

เลขที่หนังสือ 4 ก.ย. 2568

- ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง ☒ กองการศึกษาศึกษา
☐ กองการต่างประเทศ ☐ กองตรวจสอบ
กป. ☐ งานแผนและงบประมาณ ☐ งานคลัง ☐ สป.
ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๓๘๔
☐ งานบริหารทั่วไป
☐ งานบริหารงานบุคคล ☐ งานบริหารงานทั่วไป
☐ งานบริหารงานทั่วไป
☐ งานบริหารงานทั่วไป



สำนักบริหารงานทะเบียน
3859
- 4 ก.ย. 2568
หน้า 19

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรม “การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)/โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการ “การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)/โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
โทร. ๐๘๙-๙๔๖๕๕๕๕/๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒
E-Mail: pamypai2309@gmail.com



โครงการฝึกอบรม

“การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีตามหนังสือสั่งการกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๑๐.๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์และบทบาทภารกิจของหน่วยงานของรัฐจึงขอยกเลิกแนวทางการจัดทำรายงานการเงินสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยฉบับเดิม และได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยให้ถือปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไปและตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้นหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน ทั้งนี้การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นสินทรัพย์ถาวรทั้งมีตัวตนและไม่มีตัวตน วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์ตามรายงานดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ ทั้งนี้ในการปิดบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต้องดำเนินการ การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและการคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างจ่าย การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยรูปแบบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้ งบแสดงฐานะการเงิน แสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฐานสินทรัพย์เพื่อเตรียมคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามการจัดทำ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองคํการปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดคํการปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดคํการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อํานวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและหัวหน้าฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ผู้อํานวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูโรงเรียน/นักวิชาการเงินพัสดุ/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรอื่นที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน วังโขง จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลีการ์เด้น หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะไฮเพลส จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทีเอ็มแลนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อํานวยการกองคลังระดับกลาง และนายทัศนพงศ์ ศรีจันทร์ พร้อมทีมครู ก วิทยากรผู้อํานวยการกองคลัง ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม* (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)/โรงเรียน

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฐานสินทรัพย์เพื่อเตรียมคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)/โรงเรียน ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามการจัดทำ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๑๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕ (คุณปึกปึก การเงิน อปท.)

๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒ (คุณเก๋ การเงิน อปท.)

๐๙๕-๑๙๔๔๒๒๒ (ผอ.กองคลัง)

E-Mail: pammypai๒๓๐๙@gmail.com



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม

“การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง

/พร้อมทีมครู ก วิทยากรผู้อำนวยการกองคลังผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

** (ลงมือปฏิบัติ) การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ผ่านระบบ (New e-LAAS) มีโน้ตบุ๊ก ๑ คนต่อเครื่อง พร้อมอินเทอร์เน็ต บริการให้ (ฟรี)

๑. การบันทึกและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) / โรงเรียน ผ่านระบบ (New e-LAAS) ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล

- การกำหนดวงเงินสำหรับการเบิกจ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลเงินงบประมาณค้างจ่าย
- การบันทึกข้อมูลส่วนทุน (เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา)
- การเรียกรายงานงบประมาณคงเหลือ
- การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์
- การตรวจสอบรายงานทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS)
- การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS)
- การปรับปรุงผังบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS)
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างจ่าย
- การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ฝึกปฏิบัติในการจัดทำบทรดลอง รายงานประจำเดือนรายละเอียดประกอบงบทดลอง
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
- การพิสูจน์รายงานเงินสะสม

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

๒. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

- การตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์
- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ของปีเก่าและปีปัจจุบัน
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีสิ้นปี
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน กรณีนำมาปฏิบัติบันทึกบัญชี
- ฝึกปฏิบัติการใช้ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีด้วยโปรแกรม excel
- ฝึกปฏิบัติวิธีการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

วันที่สาม

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

๒. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) (ต่อ)

- ฝึกปฏิบัติปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน (ต่อจนแล้วเสร็จ)

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ทัศนพงศ์ ศรีจันทร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และการจ่ายเงินรายได้สะสม (ศพด.) และ โรงเรียน

๓. ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสำหรับผู้เรียนโดยตรง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานทั่วไปสำหรับ (ศพด.) และ โรงเรียน

๕. จ่ายเงินรายได้สะสมสถานศึกษา (ศพด.) และ โรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เช่น จ้างเหมาบริการผู้ช่วยครู, จัดซื้อรถยนต์หรือยานพาหนะ, แอร์, ทีวี, คอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้น, ตู้เย็น, เครื่องเล่นสนาม, โต๊ะ, เก้าอี้, ปรับปรุง/ต่อเติมอาคารเรียน, กั้นห้องเรียน, ก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารประกอบ, ก่อสร้างห้องน้ำห้องส้วม, ก่อสร้างโรงอาหาร, ก่อสร้างรั้ว, ก่อสร้างโดม, สนามเด็กเล่น, ถนน, ลานกิจกรรม เป็นต้น

๖. จัดทำเอกสารประกอบการจ่ายเงินรายได้สะสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายเงินรายได้สะสม

* สรุปและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา

หมายเหตุ** - พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.

- กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ โครงการฝึกอบรม

“การปิดบัญชี การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) /โรงเรียน ในสังกัด อบจ. อบต. เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจ่ายเงินรายได้สะสมและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่น ☒ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

(....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

(....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

(....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

(....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน วังโขง จังหวัดนครพนม

(....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร

(....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลีการ์เดน หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

(....) รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล จังหวัดนครราชสีมา

(....) รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะไฮเฟลส จังหวัดร้อยเอ็ด

(....) รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทีเอ็มแลนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(....) รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....

๒..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....

๓..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....

๔..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ตอบรับ

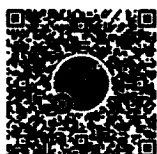
(.....)

ตำแหน่ง.....

****หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR Code หรือ (e-mail) E-Mail: pammypai2309@gmail.com

การชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
และถ่ายเอกสารมาในวันอบรมยืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับใบเสร็จรับเงิน *

สมัครผ่านระบบ google form



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

๑. ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕ (คุณปิ๊งกี้ การเงิน อบท.)

๒. ๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒ (คุณเก๋ การเงิน อบท.)

๓. ๐๙๕-๑๙๔๔๒๒๒ (ผอ.กองคลัง)

****มีคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ๑ คนต่อเครื่อง พร้อมอินเทอร์เน็ต บริการให้ (ฟรี)**