แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน...คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายประทีป ชาลี **ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มบุคลากร ☐สายวิชาการ ☑ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน รุ่นที่ 5

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๓.๑ คุณเสมอ กาฬภักดี นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๓.๒ คุณกันณิกา ธนพิพัฒน์ นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๓ คุณกิตติมา อังกินันทน์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๕ – ๒๖ มีนาคม พ.ศ ๒๕๕๙

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพบุคลากรด้านการเงิน และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ ทราบถึงแนวทางในการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบกระทรวจการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงาน/ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง : ได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะด้านการเงิน การคลัง ในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน และสามารถหาแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่ได้รับการอบรมในส่วนงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย ที่สำคัญมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีศักยภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เอกสารการบรรยายของวิทยากร

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประทีป ชาสี

เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการบริการวิชาการ
หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน
ระหว่างวันที่ ๒๕–๒๖ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(นางจุฬินีรัตน์ จันทรมิตย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

- เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างยิ่ง เสนอให้เป็นโครงการจัดขึ้นทุกปี เพื่อทบทวนและได้แนวคิดใหม่ๆ ต่อผู้เข้ารับการอบรม

(ผู้รายงาน).....
(นายประทีป ชาสี)
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นสมควรจำรับพลีกอบรม เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....