้งจากหลักการสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการใช้เครื่องมือการตรวจสอบ
3. เพื่อให้มีความสามารถในการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในทุกๆด้าน ซึ่งเป็นข้อมูลที่จะช่วยปรับปรุงกระบวนการ

ประเด็นบรรยาย

1. หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
2. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. กลยุทธ์การตรวจสอบภายในอย่างเป็นเลิศ
4. ข้อพึงระวังในการตรวจสอบภายใน
5. กรณีศึกษาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
6. การวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในทุกๆด้าน

การจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม" เพื่อให้รู้หลักการดำเนินการประชุมที่ถูกต้อง ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนากะให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไป รวมถึงการเขียนรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

- 1 จัดการประชุมได้
- 2 อธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการประชุมได้
- 3 จัดระเบียบวาระการประชุมได้ถูกต้อง
- 4 ปฏิบัติการประชุม และจดรายงานการประชุมได้ถูกต้อง
- 5 ใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้สละสลวย

ประเด็นบรรยาย

1. เทคนิคการประชุม
2. การเขียนรายงานการประชุม
3. การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม



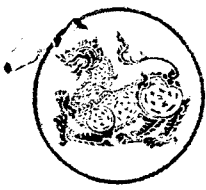
ค่าธรรมเนียมหลักสูตร
3,500 บาท/ท่าน



สถานที่
ห้อง S.102 คณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์



ผู้เข้ารับการอบรมได้รับ
ประกาศนียบัตรรับรองจากคณะ
รัฐศาสตร์ เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่
กำหนด



FACULTY OF POLITICAL SCIENCE
THAMMASAT UNIVERSITY

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
ส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

- 1.ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 2.ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 3.ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 4.ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 5.ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

โปรดทำเครื่องหมายถูก ✓ ในหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัครเข้าร่วมอบรม เพื่อสำรองที่นั่ง

หลักสูตร
'การตรวจสอบภายในสำหรับผู้บริหาร' รุ่นที่ 1
วันที่ 15-16 พฤษภาคม 62
ณ คณะรัฐศาสตร์ มธ ทำพระจันทร์
สมัครและชำระตั้งแต่วันที่-3 พฤษภาคม 62
ค่าธรรมเนียมหลักสูตร 3,500 บาท/ท่าน

หลักสูตร
'เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม' รุ่นที่ 3 วันที่ 27-28 มิถุนายน 62
ณ คณะรัฐศาสตร์ มธ ทำพระจันทร์
สมัครและชำระตั้งแต่วันที่-14 มิถุนายน 62
ค่าธรรมเนียมหลักสูตร 3,500 บาท/ท่าน

หลักสูตร
'การสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพัน
ของพนักงาน' รุ่นที่ 6
วันที่ 21-22 พฤษภาคม 62
ณ สส.รอยัลปรีนเซส หลานหลวง กทม.
สมัครและชำระตั้งแต่วันที่-10 พฤษภาคม 62
ค่าธรรมเนียมหลักสูตร 5,500 บาท/ท่าน

หลักสูตร
'การกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม(Training
Roadmap)'รุ่นที่ 2
วันที่ 27-28 พฤษภาคม 62
ณ สส.รอยัลปรีนเซส หลานหลวง กทม.
สมัครและชำระตั้งแต่วันที่-17 พฤษภาคม 62
ค่าธรรมเนียมหลักสูตร 5,500 บาท/ท่าน

1.การสำรองที่นั่ง
ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
โทร : 088-884-2633/02-613-2336

2.การชำระเงิน (งดรับเงินสดหน้างาน)
กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนวันอบรม หรือเมื่อได้รับการตอบรับจากเจ้า
หน้าที่ทางอีเมล ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"

3.การยืนยันการชำระเงิน
ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร
ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจน
มาที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 088-884-2633/02-613-2336

4.วัน เวลาจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม
เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้
ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 088-884-2633
ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง