



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เลขที่รับ..... ๗๔๗๘
วันเดือนปี..... ๖ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... ๑๖.๔๕ น.

อว ๘๑๒๘/ว ๓๔๒๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด แม่ฮ่องสอน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตาม รัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ที่จัดทำบัญชีและ รายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้จัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ที่จะถ่ายโอนและข้อมูลของหน่วยงานภายใต้สังกัดนำเข้าในระบบตาม ข้อกำหนด เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีให้ถูกต้องเป็นไปตามรูปแบบการนำเสนอ รายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางในการบันทึกบัญชีขั้นต้น การจำแนกสินทรัพย์ การบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ในระบบ NEW e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับหน่วยงานแม่และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสามารถปฏิบัติงานในการเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี ขั้นต้น สามารถจำแนกสินทรัพย์ การบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาประจำปีได้อย่างถูกต้อง และ สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินส่งให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบได้ทันภายในเก้าสิบ วันถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สามารถจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๙ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่	ระยะเวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
๑	วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี
๒	วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง จังหวัดนครพนม
๓	วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
๔	วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๘	โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์
๕	วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖...



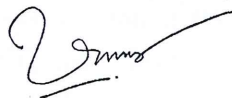
รุ่นที่	ระยะเวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
๖	วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต จังหวัดสงขลา
๗	วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	โรงแรมท็อปแลนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดพิษณุโลก
๘	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
๙	วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙	โรงแรมโคราชไฮเดิล จังหวัดนครราชสีมา

โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียน คนละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา) และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการ กำหนดการฝึกอบรม และใบสมัครอบรม รวมถึงส่งใบสมัคร หลักฐานการโอนค่าลงทะเบียน และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก QR code ข้างท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา
โทรศัพท์ ๐๓๘ ๑๐๒ ๒๘๕
หรือ ๐๘ ๓๓๔๖ ๖๙๐๐ (จรินทร์)



รายละเอียดโครงการและใบสมัคร



สอบถามข้อมูล/ส่งเอกสาร



๓. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ

๓.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๕

๓.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑) ประธานกรรมการโครงการฯ/หัวหน้าโครงการ:

นางบุตรี คำริสธมมารค นักวิชาการศึกษานาฏการ

โทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๔๖ ๙๒๔๙ e-mail: buttri@buu.ac.th

๒) กรรมการและเลขานุการ:

๒.๑) นายสันติ ดิษฐเจริญ นักวิชาการศึกษา

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๓๖๔ ๙๖๒๖ e-mail: santi.di@buu.ac.th

๒.๒) นายภาณุพงศ์ ป้องปาน ผู้ประสานงานโครงการ

โทรศัพท์ ๐๘ ๕๑๑๒ ๙๗๘๑ e-mail: panupong.po@go.buu.ac.th

๓) ที่ปรึกษาฯ และผู้ประสานงานหลักสูตร:

๓.๑) นางรจรินทร์ จังโกฏิ โทรศัพท์ ๐๘ ๓๓๔๖ ๖๙๐๐

๓.๒) นางสาวจิราภรณ์ จุลทะครุ โทรศัพท์ ๐๘ ๐๑๘๙ ๗๕๙๗

๔. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้จัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) โดยจะทำการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ในทุกๆ รายการ รวมถึงข้อมูลที่ต้องกรอกประกอบส่วนท้องถิ่น ยังมีการผูกพันที่ต้องดำเนินการต่อ เพื่อตั้งต้นการทำงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) จะต้องรองรับการเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลของหน่วยงานหลัก ที่จะถ่ายโอนและข้อมูลของหน่วยงานภายใต้สังกัดฯ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะต้องนำเข้าไปในระบบตามข้อกำหนดที่ต้องนำเข้า

ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีให้ถูกต้องเป็นไปตาม รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีในระบบ New e-LAAS การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก)” ขึ้นมา



๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีให้มีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์การจำแนกสินทรัพย์ การบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชีประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๖. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนเป้าหมาย

๖.๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายก ที่ปรึกษา เลขานุการนายก ประธานสภา และสมาชิกสภา

๖.๒ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล อำนวยการท้องถิ่น ทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ข้าราชการหน่วยงานของรัฐประเภทอื่นที่ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๖.๓ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการโรงเรียน/สถานศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาหรือเรียกชื่ออย่างอื่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.)

๖.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนข้าราชการ พนักงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

จำนวนเป้าหมาย รุนละ ๑๕๐ คน

๗. ระยะเวลาจัดฝึกอบรม/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่	ระยะเวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
๑	วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี
๒	วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง จังหวัดนครพนม
๓	วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
๔	วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๘	โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์
๕	วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙	โรงแรมสุรีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี
๖	วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	โรงแรมเชาท์เทอร์นแอร์พอร์ต จังหวัดสงขลา
๗	วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	โรงแรมทิวลิปแลนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัดพิษณุโลก
๘	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
๙	วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙	โรงแรมโคราชไฮเทล จังหวัดนครราชสีมา



๘. รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติการ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถาม ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. เนื้อหาหลักสูตร และวิทยาการในการฝึกอบรม

๙.๑ เนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย

- ภาพรวมแนวทางการพิจารณาสินทรัพย์ การบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เพื่อจำแนกสินทรัพย์ให้เป็นไปตามหลักการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดประเภทสินทรัพย์

- แนวทาง/หลักเกณฑ์ในการจำแนก/พิจารณารายการวัสดุ ครุภัณฑ์
- หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทสินทรัพย์
- หลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์
- ขั้นตอนการตีราคาสินทรัพย์
- ฝึกปฏิบัติการลงบัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แต่ละประเภท และการเก็บรักษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน

- การเบิกจ่ายพัสดุ ส่งจ่ายพัสดุและจัดทำใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และการเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

- แนวทางการกำหนดอายุการใช้ของสินทรัพย์ ตามหลักการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดประเภทสินทรัพย์

- ฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่)

๑. ระบบรายรับ

๒. ระบบรายจ่าย

๓. ระบบบัญชี

๔. การบริหารระบบ

- ฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก)
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกสินทรัพย์ และการนำเข้าสินทรัพย์ในระบบ New e-LAAS
- ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบสินทรัพย์กับระบบบัญชี New e-LAAS
- ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบฐานข้อมูลสินทรัพย์และตรวจสอบเมนูรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมประจำปี

- การเทียบงบทดลอง และการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี และตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดทางกฎหมาย

- ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบและกระทบงบทดลอง ตามแบบ ๓.๑๓ ตามความเห็นของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) พร้อมแนะนำวิธีการปรับปรุงบัญชี

- ฝึกปฏิบัติ ตรวจสอบเงินประกันสัญญาให้ถูกต้อง และปรับปรุงเงินประกันสัญญา - ระยะยาวเป็นเงินประกันสัญญาระยะสั้น



- ฝึกปฏิบัติ ตรวจสอบรายงานฎีกาที่จัดทำแล้วไม่ได้เบิกจ่ายในงบประมาณ กรณีจัดทำฎีกาเบิก เงิน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน แต่ไม่สามารถอนุมัติและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

- ฝึกปฏิบัติ ตรวจสอบรายงานสัญญาการยืมเงินที่ส่งใช้ไม่ทันภายในปีงบประมาณ กรณีมีการยืมเงินแล้ว ส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ

- การกันเงินอุดหนุนระบุประสงค์/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปีที่จะดำเนินการ

- การตรวจสอบและกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน

- การตรวจสอบและสร้างโครงการจ่ายขาดเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป

- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน พร้อมปรับปรุงให้ถูกต้อง

- การตรวจสอบรายจ่ายเพื่อตั้งเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า/ การตรวจสอบและเตรียมตั้งวัสดุคงคลัง

- ขั้นตอนการขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากระบบบัญชี GF-MIS สำหรับหน่วยงานที่รับงบตรงจาก สำนักงานงบประมาณ

- ขั้นตอนการขอเบิกเงินภาษีจัดสรรจากระบบบัญชี GF-MIS

- การปิดบัญชีขั้นต้นและการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

- ติดตาม/แก้ไข กรณีศึกษาปัญหาภายในห้องอบรม

- สรุปภาพรวมการอบรม/ถามตอบปัญหา

๙.๒ วิทยากรบรรยาย/ฝึกปฏิบัติ: ผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑) นางสาวอัญชลี กงแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลนครบุรีใต้ จังหวัด นครราชสีมา ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการบริหารสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) นางสาวอารียา ปิยะมาสิกุล เจ้าหน้าที่การคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร พัสดุและการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๓) นายชัยวัฒน์ จังโกฏี เพชรพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ จากสมาคมนักบริหารงานพัสดุแห่งประเทศไทย และ เป็นผู้สอบผ่านมาตรฐานวิชาชีพพัสดุของกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๐.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่อง โน้ตบุ๊กพร้อมระบบอินเทอร์เน็ต ชุดเอกสารและวัสดุประกอบการอบรม (หนังสือคู่มือประกอบการบรรยายและฝึก ปฏิบัติ ค่ากระเป๋าสตางค์ เสื้อ สวม และปากกา) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มี แอลกอฮอล์ จำนวน ๔ มื้อ ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก)

****ผู้อบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐ จัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ ประกอบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการนั้น ๆ ****



๑๐.๒ อัตรานี้ไม่รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ผู้อบรมสามารถดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามระเบียบต้นสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานรัฐ ให้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดจนได้จัดทำแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัดฯ (กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล/พนักงานจ้างฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีบทบาทภารกิจด้านบริการวิชาการ จัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระเบียบของหน่วยงานทุกประการ

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีให้มีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์การจำแนกสินทรัพย์ การบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ ตลอดจนการคิดค่าเสื่อมราคาประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๑๑.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชีประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๑๒. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๒.๑ กรอกใบสมัครรูปแบบออนไลน์ผ่าน QR Code หรือกรอกใบสมัครรูปแบบปกติแล้วส่งไฟล์ ใบสมัครผ่าน QR code ข้างท้ายนี้ โดยส่งใบสมัครก่อนวันเดินทางมาเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ พร้อมโทรศัพท์แจ้งยืนยันการสมัคร และการมีรายชื่ออยู่ในระบบลงทะเบียนของหลักสูตรกับผู้ประสานงานหลักสูตร นางจรรินทร์ จังโกฏี โทรศัพท์ ๐๘ ๓๓๔๖ ๖๔๐๐ หรือนางสาวจิราภรณ์ จุลทะคุรุ โทรศัพท์ ๐๘ ๐๑๘๙ ๗๕๙๗



หรือ



๑๒.๒ วิธีการชำระเงิน ๒ วิธี ได้แก่

๑) ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip)

๒) ชำระด้วยเงินสด

ขั้นตอนในการชำระเงิน กรณีชำระผ่านทางใบนำฝาก

๑. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด



๒. สแกนหลักฐานการโอนส่งมายังผู้ประสานงานหลักสูตรโดยระบุชื่อ - สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ของผู้อบรม ชื่อหลักสูตร และรุ่น

๓. หลังส่งหลักฐานการโอนแล้ว ขอให้โทรศัพท์สอบถามผู้ประสานงานหลักสูตร เพื่อยืนยันการรับเอกสารดังกล่าว

๔. เมื่อได้รับการตรวจสอบและยืนยันแล้ว ทางมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จค่าลงทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินให้แก่ผู้อบรม โดยสามารถรับได้ในวันจัดอบรม

๕. ผู้อบรมจะต้องตรวจสอบชื่อ และนามสกุลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

****ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด กรุณาเก็บรักษาไว้อย่างดี ****

หมายเหตุ ๑. ถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง/ สังกัด /หมายเลขติดต่อ/ ชื่อหลักสูตร-รุ่น-วันอบรมที่สมัคร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

๒. กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๓. ไม่รับเช็คทุกกรณี ทั้งก่อนวันอบรม และในวันลงทะเบียน/จัดอบรม

๔. หากผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่จัดอบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนที่กำหนดกับเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียน (กรุณาระบุไว้ในใบสมัครและแจ้งให้ผู้ประสานงานหลักสูตรรับทราบก่อนเบื้องต้น)

๕. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน

๖. กรณีมีการเลื่อน หรือยกเลิก มหาวิทยาลัยจะแจ้งด้วยการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานหรือผู้สมัครอบรม ก่อนวันจัดอบรมอย่างน้อย ๓ - ๕ วันทำการ

๑๓. เงื่อนไขการรับวุฒิบัตร และการประเมินผลการฝึกอบรม

๑๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตลอด หลักสูตร จึงจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม ด้วยการใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ และความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรม และสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้

๑๓.๓ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ: มีระดับความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐





SDGs
BURAPHA UNIVERSITY
SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS OF THE 21ST CENTURY

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีในระบบ New e-LAAS การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์
ค่าเสื่อมราคาสะสม และเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก)”

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

හානි ❖ හානිහානිසුභ ❖ ශ්‍රී ලංකා ලංකා ❖ ලංකා

วันที่ ๑

௧௭.௦௦ - ௧௯.௭௦ ரூ.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ปฐมนิเทศรับฟังรายละเอียดการอบรม

วันที่ ๒

୦୯.୦୦ - ୧୨.୦୦ ଓ.

การบรรยาย และฝึกปฏิบัติการ ในประเด็น

❖ ภาพรวมแนวทางการพิจารณาสิทธิประโยชน์ การบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เพื่อจำแนกสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามหลักการจัดทำรายงานสำรวจสิทธิประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดประเภทสิทธิประโยชน์

◆ แนวทาง/หลักเกณฑ์ในการจำแนก/พิจารณารายการวัสดุ ครุภัณฑ์

◆ หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทสินทรัพย์

◆ หลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์

◆ ขั้นตอนการตีราคาสินทรัพย์

◆ การเบิกจ่ายพัสดุ สิ่งจ่ายพัสดุและจัดทำใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และการเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

12.00 - 18.00 N.

รับประทานอาหารกลางวัน

௧௭.௦௦ - ௧௭.௦௦ ₺.

◆ แนวทางการกำหนดอายุการใช้ของสินทรัพย์ ตามหลักการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดประเภทสินทรัพย์

◆ ฝึกปฏิบัติ การลงบัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แต่ละประเภท และการเก็บรักษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน

◆ สรุปภาพรวมการฝึกอบรม/ถามตอบปัญหา



วันที่ ๓

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

◇ การบรรยายและฝึกปฏิบัติการ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) ในประเด็น

๑. ระบบรายรับ

- การนำเข้าฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี/ การแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระ
- การชำระภาษีป้าย/ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษี

การนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - การรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาตและรายได้อื่น ประจำวัน รับเงินปีเก่าตกเป็นเงินสะสม - รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ลูกหนี้อื่น ๆ กรณีไม่ได้รับชำระผ่านฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี

- การรับภาษีจัดสรร
- การรับเงินอุดหนุนทั่วไป
- การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๒. ระบบรายจ่าย

- ฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินรับฝากและเงินอื่น รายจ่ายค้างจ่ายก่อนเข้าสู่ระบบ และการเบิก จ่ายเงิน อุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายจากเงินงบประมาณ การยืมเงินงบประมาณ การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค บันทึกการจ่ายเงินตามเช็ค

- ส่งคืนเงินกรณีเบิกเงินส่งคืน เงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีปัจจุบัน การคืนเงินยืมเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน ประจำเดือน
- การตั้งหนี้ต่างๆ

๓. ระบบบัญชี

- การทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน
- การทำงานทดลองประจำเดือน
- การทำงานแสดงฐานะการเงินและจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี

- การบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๔. การบริหารระบบ

- การจัดการผู้ใช้งาน
- การบริหารระบบต่าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

◇ การบรรยายและฝึกปฏิบัติงาน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ในประเด็น

- การบันทึก ฐานข้อมูลต่าง ๆ การกลับรายการบัญชีรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า วัสดุคงคลัง (วิธีที่ ๑) เพื่อเริ่มต้น ปีงบประมาณใหม่



- การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกใบผ่าน รายการตั้งหนี้ การบันทึกการจ่ายเงิน

- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เฉพาะกิจ การรับเงินรับฝากที่ระบุวัตถุประสงค์

- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี และการเรียกดูรายงานการเงินต่าง ๆ การจัดทำบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

❖ บรรยาย/อภิปราย และฝึกปฏิบัติการ ในประเด็น

- บันทึกสินทรัพย์ และการนำเข้าสินทรัพย์ในระบบ New e-LAAS

- การตรวจสอบสินทรัพย์กับระบบบัญชี New e-LAAS

- การตรวจสอบฐานข้อมูลสินทรัพย์และตรวจสอบเมนูรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมประจำปี

- การตรวจสอบและกระทบงบทดลอง ตามแบบ ๓.๑๓ ตามความเห็นของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) พร้อมแนะนำวิธีการปรับปรุงบัญชี

- ตรวจสอบเงินประกันสัญญาให้ถูกต้อง และปรับปรุงเงินประกันสัญญา - ระยะยาวเป็นเงินเงินประกันสัญญาระยะสั้น

- ตรวจสอบรายงานฎีกาที่จัดทำแล้วไม่ได้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ กรณีจัดทำฎีกาเบิกเงินภายในวันที่ ๓๐ กันยายน แต่ไม่สามารถอนุมัติและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

- ตรวจสอบรายงานสัญญาการยืมเงินที่ส่งใช้ไม่ทันภายในปีงบประมาณ กรณีมีการยืมเงินแล้วส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ

❖ การเทียบงบทดลอง และการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี และตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดทางกฎหมาย

❖ การกักเงินอุดหนุนระบุประสงค์/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปีที่ผ่านมา

❖ การตรวจสอบและกักเงินกรณีก่อนนี้ผู้กัก

❖ การตรวจสอบและสร้างโครงการจ่ายขาดเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป

❖ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน พร้อมปรับปรุงให้ถูกต้อง

❖ การตรวจสอบรายจ่ายเพื่อตั้งเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

❖ การตรวจสอบและเตรียมตั้งวัสดุคงคลัง

❖ ขั้นตอนการขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากระบบบัญชี GF-MIS สำหรับหน่วยงานที่รับงบตรงจากสำนักงบประมาณ

❖ ขั้นตอนการขอเบิกเงินภาษีจัดสรรจากระบบบัญชี GF-MIS

❖ การปิดบัญชีขั้นต้นและการจัดทำรายงานการเงินประจำปี พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

❖ ติดตาม/ถามตอบ แก้ไขปัญหาภายในห้องอบรม

❖ สรุปภาพรวมการอบรม มอบวุฒิบัตร และปิดการอบรม

๐๐๐❖๐๐๐๐๐๐๐๐❖๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐❖๐๐๐



หมายเหตุ

๑. วิทยาการตลอดหลักสูตร: ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑.๑) นางสาวอัญชลี กงแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลครบุรีใต้ จังหวัด นครราชสีมา ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการบริหารสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒) นางสาวอริยา ปิยะมาสิกุล เจ้าหน้าที่การคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุและการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการฯ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

๑.๓) นายชัยวัฒน์ จังโกฏี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เพชรพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ จากสมาคมนักบริหารงานพัสดุแห่งประเทศไทย และเป็นผู้สอบผ่านมาตรฐานวิชาชีพพัสดุของกรมบัญชีกลาง และผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

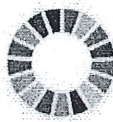
๒. พักรับประทานอาหารว่าง:

ช่วงเช้า ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย ระหว่างเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๔. กำหนดการ/วิทยาการ อาจมีการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กรณีเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จะแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า





SDGs
BURAPHA UNIVERSITY
SUSTAINABLE WISDOM AT THE HEART



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบสมัคร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีในระบบ New e-LAAS การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์
ค่าเสื่อมราคาสะสม และเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก)”
๒๐๘ ♦ ๒๐๘๒๐๘ ♦ ๒๐๘๒๐๘ ♦ ๒๐๘

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ./โรงเรียน/หน่วยงาน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....e-mail หน่วยงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมฝึกอบรม และขอส่งบุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบกำหนด
ทุกประการ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือพิมพ์เพื่อการออกไปเสร็จ
และวุฒิบัตรที่ถูกต้อง)

ประสงค์ เข้าร่วม (✓)	รุ่นที่	ระยะเวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
	1	วันที่ 14 - 16 พฤศจิกายน 2568	โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี
	2	วันที่ 28 - 30 พฤศจิกายน 2568	โรงแรมฟอร์จูนวิวโขง จังหวัดนครพนม
	3	วันที่ 12 - 14 ธันวาคม 2568	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
	4	วันที่ 26 - 28 ธันวาคม 2568	โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์
	5	วันที่ 16 - 18 มกราคม 2569	โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี
	6	วันที่ 30 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2569	โรงแรมเชาท์เทอร์น แอร์พอร์ต จังหวัดสงขลา
	7	วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569	โรงแรมท็อปแลนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัดพิษณุโลก
	8	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2569	โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
	9	วันที่ 20 - 22 มีนาคม 2569	โรงแรมโคราชไฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

1. ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ชื่อ..... สก.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ..... id line.....
e-mail:.....ขนาดเสื้อ.....

2. ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ชื่อ..... สก.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ..... id line.....
e-mail:.....ขนาดเสื้อ.....

3. ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ชื่อ..... สก.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ..... id line.....
e-mail:.....ขนาดเสื้อ.....

4. ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ชื่อ..... สก.....
ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ..... id line.....
e-mail:.....ขนาดเสื้อ.....



รวมจำนวนเสื้อ

ขนาด/ จำนวน	SS (36 นิ้ว)	S (38 นิ้ว)	M (40 นิ้ว)	L (42 นิ้ว)	XL (44 นิ้ว)	XXL (46 นิ้ว)	XXXL (48 นิ้ว)	รวม
จำนวนตัว								

ลักษณะอาหาร

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน ☐ แพ้อาหาร (โปรดระบุ)..... คน
การชำระเงิน

☒ พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน คนละ 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ตัวอักษร.....)

กรุณาระบุวิธีการชำระค่าลงทะเบียน (✓)

() ชำระเป็นเงินสด ณ วันอบรมฯ

() โอนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายภาพสำเนาใบโอนเงิน/ใบนำฝาก (Pay-in slip) เขียน
ชื่อ-นามสกุล / สังกัด / โทรศัพท์/ ชื่อหลักสูตร-รุ่น-วันอบรมที่สมัคร ส่งมาในกลุ่มไลน์เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน
การโอน และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้ ขอให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวัน
ลงทะเบียนด้วย *ได้รับเช็คเงินสดทุกกรณี*

****ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรม
และตัวเดินทาง ****

.....ลงชื่อผู้ยื่นใบสมัคร

(.....) ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



หรือ



Scan QR code ส่งใบสมัคร/ ใบโอนเงิน/สอบถาม
ข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดต่อ ผู้ประสานงานหลักสูตร
นางรจรินทร์ จังโกฏี โทรศัพท์ 08 3346 6900

หมายเหตุ : ในวันลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะได้รับชุดการฝึกอบรมคนละ 1 ชุด
ประกอบด้วย เอกสารประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร เสื้อโปโลคอปกหรือคอกลม และสมุดบันทึก



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่อยู่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน ชั้น ๒ ถนนขุนลุมประพาส
ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐

