

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่..... ๑๙๖๐ 2-0
วันที่..... ๑ / ๓ / ๖๖
เวลา..... ๑๑.๒๙ น.



ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๒๔๙๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี และปิดบัญชี หน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางการจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งมีกำหนดการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมดิไอตอล เรสซิเดนซ์ จ.ปทุมธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมไพลิน จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมเพิร์สแปซิฟิก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมภูริญา จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมใบบุญ จ.เลย
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๘ ๐๓๗๖ ๘๖๘๕ หรือกรอกแบบตอบรับได้ที่ <http://www.Training๑๖๘.com>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดินาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี และปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ”

๑. ชื่อหลักสูตร

เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี และปิดบัญชีหน่วยงาน ภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยฉบับนี้ให้ใช้กับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามที่กำหนดใน ย่อหน้าที่ ๔ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไป ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปตามปกติใน หน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงาน ของรัฐใช้ในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ใช้กับรายการที่มี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้โดยเฉพาะแล้ว ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๘.๔/ ว ๒๑๐๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและส่งรายงาน การเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

กระทรวงการคลังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น และกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ชักชวนแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้ระบุถึงการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชี มาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบททดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

ดังนั้น ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดหลักสูตร “เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี และปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ” ขึ้นมา

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มความรู้หลักบัญชีเบื้องต้นและทักษะในการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามความคิดเห็นของสดง. ได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมส่งบททดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทันภายในกำหนดเวลา

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

๔.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

๔.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะ แนวทางการบันทึกบัญชี

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ

๕.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๕.๗ เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๕.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๙ ครูผู้ดูแลเด็ก หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการจัดการการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑๐ บุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายและได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

๖. วิธีการดำเนินการ

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงโดยการใช้โปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ โดยการบันทึกบัญชีที่ไฟล์เดียวสามารถออกรายงานทางการเงินครบทุกรายงาน ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๓๒ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

๗. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ท่าน/รุ่น

๘. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมดิไอตอล เรสซิเดนซ์ จ.ปทุมธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมไพลิน จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมภุรกิจ จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมใบบุญ จ.เลย
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มความรู้หลักบัญชีเบื้องต้นและทักษะในการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามความคิดเห็นของสดง. ได้อย่างถูกต้อง

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมส่งงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทันภายในกำหนดเวลา

๙.๕ ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

๙.๖ ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๙.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะ แนวทางการบันทึกบัญชี

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมซึ่งออกโดย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการศึกษาบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการศึกษาบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๘ ๐๓๗๖ ๘๖๘๕ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://www.Training๑๖๘.com> หรือสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อส่งใบสมัคร



สแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
คุณดวงเนตร ๐๘๓-๓๗๖๘๖๘๕ คุณกันต์นพพร ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘
คุณณัฐวรินทร์ ๐๘๔-๐๐๑๒๐๔๒

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้ และหน่วยงานอื่นๆ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี สาขานนอุดรคูขภู เลขที่บัญชี ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม

****มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเช็ค****

****เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินโดยส่งสำเนาการโอนเงินมาทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ E-mail : inas.udru@gmail.com และให้นำสำเนาการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนด้วย****

๑๓. รูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงโดยการใช้โปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ เพื่อช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาเกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากคณะวิทยากรครู ก. ผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญชำนาญงานในการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒๕๖๑

๑๔. เอกสารที่ผู้เข้าอบรมต้องนำมาในวันอบรม

- ๑๔.๑ สมุดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๑๔.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การจ่ายเงิน ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๑๔.๓ รายละเอียดการแจ้งค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานแม่จ่ายแทนหน่วยงานลูกปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๑๔.๔ งบการเงินประจำปี ๒๕๖๔
- ๑๔.๕ คอมพิวเตอร์ (สำหรับการโหลดไฟล์ excel เพื่อนำไปปฏิบัติงานหลักจากการอบรม) และ ปลั๊กไฟเชื่อมต่อ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี
และปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ”

ความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม รุ่นที่..... ระหว่างวันที่..... จังหวัด.....
สังกัดหน่วยงาน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๓๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๘ ๐๓๗๖ ๘๖๘๕ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมหรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.Training๑๖๘.com>



สแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
คุณดวงเนตร ๐๘๓-๓๗๖๘๖๘๔ คุณเกษมสันพิช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘
คุณเชษฐภรณ์พร ๐๘๔-๐๐๑๒๐๔๒

***เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินหรือสำเนาใบ pay -In Slip
มาในวันลงทะเบียน

***หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบกลับ
จากเจ้าหน้าที่กรุณาโทรศัพท์ประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการบันทึกบัญชีแบบง่าย การตรวจสอบข้อผิดพลาด การปรับปรุงบัญชี
และปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้วยโปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ”

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none">- แนวทางการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภายใต้สังกัด การวิเคราะห์รายการตั้งหนี้- หลักการบัญชีเบื้องต้น (สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย)- การฝึกปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชี โดยใช้โปรแกรม excel ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ- การจัดทำใบผ่านบัญชีเมื่อมีรับเงินรายได้- การรับรู้ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- การบันทึกรับโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง/กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)- การบันทึกรายการปรับปรุงรายการบัญชีตามความคิดเห็นของสดง.- การปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้โปรแกรมบัญชี excel แบบอัตโนมัติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ- ชักถามข้อสงสัย กรณีศึกษา

วันที่สาม

เวลา	กิจกรรม
๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกปฏิบัติจริงการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้โปรแกรมบัญชี excel แบบอัตโนมัติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ (ต่อ) - ฝึกปฏิบัติจริงการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี - ชักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา - จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง (บ่าย)