

ด่วนที่สุด



อบต.ตงมุลเหล็ก
เลขที่ 50
วันที่ 21/01/24
เวลา

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕.๑๕/๗

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
คณะบริหารธุรกิจ
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

วิมลพร ๐๖๓๗
- กิ่งทองของ
วิมลพร
(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์กำหนดการอบรมใหม่แทนกำหนดการเดิมที่เลื่อนกำหนด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างอิง ๑. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕.๑๕/๑๒๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕.๑๕/๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ excel สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ) ตลอดจนการทำงานการเงินรวม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๔) รุ่นที่ ๑ ถึง ๘ ตามอ้างอิง ๑ และมีความจำเป็นด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ รอบสอง ต้องเลื่อนกำหนดการอบรม ตามอ้างอิง ๒ นั้น

บัดนี้สถานการณ์เริ่มผ่อนคลายและต้องอยู่ในมาตรการความปลอดภัย การเว้นระยะห่างทางสังคม ตามที่ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-๑๙ (ศบค.) ได้ให้คำแนะนำไว้ และเพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจการจับจ่ายสินค้า ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้กำหนดการอบรมใหม่แทนกำหนดเดิม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ท่านสามารถสมัคร สอบถามรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.me-visions.com หรือ Line ID: @me-99 หรือ โทร.๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม
โทร. ๐๘๓ ๔๘๘ ๐๐๖๙



โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฏิบัติการ

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ excel สำหรับหน่วยงานได้
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ) ตลอดจนการทำงานการเงินรวม ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี
๒๕๖๔” รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘

หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้มีการ
ปรับปรุงการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ใหม่ New e-LAAS ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี
ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัย
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงประกาศกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สถานพยาบาล ฯลฯ ต้องใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตามแนวทางคู่มือการบันทึก
บัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปรับปรุงบัญชีประจำปี
งบประมาณ และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมส่งบทลงหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว ที่ผ่านมานักงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำ
บัญชี รายงานการเงิน งบการเงิน ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และตั้งแต่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท ต้องจัดทำบัญชี รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ อัน
ประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอก
งบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อนนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐ

ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อให้บุคลากรของ
หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานการบันทึก
บัญชีเบื้องต้น การจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของตนเอง จึงได้จัดอบรม ตามโครงการ
ฝึกอบรมหลักสูตรปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ excel สำหรับหน่วยงานได้
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ) ตลอดจนการทำงานการเงินรวม ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี
๒๕๖๔” รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘ โดยได้เชิญวิทยากรอาจารย์สรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่ม
งานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่นพร้อมทีมงาน หรือผู้แทนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมครู ก ผู้
มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์โดยตรงมาเป็นวิทยากร บรรยายและสอนวิธีการ พร้อมทั้งการฝึก
ปฏิบัติงานจริง ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพพร้อมรับการตรวจจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพิ่ม
ประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐและสามารถเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการคลัง
และปรับทิศทางการพัฒนาของท้องถิ่น พร้อมกันได้เตรียมคอมพิวเตอร์(โน้ตบุ๊ก)และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยา จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) และสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นเงิน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถาม

การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.me-visions.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-๙๙
- QR Code:





กำหนดการ

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ excel สำหรับหน่วยงานได้
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ) ตลอดจนการทำงานการเงินรวม ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๔”

รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘

วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕

พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- หลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไปสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผังบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- การปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ
- การทำงานทดลอง
- ปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบงบการเงิน

ถาม - ตอบปัญหา

วิทยากรโดย ผอ.สร้อยญา แปะทอง และทีมงาน

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพช.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การเตรียมความพร้อมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ New e-LAAS
- แนวโน้ม การพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ใหม่
New e-LAAS ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- การบันทึก ทำรายการ รายรับ
- การบันทึก ทำรายการ รายจ่าย
- การบันทึก ทำรายการ
- การบันทึกทำรายการบัญชี
- การปรับปรุงรายการบัญชี
- การปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินรวม

ถาม - ตอบปัญหา

วิทยากรโดย ผอ.สร้อยญา แปะทอง และทีมงาน

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพช.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๖.๓๑ น.

ปิดการอบรม

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ excel สำหรับหน่วยงานได้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ) ตลอดจนการทำงานการเงินรวม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๔” รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี

อาหาร ทั่วไป.....ท่าน อิสลาม.....ท่าน มังสวิรัติ.....ท่าน

ส่งใบสมัครที่นี้



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : การชำระเงิน

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่ฝึกอบรมเท่านั้น

สามารถส่งใบสมัครทางโทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ ทางไลน์ ไลน์ : @me-๙๙ พร้อมแจ้งการส่งที่ โทร. ๐๘๓-๙๘๘๐๐๖๙

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเป๋าเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก

- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

- ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนหรือยกเลิกการฝึกอบรม ตามเหตุสถานการณ์บังคับต่างๆ