สถจ. ปัตตานี
รับที่ 1823
๑๐ ส.ค. ๒๕๖๙
14:40

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๓๙๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

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

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ 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 สุขีวงศ์)
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
โทร. ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕/๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒
E-Mail: pammypai2309@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) เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์และบทบาทภาพภารกิจของหน่วยงานของรัฐจึงขอยกเลิกแนวทางการจัดทำรายงานการเงินสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยอฉบับเดิม และได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยให้ถือปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี 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 GFMIS Thai) และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้นหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน ทั้งนี้การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นสินสินทรัพย์ถาวรทั้งมีตัวตนและไม่มีตัวตน วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์ตามรายงานดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ ทั้งนี้ในการปิดบัญชีในปีงประมาณ ๒๕๖๙ ต้องดำเนินการ การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและการคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างจ่าย การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยรูปแบบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภายรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงบการเงิน 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 นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และหัวหน้าฝ่ายอื่น 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 แอนด์รีสอร์ท 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 วิวโขง 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 โรงแรมโคราชโฮเต็ล 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 โดย**นางสาวรำไพ พูลสุข** ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง และ**นายทัศน์พงศ์ ศรีจันทร์** พร้อมทีมครู ก **วิทยากรผู้อำนวยการกองคลัง** ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าเสื้อ 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 ๒๕๖๙ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)/โรงเรียน

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงบการเงิน 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 และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา **ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐** 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 มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕ (คุณปุ๊กปิ๊ก 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

บรรยายโดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /พร้อมทีมครู ก วิทยากรผู้อำนวยการกองคลังผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

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

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

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)
- การปรับปรุงผังบัญชีที่ใช้ในในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS)
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างจ่าย
- การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ฝึกปฏิบัติในการจัดทำงบทดลอง รายงานประจำเดือนรายละเอียดประกอบงบทดลอง
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การพิสูจน์รายงานเงินสะสม

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. **๒. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)**

- การตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์
- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ของปีเก่าและปีปัจจุบัน
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีสิ้นปี
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน กรณีนำมาปฏิบัติบันทึกบัญชี
- ฝึกปฏิบัติการใช้ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ด้วยโปรแกรม excel
- ฝึกปฏิบัติวิธีการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

<u>วันที่สาม</u>

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. **๒. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) (ต่อ)**

- ฝึกปฏิบัติ**ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี**และรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน **(ต่อจนแล้วเสร็จ)**

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. **บรรยายโดย อาจารย์ทัศน์พงศ์ ศรีจันทร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และการจ่ายเงินรายได้สะสม (ศพด.) และ โรงเรียน**

๓. ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้เรียนโดยตรงและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับบริหารงานทั่วไปสำหรับ (ศพด.) และ โรงเรียน

๕. จ่ายเงินรายได้สะสมสถานศึกษา (ศพด.) และ โรงเรียน ปีงบ ๒๕๗๐

เช่น จ้างเหมาบริการผู้ช่วยครู, จัดซื้อรถยนต์หรือยานพาหนะ, แอร์, ทีวี, คอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้น, ตู้เย็น, เครื่องเล่นสนาม, โต๊, 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

เอกสารที่จะได้รับ

๑. แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ศพด/โรงเรียน

๒. แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) กองการศึกษา/สำนักปลัด

๓. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ศพด/โรงเรียน

๔. แจกไฟล์งานในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ไฟล์พิสูจน์ยอดเงินรายได้สะสมประจำปี รายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

สิ่งที่ต้องเตรียมเอกสารมาในวันเข้ารับการฝึกอบรม "ปิดบัญชี"

๑. สมุดบัญชีธนาคารหรือ สเตทเม้นบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. แยกประเภทของหน่วยงานแม่ที่โอนค่าใช้จ่ายให้ (ศพด.)/โรงเรียน/รายงานรายละเอียดบัญชีระหว่างหน่วยงาน

๓. หนังสือรับรองยอดดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

๔. วัสดุคงคลัง (ถ้ามี)

๕. ประกาศอายุการใช้งานสินทรัพย์จากหน่วยงานแม่

****ศพด./โรงเรียน แห่งใดยังไม่ได้บันทึกบัญชี หรือผิดพลาดประการใด นำเอกสารมาให้ทีม ครู ก ทำให้**

****มีคอมพิวเตอร์/โน๊ตบุ๊ค ๑ คนต่อเครื่อง พร้อมอินเตอร์เน็ต บริการให้ (ฟรี)**

สมัครผ่านระบบ google form

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

๑. ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕ (คุณปุ๊กปิ๊ก การเงิน อปท.)

๒. ๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒ (คุณเก๋ การเงิน อปท.)

๓. ๐๙๕-๑๙๔๔๒๒๒ (ผอ.กองคลัง)

<u>แบบตอบรับ</u> 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" **<u>(ระบุรุ่น √ ที่ท่านสนใน้เข้าร่วม)</u>**

(....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์รีสอร์ท 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 วิวโขง 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 โรงแรมโคราชโฮเต็ล 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

<u>กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน</u>

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

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 <u>สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา</u>
<u>บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐</u> พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และถ่ายเอกสารมาในวันอบรมยืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับใบเสร็จรับเงิน *

<u>สมัครผ่านระบบ google form</u>

<u>ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม</u>
๑. ๐๘๙-๙๔๖๕๕๑๕ (คุณปุ๊กปิ๊ก การเงิน อปท.)
๒. ๐๖๕-๖๑๘๙๐๖๒ (คุณเก่ การเงิน อปท.)
๓. ๐๙๕-๑๙๔๔๒๒๒ (ผอ.กองคลัง)

**มีคอมพิวเตอร์/โน๊ตบุ๊ค ๑ คนต่อเครื่อง พร้อมอินเตอร์เน็ต บริการให้ (ฟรี)