

รายละเอียด

อบรมเสริมทักษะการบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี สสส. ประจำปีงบประมาณ 2566

สสส. โดยฝ่ายบัญชีและการเงิน ขอประชาสัมพันธ์ผู้รับทุน ภาควิชาที่เครือข่ายที่โครงการสร้างเสริมสุขภาพเข้าร่วม
อบรม “การเสริมทักษะการบริหารจัดการ แผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี สสส.” เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ
การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการทางด้านการเงินและการใช้ระบบบันทึกเบิกจ่ายโดยผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วม
ทาง QR CODE ด้านล่าง



การบริหารการเงิน

- เทคนิคการบริหารการเงิน
- การเบิกจ่ายตามระเบียบฯ สสส. /การจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง
- ข้อควรระวังในการบริหารการเงิน



การจัดการภาษีอากร

- ความเข้าใจเรื่องภาษีเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานของ สสส.
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการจัดทำเอกสารภาษีที่ถูกต้อง



ระบบบันทึกเบิกจ่าย (E fin)

- หลักการของระบบบันทึกเบิกจ่าย
- ทดลองฝึกปฏิบัติการบันทึกเบิกจ่าย



การตรวจสอบโครงการ

- การตรวจโครงการ ผู้ตรวจสอบ
- โครงการเข้าข่ายต้องตรวจ
- การเตรียมตัวสำหรับการตรวจสอบ
- การจัดการหลังตรวจสอบ



การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุ

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุ
- แนวทางการจัดการครุภัณฑ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ
- การใช้งานระบบบันทึกเบิกจ่าย ส่วนการจัดการครุภัณฑ์โครงการ



สนใจลงทะเบียน

ข้อมูลเพิ่มเติม

- 🌿 สำหรับภาคี ผู้รับทุน ที่เกี่ยวข้องโครงการสร้างเสริมสุขภาพ
- 🌿 เลือกรูปแบบอบรมที่สนใจ onsite หรือ online
- 🌿 กรณีเข้าอบรม onsite ณ สสส. เบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ
- 🌿 การอบรมที่ สสส. รับผู้อบรม 45 ท่าน/รอบ พิจารณาการการสมัครและยืนยันการเข้าร่วม
- 🌿 ค่าใช้จ่ายการเข้าร่วมอบรมเบิกจ่ายจากโครงการ
- 🌿 รายละเอียด เอกสารจัดส่งทาง mail



รอบที่เปิดอบรม ประจำปีงบประมาณ 2566

รอบที่	ประจำเดือน	รูปแบบ
1	24-25 มกราคม 2566	Online
2	21-22 กุมภาพันธ์ 2566	Online และ Onsite
3	25-26 เมษายน 2566	Online
4	25-26 พฤษภาคม 2566	Online และ Onsite
5	20-21 มิถุนายน 2566	Online
6	25-26 กรกฎาคม 2566	Online และ Onsite
7	22-23 สิงหาคม 2566	Online
8	19-20 กันยายน 2566	Online และ Onsite

หมายเหตุ : Onsite จัด ณ ห้องประชุมที่ สสส. รับรอบละ 45 ที่

กำหนดการอบรม



วันที่ 1: การบริหารจัดการการเงิน

09.00– 09.30 ลงทะเบียน/เตรียมความพร้อม
 09.30 – 10.30 การบริหารการเงิน
 10.30 – 10.45 พักรับประทานอาหารว่าง
 10.45 – 12.00 การบริหารการเงิน (ต่อ)
 12.00 – 13.00 พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00 – 14.30 การจัดการภาษีอากร
 14.30 – 14.45 พักรับประทานอาหารว่าง
 14.45 – 16.15 การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุ
 16.15 – 16.30 การตรวจสอบโครงการ

วันที่ 2: ระบบบันทึกการรับ-จ่าย

09.00– 09.30 ลงทะเบียน/เตรียมความพร้อม
 09.30 – 10.30 หลักการระบบบันทึกการรับ-จ่าย
 10.30 – 10.45 พักรับประทานอาหารว่าง
 10.45 – 11.15 ฝึกปฏิบัติบันทึกข้อมูลโครงการ
 12.00 – 13.00 พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00 – 14.30 ฝึกปฏิบัติบันทึกข้อมูลฯ (ต่อ)
 14.30 – 14.45 พักรับประทานอาหารว่าง
 14.45 – 16.30 ฝึกปฏิบัติบันทึกข้อมูลฯ (ต่อ)