



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขลุ่ย

เลขรับที่ ๑๓๐๘

วันที่ ๒๘ / ส.ค. / ๖๖

เวลา ๑๐.๑๘ น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๓๐๐๐

ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๑๔๘๖

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบและจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีกำหนดการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๑ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเฟิร์สแอสซิฟีก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมไพลิน จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมโคราช โยเต็ล จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน 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 ตีนาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inas.udru@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบ และจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

๑. ชื่อหลักสูตร

การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบและจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยฉบับนี้ให้ใช้กับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามที่กำหนดในย่อหน้าที่ ๔ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปยกเว้นรัฐวิสาหกิจ และไม่ถือเป็นการบังคับใช้กับทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปตามปกติในหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ใช้กับรายการที่มีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้โดยเฉพาะแล้ว ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๑๐๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง เจริญดีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและส่งรายงานการเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

กระทรวงการคลังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้ระบุถึงการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบ

บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทลงโทษหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

ดังนั้น ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหลักสูตร “การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบและจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ” ขึ้นมา

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มความรู้หลักบัญชีเบื้องต้นและทักษะในการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามความคิดเห็นของสดง. ได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมส่งบทลงโทษหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทันภายในกำหนดเวลา

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

๔.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

๔.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะ แนวทางการบันทึกบัญชี

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ

๕.๖ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ

๕.๗ เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๕.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๙ ครูผู้ดูแลเด็ก หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑๐ บุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายและได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

๖. วิธีการดำเนินการ

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงโดยการใช้โปรแกรมบัญชี Excel แบบอัตโนมัติ โดยการบันทึกบัญชีที่ไฟล์เดียวสามารถออกรายงานทางการเงินครบทุกรายงาน ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

๗. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ท่าน/รุ่น

๘. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมไพลิน จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมโคราช โฮเต็ล จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	โรงแรมอำนวยการสุข จ.ขอนแก่น

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มความรู้หลักบัญชีเบื้องต้นและทักษะในการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามความคิดเห็นของสดง. ได้อย่างถูกต้อง

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทันภายในกำหนดเวลา

๙.๕ ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้แนวทางจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ

๙.๖ ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๙.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะ แนวทางการบันทึกบัญชี

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมซึ่งออกโดย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

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



สแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัคร

คุณดวงเนตร ๐๘๐-๓๗๖๘๖๘๕ คุณกันต์นพัช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘

คุณธัญวรินทร์ ๐๘๕-๐๐๑๒๐๔๒ คุณกมลพร ๐๘๕-๕๘๒๓๙๐๓

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วัสดุบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๔๑ 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 สาขานนทบุรี 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

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงโดยการใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ 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



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบ และจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

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 ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๘ ๐๓๗๖ ๘๖๘๕ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมหรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.Training๑๖๘.com>



สแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม

*****เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินหรือสำเนาใบ pay -In Slip มาในวันลงทะเบียน**

*****หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบกลับ จากเจ้าหน้าที่กรุณาโทรศัพท์ประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางไปร่วมการฝึกอบรม**

ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัคร

คุณดวงเนตร ๐๘๐-๓๗๖๘๖๘๕ คุณกันตน์พิช ๐๘๘-๕๗๒๘๘๖๘

คุณฉัญวรินทร์ ๐๘๔-๐๐๑๒๐๔๒ คุณกมลพร ๐๘๕-๕๘๒๓๙๐๓



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชี การรับโอนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี การตรวจสอบ และจัดทำงบการเงินประจำเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา และรพ.สต. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

วันแรก

เวลา

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรม

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรม

- แนวทางการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภายใต้สังกัด การวิเคราะห์รายการตั้งหนี้
- หลักการบัญชีเบื้องต้น (สินทรัพย์, หนี้สิน, ส่วนของทุน, รายได้, ค่าใช้จ่าย)
- การฝึกปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชี โดยใช้โปรแกรม excel ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ
- การจัดทำใบผ่านบัญชีเมื่อมีรับเงินรายได้
- การรับรู้ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
- การบันทึกโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง/กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)
- การบันทึกรายการปรับปรุงรายการบัญชีตามความคิดเห็นของสดง.
- การปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้โปรแกรมบัญชี excel แบบอัตโนมัติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ

วันที่สาม

เวลา

๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.

กิจกรรม

- ฝึกปฏิบัติจริงการปฏิบัติงานด้านบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้โปรแกรมบัญชี excel แบบอัตโนมัติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งแนวทางปฏิบัติ (ต่อ)
- ฝึกปฏิบัติจริงการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

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)