บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๑๐๐๙ **วันที่** ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมการประชุม เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๕/ว๒๕๐๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กองคลัง กลุ่มเงิน ขอเชิญเข้าร่วมการประชุม เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ได้อนุมัติส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว ผู้เข้ารับการอบรมได้จัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองต่อไป รายละเอียดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

แบบฟอร์ม ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นางชณภา .....นามสกุล.....ศรีหล้า.....
กลุ่มงาน....บริหารการเงินและบัญชี.....
ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง.การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ปี ๒๕๖๖.....
ระหว่างวันที่.....๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕..... รวมระยะเวลา.....๓.....วัน
ณ (ระบุสถานที่จัด)...โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอน สปา.....
เขต/อำเภอ.....บางละมุง.....จังหวัด .....ชลบุรี.....
หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา .....กองคลัง กรมอนามัย.....
งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม..๕,๒๙๐..บาท(ห้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

ด้านการเงิน

๑. ทราบถึง กฎหมาย ระเบียบ มติครม.ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายจัดประชุม ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าพาหนะ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม มี ๑๕ รายการ รายการที่ต้องทำจัดซื้อ จัดจ้างผ่านพัสดุ รายการที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. อัตราการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและวิธีการคำนวณ
๕. การเบิกค่าพาหนะเดินทางเบิกได้อย่างไร
๖. อัตราการเบิกค่าอาหารส่วนราชการ สถานที่เอกชน การจัดอาหารครบมื้อ ไม่ครบมื้อเบิกได้เท่าไร

ด้านบัญชี

๑. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บัญชี
๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
๓. มาตรา ๖๘ แห่ง พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานรัฐ
๕. รายการทางบัญชี แบ่งเป็น ๕ หมวด ๑ .สินทรัพย์ ๒. หนี้สิน ๓.ส่วนทุน ๔.รายได้ ๕. ค่าใช้จ่าย แต่ละหมวดประกอบด้วยอะไรบ้าง
๖. การบันทึกรายการทางบัญชี
๗. การปรับปรุงรายการบัญชี ณ สิ้นงวด การปรับปรุงเพื่อเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีให้ถูกต้องตามเกณฑ์คงค้างก่อนการจัดทำงบการเงิน เนื่องจากรายการที่จดบันทึกไว้นั้นมีอยู่หลายรายการทีต่อเนื่องหรือคาบเกี่ยวกับงวดบัญชีอื่น เช่น ค่าเสื่อมราคา และตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ วัสดุสิ้นเปลือง รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
๘. การคำนวณค่าเสื่อมราคา
๙. การปิดบัญชี งบทดรองนำส่ง สตง. และนำขึ้นเว็ปไซด์หน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัด ถ้าวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปเป็นวันหยุดให้นำส่งก่อน
๑๐. กองคลังจะทำหนังสือแจ้งเวียนหมวดหมู่ รหัส ที่ใช้ในการลงบัญชีระบบ NEW GFMIS

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

๑. ด้านการเงินได้รับความรู้ ความเข้าใจ และเป็นการทบทวนระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายได้ถูกต้อง ตามระเบียบฯและทันกำหนดเวลา

๒. ด้านบัญชีได้รับความรู้ มีความเข้าใจมากขึ้นและนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงงาน ด้วยมีการสอบถามข้อสงสัยในการจัดทำบัญชี ในทุกหน่วยงานที่เข้ารับการอบรมจึงทำให้ทราบปัญหาและวิธีการแก้ไขที่ถูกต้องและเมื่อเกิดปัญหาจะต้องติดต่อประสานงานกับใคร ปัญหาที่สงสัยได้รับการแก้ไขและให้ความรู้ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดการปฏิบัติงานไปในทางเดียวกัน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(.....นางชณภา ศรีหล้า.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
(....(นางสาวเกศรา โชคนำชัยลิริ)....)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

หมายเหตุ กรุณาบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

แบบฟอร์ม ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) พรปกาศ นามสกุล รอดสงค์

กลุ่มงาน บริหารการเงินและบัญชี

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ปี 2561

ระหว่างวันที่ ๒- ๑ ตุลาคม 2561 รวมระยะเวลา 3 วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด) โรงแรมเซลท์ พลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา

เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา กองคลัง

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม 5,290.- บาท (ห้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

- ทำให้เราได้รับความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ ทดแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ใน ระบบ New GFMIS Thai
- เกณฑ์ปฏิบัติผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชี
- การบันทึกข้อมูลทางบัญชี

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

- เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบข้อบังคับด้านการเงินและบัญชี ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

ลงชื่อ พรปกาศ รอดสงค์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(นางพรปกาศ รอดสงค์)

ลงชื่อ หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

หมายเหตุ กรุณาบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา

แบบฟอร์ม ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ข้าพเจ้า (~~นาย~~/~~นาง~~/นางสาว) เบญจมาศ นามสกุล ชลชาชีพ

กลุ่มงาน บริหารการเงินและบัญชี

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ปี 2566

ระหว่างวันที่ 7-9 ธันวาคม 2565 รวมระยะเวลา 3 วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด) โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา

เขต/อำเภอ นางละมุง จังหวัด ชลบุรี

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา กองคลัง

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม 5,290.- บาท (ห้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

- ทราบถึงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และสาธารณูปโภค)
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ทำให้มีความสามารถและมีสมรรถนะด้านการเงินและบัญชีที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน วันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ เบญจมาศ ชลชาชีพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(นางสาวเบญจมาศ ชลชาชีพ)

ลงชื่อ ..... หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

หมายเหตุ กรุณาบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง