



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เลขที่ 5030
วันที่ 28 มี.ค. 2560
เวลา ๒๒

ที่ สพ.บ.ค. 60/1

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม

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

เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน

งานการเจ้าหน้าที่
เลขที่ 1014
วันที่ 28 มี.ค. 2560
อนุก
งบการเงินและงบประมาณ
เลขที่ 1860
วันที่ 28 มี.ค. 2560 เวลา 16.30

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักสูตร “วินัยทางการเงิน การคลังกับการบริหารการเงิน ในส่วนราชการ” (รหัส 700)
 2. หลักสูตร “การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ” (รหัส C700)
 3. หลักสูตร “การบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (รหัส 600)
 4. หลักสูตร “การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ” (รหัส 400)
 5. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” (รหัส 800)
 6. หลักสูตร “การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม และการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี” (รหัส C600)
 7. หลักสูตร “การตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง” (รหัส 900)

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม (ส.พ.บ.) เป็นสำนักงานที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อจัดบริการให้บริการทางภาควิชา เพื่อการจัดความรู้ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทั้งภาครัฐ และเอกชน และส่งเสริมการจัดงาน จัดประชุม และจัดอบรมให้ส่วนราชการต่างๆ ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ได้จัดการอบรมให้แก่ส่วนราชการต่างๆ และได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี จากหน่วยงานต่างๆ หลักสูตรการอบรมที่พัฒนาขึ้นมา และเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการต่างๆ แจ้งความจำนงให้จัดอบรมให้ รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย 1-7 ตามลำดับ

นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรใหม่จากผู้เข้าอบรมแนะนำให้พัฒนาขึ้นมา ได้แก่การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง (รหัส 900) และหลักสูตรการบริหารพัสดุตามพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (รหัส 600 ใหม่) รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือผู้ที่มีความสนใจเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ข้างต้น และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

เห็นควร...
.....

อนุญาต อนุมัติ ดำเนินการ

เพื่อโปรดทราบ / สั่งการ

วันที่ 28 มี.ค. 2560

ฝ่ายวิชาการ / การจัดอบรม

โทร. 081-772-6363, 084-659-5662, 085-911-7720, 095-878-3312

โทรสาร. 02-901-3755, 02-389-9927

เว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.dpromote.com

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพ็ญฟ้า เทียนประภาสิทธิ์)

ผู้บริหาร โครงการฯ **ทราบ**
ดำเนินการ

(นายพิทักษ์พงษ์ จันทร์แดง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน

การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

รหัสวิชา C700

หลักการและเหตุผล

เป้าหมายที่ของงานด้านวิชาการเงิน ผู้ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ผู้สอบทาน และผู้ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการเงินการงบประมาณ การบัญชี และผู้ตรวจราชการในท้องถิ่นมีความรู้ และทักษะในการตรวจสอบ ซึ่งความรู้ที่ผู้ปฏิบัติจะได้อาจนำมาใช้ของเอกสาร หลักฐานประกอบ ซึ่งจะต่อจากระบบบัญชี เอกสารควบคุมหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งเอกสารทั้งสองกลุ่มนี้ มีความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของหลักฐานการจ่ายและทำให้ข้อมูลทางการเงิน และบัญชีมีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ ซึ่งหมายถึงระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานของงบการเงิน การคลัง และระบบการเงิน หรืองบการเงิน ซึ่งจะกระทบระยะที่สะท้อนผลการดำเนินงาน ซึ่งเปิดเผยในรายงาน หรือข้อมูลทางการเงิน ซึ่งนับว่าจำเป็นขั้นพื้นฐานของงานการเงิน การงบประมาณ และงานบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ทางการเงิน การบัญชี จะต้องสร้าง หรือมีแนวทางในการตรวจสอบ หรือทำความเข้าใจในการตรวจสอบ หรือสอบทาน เพื่อความเที่ยงตรงของบัญชี หรือข้อมูลที่ให้ เบิกจ่าย ซึ่งสัมพันธ์ทางในบริการหรือ ความเสี่ยงในมิติของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมและสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง แก่บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจะลดข้อผิดพลาดในภาพรวม

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย
2. เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีระบบเดิม หรือบัญชีและผู้สนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงบประมาณ
2. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้ปฏิบัติ และบุคคลอื่นที่สนใจ

เนื้อหาหลักสูตร

1. ภาพรวมของหลักฐานการจ่าย หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย 3 ชั่วโมง
2. เทคนิคการตรวจสอบเอกสาร 3 ชั่วโมง
3. การทำความเข้าใจและเอกสารประกอบเกี่ยวกับกรณบัญชีเบิกจ่าย 3 ชั่วโมง
4. การควบคุมภายในด้านการเงิน 3 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

รวม 12 ชั่วโมง

หมายเหตุ หลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง และเงินสวัสดิการ ศึกษารายพจนาน และสถิติประโยชน์แตกต่างกัน ของข้าราชการ ให้พัฒนาเป็นหลักหลักสูตรการตรวจสอบ หลักฐานการเงิน และการควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ (รหัส C700)

วิทยากร อ.พงษ์ฟ้า และคณะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรม มีความรู้ และหลักแนวทางในการ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจ่าย และความรู้เกี่ยวกับคุณภาพของหลักฐานการการเงินให้มีความถูกต้อง

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร C700

“การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐาน

การจ่ายเงินของส่วนราชการ”

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 C710 รุ่นที่ C711

รุ่นที่ C712 รุ่นที่ C713

รุ่นที่ C714 รุ่นที่ C715

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

ติดต่อสอบถาม

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

095-878-3312

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

E-mail : feungfar888@hotmail.co.th

สถานที่อบรม

รหัส 701 วันที่ 1 – 2 พฤษภาคม 2560

ณ โรงแรมศานาพลัส กรุงเทพฯ
โทร. 02-271-4410

รหัส 702 วันที่ 8 – 9 มิถุนายน 2560

ณ โรงแรมศานาพลัส กรุงเทพฯ
โทร. 02-271-4410

รหัส 703 วันที่ 30 – 31 สิงหาคม 2560

ณ โรงแรมศานาพลัส กรุงเทพฯ
โทร. 02-271-4410

รหัส 704 วันที่ 12 – 13 ตุลาคม 2560

ณ โรงแรมศานาพลัส กรุงเทพฯ
โทร. 02-271-4410

ค่าใช้จ่าย

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

2. ค่าที่พักหอพัก ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ปรากฏการ พ.ศ.2550 และหนังสือสั่งการฯ

การลงทะเบียนล่วงหน้า

1. ทางศูนย์ส่งเสริมฯ ให้แบบใบสมัครพร้อมแล้ว หากท่านมีความประสงค์ที่จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม
ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอย ประดิษฐ์บุรินทร์

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. ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานด้าน

การเงิน การงบประมาณ และพัสดุ

จุดอ่อนของการควบคุมภายใน

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น. กฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ

การงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน

ตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับ

การเบิกจ่ายงบดำเนินงาน การ

เดินทางไปราชการ

วันที่ 2 09.00 – 12.00 น. การควบคุมภายในด้านการเงิน

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น. หลักฐานกับ การตรวจสอบ

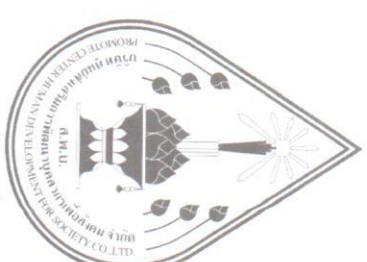
หลักฐานทางการเงิน การลงนาม

และทำความเข้าใจในส่วนที่เกี่ยวข้อง

พักรับประทานอาหารว่าง

เช้า 10.30 น. - 10.45 น.

บ่าย 14.30 น. - 15.00 น.



โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 700

“วินัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงานการเงิน
ในส่วนราชการ”

รุ่นที่ 1 วันที่ 1 - 2 พฤษภาคม 2560

รุ่นที่ 2 วันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2560

รุ่นที่ 3 วันที่ 30 - 31 สิงหาคม 2560

รุ่นที่ 4 วันที่ 12 - 13 ตุลาคม 2560

ดำเนินการโดย

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด

www.Dpromote.com

(รหัสวิชา 700)

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“วิสัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงานการเงิน

ในส่วนราชการ”

รหัสวิชา 700

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงาน หรือการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ ให้มีความถูกต้องตามขั้นตอน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ได้แก่นักคิดวิเคราะห์ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ ให้มีความถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎระเบียบนั้น ผู้รับผิดชอบและผู้กำกับหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับที่วางไว้ และมีคุณภาพเพียงพอกับมีความเสียต่อภารกิจซึ่งช่วยเงินแผ่นดิน ซึ่งได้แก่ งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ส่วนราชการจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการจัดระเบียบฯ หรือจัดระบบงานมีติดต่างๆ ให้ถูกต้องเหมาะสม ได้แก่การจัดอัตราค่าจ้าง การแบ่งแยกงานหน้าที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายงานตามปริมาณที่เหมาะสม การจัดจัดทำ หรือจัดทำบัญชี แผนปฏิบัติงานตามต่างๆ การตรวจสอบในกระบวนการ โดยซื่อสัตย์สุจริต การติดตามผลสำเร็จ หรือการจัดทำประเมินผลงานเพื่อการปรับปรุงและป้องกันความเสียหายจากการใช้จ่ายเงิน กระบวนการเหล่านี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง และเป็นภารกิจสำคัญให้เกิดขึ้นทางการเงิน การคลัง และจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายของชาติกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้บริหารทั้งด้านความรู้ เทคนิคทางวินัยทางละเมิด และทางอาญา

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มพูนทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเน้นการเสริมสร้างวินัยทางการเงิน การคลัง ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. ตำแหน่งที่สมัครงาน การงบประมาณ การพัสดุ ผู้กำกับหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามนั้น
2. ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ควบคุม ผู้บริหารงาน ผู้กำกับหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและประเมินผลกับปฏิบัติงาน

เนื้อหาหลักสูตร

1. ความเกี่ยวข้องของฝ่ายต่างๆ ด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และพัสดุ

3 ชั่วโมง

2. เงื่อนไขที่สำคัญของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยทางการเงิน และการพัสดุ

3 ชั่วโมง

3. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในส่วนต่างๆ

6 ชั่วโมง

รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การตรวจเงินแผ่นดิน

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การงบประมาณของหน่วยงานการเงิน การงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 700

“วิสัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงานการเงิน

ในส่วนราชการ”

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นาย/นาง/น.ส.

เบอร์ที่ทำงาน _____ Fax _____

มีดือ _____ นาย/นาง/น.ส. _____

2) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นาย/นาง/น.ส. _____

มีดือ _____ นาย/นาง/น.ส. _____

3) ชื่อ(นาย/นาง/น.ส.) _____ นาย/นาง/น.ส. _____

มีดือ _____ นาย/นาง/น.ส. _____

หน่วยงาน _____

ตำแหน่ง _____

จังหวัด _____ อำเภอ _____

Email _____

วิธีการประสงค์สมัคร

รุ่นที่ 701 รุ่นที่ 702

รุ่นที่ 703 รุ่นที่ 704

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

ติดต่อสอบถาม

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

095-878-3312

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

E-mail : feungfar88@hotmail.co.th

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

รหัสวิชา 400

หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้ปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การคลังภาคีรัฐโดยตั้งที่ระบบบริหารการเงิน การคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) มาใช้ในส่วนราชการ และได้มีการพัฒนาระบบงาน มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการเงิน การคลัง การเบิกจ่าย การรับส่งเงิน และการประมวลผลทางการเงิน การบัญชีอย่างต่อเนื่อง การบันทึกข้อมูลหรือกิจกรรมทางการเงิน และการบัญชี ได้ปรับเปลี่ยนจากการบันทึกในระบบบัญชี และทะเบียนบัญชีจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบัญชีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และปรับเปลี่ยนให้ส่วนราชการต่างๆของหน่วยงานมีความรับผิดชอบต่อการควบคุม การบริหารการเงินการคลังมากขึ้น ในขณะที่ส่วนราชการส่วนใหญ่มักจะบัญชีของภาครัฐนั้น บุคลากรซึ่งคุณลักษณะที่สมควร และประเมินบุคลากรที่เพียงพอต่อการรองรับระบบงานใหม่ ทำให้ส่วนราชการยังคงใช้วิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจากระบบงานที่ละเอียดง่ปฏิบัติให้ถูกต้องรวมทั้งการประมวลผลทางการเงิน การคลัง และงบประมาณให้ทราบผลการดำเนินงาน

ดังนั้นโครงการอบรมหลักสูตรนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้ความรู้พื้นฐานและหลักการ และแนวคิด ในเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงิน การคลัง และการงบประมาณใหม่ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการตรวจสอบผลการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ เพื่อการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการใช้จ่ายไป เพื่อนำมาประกอบเป็นข้อมูลในการบริหารงาน บริหารงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้พื้นฐานของการควบคุมทางด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณที่เหมาะสม
2. เพื่อให้มีแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายเพื่อประโยชน์ในการบริหารองค์กร โดยใช้ข้อมูลทางการเงินประกอบการประเมินผลการดำเนินงาน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับอบรม

1. เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
2. หัวหน้างานการเงิน การคลัง การงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ และหัวหน้าส่วนราชการที่สนใจเรื่องการบริหารผลการดำเนินงาน จากงบการเงินหรือรายงานการเงิน

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในเรื่องการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน 3 ชั่วโมง
 2. การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ 3 ชั่วโมง
 3. การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินจากรายงานการเงิน 3 ชั่วโมง
 4. กรณีศึกษา โดยวิเคราะห์จากงบการเงิน รายงานการเงิน เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการเชื่อมโยงของข้อมูล ในงบการเงิน 3 ชั่วโมง
- รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการและเอกชน

ประโยชน์ที่ผู้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีหลักการ และแนวทางการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน ซึ่งจะช่วยให้สามารถบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 400

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

หลักสูตร 400

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 405 รุ่นที่ 406

รุ่นที่ 407

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



โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

รหัสวิชา 400

หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้ปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐด้วยเทคโนโลยีระบบบริหารการเงิน การคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) มาใช้ในส่วนราชการ และได้มีการพัฒนาระบบงาน มีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน การตั้ง การเบิกจ่าย การนำส่งเงิน และการประมวลผลการเงิน การบัญชีอย่างต่อเนื่อง การบันทึกข้อมูลการรวมทางการเงิน และการบัญชีได้ปรับเปลี่ยนตามการบันทึกบัญชี และระเบียบผู้การคลังที่สอดคล้องตามการเงิน การบัญชีที่ระเบียบอิเล็กทรอนิกส์ และปรับบทบาทให้ส่วนราชการเชื่อมโยงในระบบงานที่มีความทันสมัยต่อการดำเนินงาน การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีที่มีขีดความสามารถ ผลิตการคลังเชิงคุณภาพ ทำให้ส่วนราชการยังคงพัฒนาการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานทางการเงินที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กระทรวงการคลังกำหนด การคลัง และงบประมาณที่บริหารผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้พื้นฐานของหลักการควบคุมทางการเงิน การเงิน การคลัง การงบประมาณที่ทันสมัย
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการระดมการเงินอย่างง่าย เพื่อประโยชน์ในการบริหารโครงการ ใช้งบประมาณทางการเงินประกอบการประเมินผลการดำเนินงาน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เข้ามาปฏิบัติงานจริง เข้ามาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอาชีพ และ
2. หน่วยงานสามารถรับทราบถึง การงบประมาณ อย่างหนึ่ง ที่วิเคราะห์งบการเงินและงบกำไรขาดทุนได้

เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการและแนวคิดในเรื่องการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน 3 ชั่วโมง
 2. การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่ายสำหรับส่วนราชการ 3 ชั่วโมง
 3. การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินจากแรงงานการเงิน 3 ชั่วโมง
 4. กรณีศึกษา โดยกรณีวิเคราะห์จากงบการเงินรายงานการเงิน เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการเชื่อมโยงของข้อมูล ในงบการเงิน 3 ชั่วโมง
- รวม 12 ชั่วโมง

ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน

ทีมวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการและเอกชน

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีหลักการ และแนวทางการควบคุม และการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน ซึ่งจะช่วยเหลือส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ใบสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร 400

“การวิเคราะห์งบการเงินอย่างง่าย สำหรับส่วนราชการ”

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 _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่ง _____

จังหวัด _____

Email _____

มีความประสงค์จะสมัคร

รุ่นที่ 405 รุ่นที่ 406

รุ่นที่ 407

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร
(_____)

ติดต่อสอบถาม

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

095-878-3312

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

E-mail : Feungfar.888@hotmail.com