



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่
เลขที่รับที่..... ๒๕๕๕
วันที่ ๑๕ / ๑๑ / ๒๕๕๕
เวลา..... ๑๕.๓๕ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๒๑๕๕.๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอยู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และได้เข้าตรวจสอบการเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานลูก) ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดบันทึกบัญชีเหมือนหน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณสร้างความตื่นตัวให้กับบุคลากรทางการศึกษาในการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์” โดยเชิญอาจารย์รณกฤต อรรถกฤทธิดำรง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย ผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงบการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบการเงินรวมตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานการเงิน ข้อ ๗ หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามย่อหน้าที่ ๕ จะต้องจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ข้อ ๘ รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปของหน่วยงานภาครัฐ จะต้องแสดงภาพรวมของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานภายใต้สังกัด ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใดรวมทั้งการก่อหนี้ ทั้งนี้เพื่อให้รายงานทางการเงินแสดงรายการที่ครอบคลุมทรัพยากรทั้งหมดที่หน่วยงานใช้ไป และงบการเงินรวมคืองบการเงินที่จะนำตัวเลขงบการเงินทุกหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมารวมกันเป็นงบการเงินเดียว (หน่วยงานต้นสังกัด+หน่วยงานภายใต้สังกัด) โดยงบการเงินรวมจะประกอบไปด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนสินทรัพย์/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบ เช่นเดียวกับงบการเงินทั่วไปจะใช้งบการเงินหลังปรับปรุงบัญชีก่อนปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยตัดการบันทึกบัญชีระหว่างกันตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดบันทึกบัญชีเหมือนหน่วยงานต้นสังกัด และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๐๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณ

ประกอบกับในช่วงปลายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้สุ่มตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฐานะที่เป็นหน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผลให้บุคลากรของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตื่นตัวที่จะเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมรองรับการตรวจสอบในอนาคต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงบการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณค่าเสื่อมราคาและการจัดทำสมุดการดสินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้
สะสมของสถานศึกษา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรมตรวจสอบโรงเรียนและศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในฐานะหน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

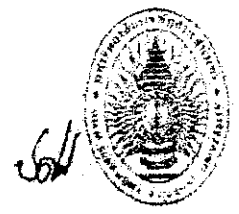
- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักงานสถิติหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๓	มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๕๔๑ ๕๐๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๖	มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรม ดี อิมเพรส นาน อ.เมือง จ.น่าน โทร. ๐๕๕ ๓๗๕ ๕๓๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓	มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๖๓ ๙๑๑๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐	มกราคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๓ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเลอ แคลเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๕๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบีที แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๓๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณค่าเสื่อมราคาและการจัดทำทะเบียนคุมการดสินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสุ่มตรวจสอบโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในฐานะหน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด.

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง ที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

- หนังสือ “คัมภีร์สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุงใหม่” คนละ ๑ เล่ม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และ อาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

- ลงมือฝึกปฏิบัติแบบเต็มๆ ตลอด ๒ วัน

- วิทยากรจะตั้งกลุ่มไลน์เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกันอย่างต่อเนื่อง

- ให้ผู้อบรมนำโน้ตบุ๊กมาลงโปรแกรมในเครื่องตนเอง รongรับการปฏิบัติงาน วินโดว์ 10 ขึ้นไปได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.

- แนะนำการใช้ Excel ในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- บัญชีสถานศึกษา ๕ หมวด

- หมวดสินทรัพย์

- หมวดหนี้สิน

- หมวดส่วนของผู้เจ้าของ

- หมวดรายได้

- หมวดค่าใช้จ่าย

- ผังบัญชีและใบผ่าน

- ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- ตัวอย่างการวิเคราะห์การบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา

- เงินที่ได้จากการที่ อปท. ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

- ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ (ข้อ ๖)



- เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา
 - กรณีไม่มีเงื่อนไข
 - กรณีมีเงื่อนไข
 - เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
 - กรณีรับเงินแต่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง
 - กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนจึงได้รับเงิน
 - เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดงหรือกิจกรรมหรือจากการจำหน่ายสิ่งของ
 - เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา
 - ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา
 - รายได้อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
 - รายได้ระบุประเภท
 - รายได้อื่น เช่น ค่าบริการห้องสมุด
 - วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับสถานศึกษาในสังกัด
 - วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าก่อสร้างอาคารสถานที่/ค่าปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่/เงินเดือน/เงินวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/ค่าประกันสังคม ฯลฯ สำหรับสถานศึกษาในสังกัด
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)
 - วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษามีรายรับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน/ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน)/ค่าหนังสือเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ
 - วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้สะสมเพื่อสมทบค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้
สะสมรายการรายจ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอนุมัติและกำหนดให้เป็นรายจ่าย
ของสถานศึกษา

- การปรับปรุงบัญชี

- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และ
อาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- การนำเข้าข้อมูลไฟล์การคำนวณ Excel ตาราง
การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

- การโอนสินทรัพย์

- การจำหน่ายสินทรัพย์ (ทางบัญชี)

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการคำนวณค่าเสื่อมราคาและ
การจัดทำทะเบียนคุมการดสินทรัพย์ที่รับโอนจาก
หน่วยงานต้นสังกัด

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- แนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้และเงินรายได้สะสม
ของสถานศึกษา

- โครงการที่เป็นกิจการของสถานศึกษา

- โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
ตั้งจ่ายจากเงินรายหัวนักเรียนหรือเงินรายได้
ของสถานศึกษา

- โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตั้งจ่ายจากเงิน
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือเงินรายได้
ของสถานศึกษา

- โครงการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา
แต่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายในรายการ
ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถานศึกษา

- ศึกษาตัวอย่างการสุ่มตรวจสอบของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในฐานะหน่วยงานลูก
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับบัญชี การทำงานการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์”

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ | มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ | มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรม ดี อิมเพรส น่าน อ.เมือง จ.น่าน |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ | มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ | มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเลอ แคลเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียนให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
E-mail.....หมายเลข.....

๖. เลือกาไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)

***อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน**

ตำแหน่ง.....