



ที่ อว 8702.17/๖๖๓

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

23 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจำหน่ายและการจัดทำงบทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและรายละเอียดกำหนดการสัมมนา จำนวน 1 ชุด
2. แบบตอบรับแจ้งรายชื่อลงทะเบียน จำนวน 1 ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิคการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจำหน่ายและการจัดทำงบทรัพย์สินในระบบ e - Laas พร้อมกรณีศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง บุคลากรสถานศึกษา บุคลากรของศูนย์บริการสาธารณสุขเข้าร่วมฝึกอบรมรวมทั้งผู้บริหารขององค์กรได้รับความรู้ใหม่ไปปฏิบัติงานได้ โดยสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยฯเป็นหน่วยงานของรัฐตามระเบียบของทางราชการ มีหน้าที่เผยแพร่ให้ความรู้ทางวิชาการในหลักสูตรระยะสั้นเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ตามสูตรที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพร้อมบุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรอย่างมีสาระสำคัญ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุมณี)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทร 0 6319 349 88,0 979 695 924

โทรศัพท์/โทรสาร 0 2259 5511/0 2259 2525

อีเมลตอบรับการสมัคร aanuracha@gmail.com



**โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่ม
ฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจำหน่ายและการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e - laas
พร้อมกรณีศึกษา**

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำรายการทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - Laas) ได้ไม่นานเพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนอยู่จริงคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นปีงบประมาณหนึ่งๆและยังไม่เคยจัดให้มีการอบรมแนวทางปฏิบัติอย่างละเอียดและการแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นโปรแกรมบังคับใช้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งปัจจุบันได้ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สถานศึกษาและศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นต้น ดำเนินการควบคุมทรัพย์สินของตนเอง คิดค่าเสื่อมราคาสะสมและจำหน่ายสินทรัพย์ของตนเองโดยหน่วยงานคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องดำเนินการให้อีกต่อไป จึงเป็นเรื่องใหม่สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดและหน่วยงานคลัง ซึ่งมักจะประสบปัญหาต่างมากมายในการดำเนินการจัดทำบัญชีภาครัฐของหน่วยงานให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันและสอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกันกับคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้

ดังนั้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินการดังกล่าวเป็นอย่างดีว่าจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สินและการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e - laas และการคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การจำหน่าย การดูแลบำรุงรักษาและการควบคุมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง พร้อมกรณีศึกษา ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และมีแนวทางปฏิบัติอย่างละเอียดครอบคลุมและเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดบกพร่องในการดำเนินการจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเฉพาะด้านขึ้นโดยเฉพาะซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกตำแหน่งที่เป็นผู้ใช้งานสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้ที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้นตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลเกิดผลดีต่อทางราชการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ ได้แก่ ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้ และผลลัพธ์สุดท้ายประชาชนจะได้ประโยชน์สูงสุด เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานในการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับและการจัดทำทรัพย์สินและการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้อง



๓. วิธีดำเนินการ

จัดการฝึกอบรมสัมมนา จำนวน ๑๓ รุ่น (จำนวน ๖๐๐ คน) โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งจดหมายเชิญชวนสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
๒. ดำเนินการรับสมัครและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดการ
๓. ดำเนินการจัดฝึกอบรมลงพื้นที่ตามวัน เวลาที่กำหนดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การอบรมให้พร้อม

หมายเหตุ ในแต่ละรุ่นอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเนื้อหาการบรรยายวัน เวลา ตามความเหมาะสม จะแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทราบล่วงหน้า

๔. เป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา

๔.๑ เชิงปริมาณ มี ๑๓ รุ่น จำนวน ๖๐๐ คน โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยเฉพาะหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินเพื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปี การครอบครองใช้งานพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและการจัดทำบัญชีในระบบ e-LAAS และของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่

- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้บริหารระดับสูง/ระดับกลาง/ระดับต้นทุกตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เจ้าของทรัพย์สินทุกหน่วยงาน ได้แก่

ทรัพย์สิน งบแสดงฐานะการเงิน เจ้าของทรัพย์สินทุกหน่วยงาน ได้แก่

- เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทรัพย์สินในการใช้งาน
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- บุคลากรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครู เจ้าหน้าที่เป็นต้น
- บุคลากรของศูนย์บริการสาธารณสุข
- หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาการอบรม

๔.๒ เชิงคุณภาพ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับและการจัดทำทรัพย์สินและการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้อง

๔. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบสามารถรับรองความถูกต้องของทรัพย์สินและงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง



๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมสัมมนาและสถานที่

กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมตามรายละเอียดในตารางกำหนดการตามหลักสูตร ดังนี้
 “เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน
 การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สินการจำหน่าย และการจัดทำงบทรัพย์สิน ในระบบ e - loas พร้อมกรณีศึกษา”

ลำดับที่	วันที่ - เวลาบรรยาย	วิทยากร
รุ่นที่ ๕	๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่
รุ่นที่ ๑๐	๓๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่
รุ่นที่ ๑๑	๑๓ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่
รุ่นที่ ๑๒	๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่
รุ่นที่ ๑๓	๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่
รุ่นที่ ๑๓	๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕	โดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์แบบใหม่

๖. ลักษณะการบรรยาย

๑. เป็นรูปแบบการบรรยายเชิงวิชาการและแนวทางการปฏิบัติงานจริงและกรณีศึกษา
๒. เป็นรูปแบบการบรรยายเชิงปฏิบัติการ โดยการยกตัวอย่างวิธีทำตามคู่มือที่แจกให้และเรียนรู้ไปพร้อมกัน
๓. เป็นรูปแบบการบรรยายและการตอบคำถามไข่มะบรรยายเพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติงานจริงได้

๗. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา

ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาท่านละ ๕,๙๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยไม่มีค่าเช่าที่พัก แต่เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการดังต่อไปนี้

การใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายของหน่วยงานต้นสังกัดสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยของรัฐจัดเก็บจริง โดยอาศัยความนับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ เพื่อจ่ายค่าลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อเข้ารับการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายได้แก่ ค่าสัมมนาคุณวิทยากร ๑ ท่าน , ค่าอาหารวิทยากรพร้อมเจ้าหน้าที่โครงการทุกวันที่มีกรอบรม,ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ จำนวน ๒ วัน,ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อต่อคนที่เข้าอบรมและเจ้าหน้าที่โครงการ,ค่าที่พักวิทยากรและเจ้าหน้าที่โครงการ,ค่านั่งสือคู่มือประกอบการอบรม จำนวน ๒ เล่ม,ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการ , ค่าใบประกาศนียบัตร, ค่าจัดทำ CD ตามจำนวนผู้เข้า



อบรม, ค่าถ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ, ค่าบริการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง, ค่าดวงตราไปรษณีย์, ค่ายานพาหนะ, ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ, ค่าโทรศัพท์, ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง, ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นในโครงการ

๘. การประเมินผลโครงการ/หลักสูตรที่ฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาต้องมีเวลาอบรมอย่างน้อย ๘๐% ของเวลาเรียนทั้งหมดจึงจะผ่านการประเมินและได้รับการเสนอชื่อเข้ารับหนังสือสำคัญรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม

๑. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นและเกิดการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลาทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ในองค์กรตนเองและเกิดความคุ้มค่ากับประโยชน์ที่ราชการจะได้รับซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำงบทรัพย์สินและการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้องตรงกัน

๔. หน่วยงานตรวจสอบสามารถรับรองความถูกต้องของงบทรัพย์สินและงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คุณชนกานต์ แก้วกล้า ที่ปรึกษาโครงการหรือผู้เชี่ยวชาญด้านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/วิทยาการ

คณะผู้ประสานงานโครงการ

คุณมัทธนา แก้วกล้า เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๖๓ - ๑๙๓ - ๔๔๘๘

คุณนุรชา อตมกุลศรี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๙๗ - ๙๖๙ - ๕๙๒๔

๑๑. การแจ้งรายชื่อสมัครเข้าสัมมนาและลงทะเบียนสมัครล่วงหน้า

สามารถดาวน์โหลดเอกสารโครงการและหนังสือเชิญอบรมพร้อมแบบใบสมัครได้ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <http://cas.swu.ac.th> และสมัครชื่อเข้าโครงการอบรมได้ที่ อีเมล aanuracha@gmail.com แฟกซ์ ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๕

๑๒. ข้อกำหนดการชำระค่าลงทะเบียน

โปรดพิมพ์ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง - เบอร์ติดต่อกลับ ในแบบตอบรับให้ชัดเจน เพื่อยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาและโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร ชื่อบัญชีศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ ๙๘๒ - ๔ - ๑๔๑๑๐ - ๓ เป็นเงิน ๕,๙๐๐ บาท(ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ส่งอีเมล aanuracha@gmail.com พร้อมส่งแฟกซ์ยืนยันการสมัครและใบโอนเงินผ่านธนาคาร

ในวันลงทะเบียนให้นำสำเนาใบโอนเงินค่าสมัครผ่านธนาคารมายืนยันกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยด้วย ให้ชำระค่าสมัครล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อนวันอบรม เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะต้องยืนยันจำนวนคนเข้าอบรมกับโรงแรมที่จัดอบรมล่วงหน้า ยกเว้นบางกรณีถูกเงินมาชำระค่าลงทะเบียนในวันอบรมจะต้องยืนยันว่าจะชำระเงินในวันลงทะเบียนในเอกสารการสมัครด้วย และหากไม่มาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจริงที่ทางมหาวิทยาลัยได้เสียไป และในกรณีที่แจ้งยกเลิกการสมัครให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนวันอบรมด้วย ไมเช่นนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น



กำหนดการและรายละเอียดเนื้อหาการบรรยาย/วิทยากร

หลักสูตร **เพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การแก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจำหน่ายและการจัดท่างบทรัพย์สินในระบบ e - laas พร้อมกรณีศึกษา**

วันที่เสาร์ที่ ๑๖/๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕/๑๓/๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕/๑๐/๒๔ กันยายน ๒๕๖๕

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าอบรมและเข้ารับการอบรม |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๐๕ น. | พิธีกรกล่าวเปิดโครงการอบรมและอ่านประวัติวิทยากร |
| เวลา ๐๙.๐๕ - ๑๐.๓๐ น. | วิทยากรเริ่มบรรยาย (ตามหนังสือเล่มที่ ๑) ดังนี้
บทที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิคการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินและกระบวนการได้มาซึ่งสินทรัพย์ พร้อมกรณีศึกษา(ตัวอย่าง)ได้แก่
- การซื้อการจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง
- การอุทิศให้หรือบริจาคให้และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การรับโอนสินทรัพย์มาจากหน่วยงานอื่น
บทที่ ๒ เทคนิคการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - Laas)
- การเพิ่มฐานข้อมูลสินทรัพย์ การแก้ไขฐานข้อมูลสินทรัพย์และการนำเข้า
- วิธีการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ e - laas และการรายงาน ส.ต.ง. |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | วิทยากรบรรยายต่อ
- คำอธิบายความหมายของสินทรัพย์ และการจัดประเภทสินทรัพย์ตามกรมบัญชีกลาง
- เทคนิคการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e - Laas)
- การนำเข้าฐานข้อมูลสินทรัพย์ การเพิ่มฐานข้อมูลสินทรัพย์และการแก้ไขฐานข้อมูล |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | วิทยากรบรรยายต่อ
- การวิเคราะห์สินทรัพย์ และการจัดประเภทสินทรัพย์ตามคู่มือการสำรวจสินทรัพย์พร้อมกรณีศึกษา และหลักการจัดการทรัพย์สินประเภทต่างๆ
- วิธีการตรวจสอบรายละเอียดของสินทรัพย์ในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ |
| เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. | วิทยากรบรรยายต่อ
- วิธีการแก้ไขฐานข้อมูลสินทรัพย์ให้ถูกต้อง
- แนวทางปฏิบัติและวิธีการสอบทานความถูกต้องในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ และการจัดทำมูลค่าราคาทุนของสินทรัพย์
- แนวทางปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบยอดมูลค่าสินทรัพย์ทุกประเภทให้ถูกต้องเพื่อการจัดท่างบทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วิธีการบันทึกข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ e - laas
- วิธีการสรุปยอดยกมาของค่าเสื่อมราคาสะสมและการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์
- วิธีการจัดท่างบทรัพย์สินระบบมือและในระบบ e - laas
- การจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ e - laas
- การควบคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด |



วันที่อาทิตย์ที่ ๑๗/๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕/๑๔/๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕/๑๑/๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

- เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าอบรมและเข้ารับการอบรม
- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. วิทยากรบรรยาย (ตามหนังสือเล่มที่ ๒) ดังนี้
 บทที่ ๑ ความหมายของสินทรัพย์และประเภทของสินทรัพย์
 บทที่ ๒ หลักการจัดการทรัพย์สินประเภทต่างๆและหลักการลงทะเบียนควบคุมสินทรัพย์พร้อมกรณีศึกษา
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. วิทยากรบรรยายต่อ
 บทที่ ๓ สารพันปัญหาและสาเหตุที่พบในการบันทึกทรัพย์สินพร้อมกรณีศึกษา
 - วิธีการแก้ไขปัญหาที่พบ
 - วิธีการวิเคราะห์คิดคำนวณมูลค่าราคาทุนของสินทรัพย์และการจัดแยกประเภท ชนิด พร้อมราคาของสินทรัพย์ที่แท้จริงพร้อมกรณีศึกษา
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. วิทยากรบรรยายต่อ
 บทที่ ๔ วิธีการแก้ไขปัญหามูลค่าทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - วิธีการแก้ไขปัญหามูลค่าทรัพย์สินแต่ละประเภทและการบันทึกทรัพย์สิน
 - วิธีการแก้ไขปัญหามูลค่าทรัพย์สินลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สินในอดีต พร้อมกรณีศึกษา
 - วิธีการแก้ไขปัญหามูลค่าทรัพย์สินสาธารณประโยชน์ที่ก่อให้เกิดรายได้
- เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากรบรรยายต่อ
 บทที่ ๕ การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน
 - วิธีการจำหน่ายพัสดุ ๔ วิธี พร้อมแนวทางการดำเนินการ ได้แก่
 การจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีแลกเปลี่ยน วิธีโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย
 - การจำหน่ายขายทอดตลาดโดยวิธีปากเปล่าพร้อมจำลองขั้นตอนดำเนินการโดยให้
 ผู้เข้าร่วมสัมมนามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อให้เห็นภาพการดำเนินการตามประมวล
 กฎหมายแพ่งพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๗ จนเสร็จสิ้นกระบวนการ
- บทที่ ๖ การวิเคราะห์ทรัพย์สินในสัญญาจ้างก่อสร้างพร้อมกรณีศึกษา
- บทที่ ๗ แนวความคิดการพัฒนาระบบควบคุมพัสดุให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
 แบบยั่งยืนโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาบริหารจัดการ

(หัวข้อเนื้อหาการบรรยาย วิทยากรอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมสอดคล้องกัน ทั้ง ๒ วัน)

.....

.....



ใบสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการฝึกอบรม “เพิ่มประสิทธิภาพเทคนิควิธีการวิเคราะห์สินทรัพย์และเทคนิควิธีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน
การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจำหน่ายและการจัดทำงบทรัพย์สิน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - Laas) พร้อมกรณีศึกษา

ทำเครื่องหมาย สมัคร	จำนวน	กำหนดการอบรม	สถานที่จัดอบรม
	รุ่นที่ ๙	วันที่ ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	โรงแรมกิจตรงวิลล์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๘๗ - ๘๓๐ ๓๘๗๖
	รุ่นที่ ๑๐	วันที่ ๓๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	โรงแรมโกลด์เด็นท์บีช เซอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๖๔ - ๙๓๕ ๘๒๔๙/๐๓๒ - ๔๗๒ ๘๕๐
	รุ่นที่ ๑๑	วันที่ ๑๓ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	โรงแรมคูสิต อ.เมือง จ.สกลนคร โทร. ๐๘๓ - ๑๔๗ ๘๑๗๘
	รุ่นที่ ๑๒	วันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕	โรงแรมหาดใหญ่ราม่า หาดใหญ่ จ. สงขลา โทร. ๐๙๔ - ๕๕๓๐๔๗๒
	รุ่นที่ ๑๓	วันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕	โรงแรมโกลด์เด็นท์ซีดี อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐๘๘ - ๖๑๗ ๑๔๔๖
	รุ่นที่ ๑๔	วันที่ ๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕	โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮง อ.เมือง จ.นครพนม โทร. ๐๘๖ ๔๕๘ ๓๐๙๑

ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการในหลักสูตรออนไลน์ ดังนี้

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๙๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาท)

โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร ชื่อ ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ ๙๘๒ - ๔ - ๑๔๑๑๐ - ๓ พร้อมนำสำเนาการโอนเงินแจ้งเจ้าหน้าที่
(ขอให้ทุกท่านสมัครแจ้งรายชื่อล่วงหน้าเพื่อจัดทำใบประกาศการอบรม)