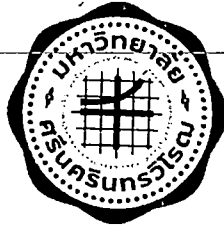


สำนักปลัดเทศบาล
 สำนักปลัด
 สำนักปลัด
 สำนักสาธารณสุข **ด่วนที่สุด**
 กองยุทธศาสตร์ โทร 870217/795
 สำนักการศึกษา
 สำนักสวัสดิการสังคม
 กองการเจ้าหน้าที่
 สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขที่รับ 12126
 วันที่ 24 ก.ค. 2566
 เวลา 07.00

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

7 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพต. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนาบาล) และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS” (เตรียมปิดบัญชีลูก) ปฏิบัติจริงพร้อมเน็ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

เรียน นายกองค้การบรหิการส่วน/ นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบรหิการส่วนตำบล

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 1853 รพ
 วันที่ 24 ก.ค. 2566
 เวลา 11.07

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
 2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชี้ระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพต. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนาบาล) และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง การบันทึกบัญชีระหว่างกัน ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา สะสมให้ถูกต้อง การจำแนกประเภทสินทรัพย์และการบริหารพัสดุ จัดทำงบทดลองของหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้องและจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วม โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com, Line ID: @me-99

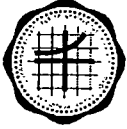
จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพด. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนานุบาล) และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS” (เตรียมปิดบัญชีลูก) ปฏิบัติจริงพร้อม โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน

หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานและสอดคล้องนโยบายการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินภาครัฐ รวมทั้งการโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด จะต้องมีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์และการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีและค่าเสื่อมราคาสะสม และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง การบันทึกบัญชีระหว่างกัน ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมให้ถูกต้อง การจำแนกประเภทสินทรัพย์และการบริหารพัสดุของหน่วยงานภายใต้สังกัด ได้อย่างถูกต้องและจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ดังนั้นศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพด. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนานุบาล) และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงานวิทยากรผู้ช่วย ผู้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ทบทวน เกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์ข้อบัญญัติและแนวทางการบันทึกบัญชี
๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามแนวทางการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม จัดทำงบทดลองของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ราชสีห์ของรมหลักธุรกิจ
- " การเพิ่มประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ใช้ตัวโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล, รพ.สต., โรงเรียน, สพด., สถานพยาบาล, กิจกรรมประจำ และสถานที่งาน) และการจัดทำบัญชี ระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS" จำนวน 5 รุ่น ค่าตอบแทน 1 ชั่วโมง คนละ 5,300 บาท
- เงินตรวจราชการปี 66



(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อดำเนินการ
- เพื่อดำเนินการ



(นางชุลกฤดี ประสิทธิ์ภัย)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราจ้าง ศึกษาราชการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อดำเนินการ

นางดำใหม่ กอตา/1500



(นางกฤษณา แสนสาต)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

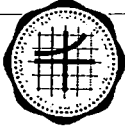
เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จิมาบุญ)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

27 ก.ค. 2566



๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด และสามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ที่ได้มาจากการซื้อหรือรับโอนจากหน่วยงานอื่น ได้อย่างเข้าใจและถูกต้อง และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

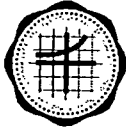
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับ กลับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานและสอดคล้องนโยบายการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินภาครัฐ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ผู้อำนวยการกองประปา หัวหน้าสถานพยาบาล หัวหน้าสถานีอนามัย หัวหน้าหน่วยงานอื่นภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/
นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูศพด.บุคลากรทางการศึกษา/
บุคลากรสาธารณสุขของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้๕.ระยะ/...

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|---------------------------------------|---|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมอิมพีเรียล จังหวัดสกลนคร |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร |



ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก, ค่าอาหารเช้า, ค่าอาหารเย็น, ค่าเดินทาง) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) และ สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นเงิน ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๓. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และฝึกปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา(Note book) โดยวิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมผู้ช่วยวิทยากร ผู้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง

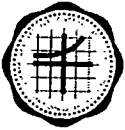
การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- Line ID: @me-99
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ



การชำระเงิน

1. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

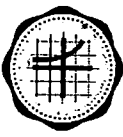
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) จำนวน 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : 08 3988 0069

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

1. โรงแรมทีโอปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร 055 247 800
2. โรงแรมอิมพีเรียล จังหวัดสกลนคร โทร 042 711 119
3. โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร 077 277 299
4. โรงแรมเอเชีย ซะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทร 088 003 4968
5. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร 02 422 9222

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่ Line ID:@me-99
๔. ทางผู้จัดอบรม ได้เตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) สถานที่(ไฟฟ้า)และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียร สูงสุด
๕. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการ

อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพด. สถานพยาบาล กิจการประปา และ สถานธนานุบาล) และกรบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS”(เตรียมปิดบัญชีลูก) ปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ -๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

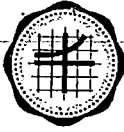
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. -หลักการบันทึกบัญชีเบื้องต้น และแนวทางการวิเคราะห์รายการบันทึกบัญชี ,การบันทึกบัญชีไปผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ไปผ่านรายการจ่าย (PV) ไปผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) ไปผ่านรายการรับ (RV)
-การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายได้ของหน่วยงานได้สังกัด ,การจัดทำใบนำส่ง ,ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน,ใบผ่านรายการรับ
-การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกรณีรับโอนสินทรัพย์จากอปท. และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อบันทึกบัญชีรับรู้อสังหาริมทรัพย์
-การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ ,กรณีซื้อครุภัณฑ์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี
-การจัดทำรายงานการพิสูจน์เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม
-ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน การจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงิน การจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และการลงบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานภายใต้สังกัด
วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงานครู ก.

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. -การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์
การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
-การปรับปรุงบัญชี รายได้ค้างรับ,ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย,ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า,วัสดุคงคลังของหน่วยงานภายใต้สังกัด
-การปรับปรุงระยะเวลาสินทรัพย์และหนี้สิน ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
-ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การบันทึกบัญชีเพื่อเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงานครู ก.

หมายเหตุ :

๑. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพต. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนาภูบาล) และการบันทึกบัญชีระหว่างกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS”

(เตรียมปิดบัญชีลูก) ปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1ท่าน

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อติดต่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อิสลาม () แพ้.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อติดต่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อิสลาม () แพ้.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อติดต่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อิสลาม () แพ้.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อติดต่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อิสลาม () แพ้.....

*ขนาดชุดเสื้อโปโลผ้าไมโครไฟมพลาย ทรงตรงมาตรฐาน S = 38, M = 40, L = 42, XL = 44, 2XL = 46, 3XL = 48

รุ่นที่ 1 วันที่ 18 – 20 สิงหาคม 2566

ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ 2 วันที่ 25 - 27 สิงหาคม 2566

ณ โรงแรมอิมพีเรียล จังหวัดสกลนคร

รุ่นที่ 3 วันที่ 1 – 3 กันยายน 2566

ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 4 วันที่ 8 – 10 กันยายน 2566

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ 5 วันที่ 15 – 17 กันยายน 2566

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ส่งใบสมัครทางline



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : 083 988 0069 ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน Line ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1) รับเงินสดในวันลงทะเบียน

2) นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า