

อนกพ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ..... 1490
วันที่..... 25 ก.ย. 66
เวลา..... 13.58 น.



องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
เลขที่รับ..... 8127 วันที่ 21 ก.ย. 2566
 สำนักปลัด
 สำนักงานเลขานุการ
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองอำนวยการ
 กองอำนวยการส่งเสริม
 กองอำนวยการบริหาร
 กองอำนวยการบริหาร
 กองอำนวยการบริหาร
 กองอำนวยการบริหาร

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๒๒๔

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๔ ถนนหนองหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ กันยายน ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... 29๕0 (ว.ค.ค.บ.)
 กองอำนวยการ
 กองส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 กองอำนวยการบริหาร
 กองอำนวยการบริหาร

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (พด.๔) อปท.สท/วส การตรวจสอบและการจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (พด.๑,๒,๓) การจัดทำบัญชีวัสดุ (พด.๔) อปท.สท/วส การตรวจสอบและการจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะในการปิดบัญชี การแก้ไข การปรับปรุงข้อมูลการปรับปรุงบัญชีประจำปี สำหรับการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปี ตลอดจนการปรับปรุงรายงานทางการเงินหลังจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบและให้แก้ไขปรับปรุงรายงานทางการเงินหลังปิดบัญชีประจำปี และเพื่อการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ต้องเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

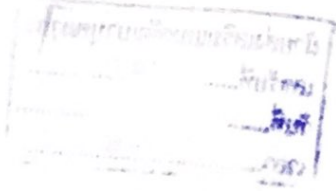
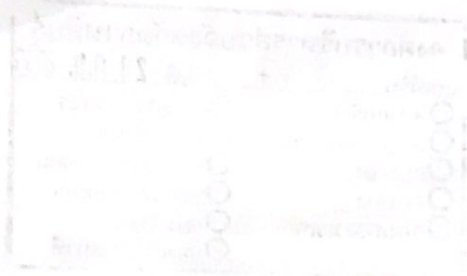
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘
E-Mail : trainingbuu@gmail.com



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (พด.๑,๒,๓) การจัดทำบัญชีวัสดุ (พด.๔)

อปท.สท/วส การตรวจสอบและการจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี

ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้อง

ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี

และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายระเบียบ กฎหมาย มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี และแนวทางการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย นางสาวอิสริยา จีรวงศ์ธนาสร พร้อมทีมงานครู ก.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติโดย โดยนางสาวอิสริยา จีรวงศ์ธนาสร พร้อมทีมงานครู ก.

- วิธีการโอน / รับโอน สินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อได้รับโอนสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน หรือโอนสินทรัพย์มาผิด ปรับปรุงบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ณ ๑ ต.ค. ๖๓ - ปี ๒๕๖๖ ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ
- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาประจำปี ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ
- การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา รายงานการจำหน่ายทรัพย์สิน
- การตรวจสอบและจำหน่ายทรัพย์สิน ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ
- การจัดทำบัญชีวัสดุ (พด.๔) และแบบรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี (อปท.วส/สค) ด้วยวิธี FIFO

FREE รับฟรีโปรแกรมจัดทำบัญชี

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ที่รับถ่ายโอนภารกิจ
ด้วยโปรแกรม
Excel Automation

One Stop File
ไฟล์เดียวจบครบทุกขั้นตอน



- ออกงบที่เดียว 12 เดือน
- ออกรายงานรับจ่าย ประกอบด้วย ประกอบด้วย 12 เดือน



- ออกรายงาน
- ไตรมาส 1
 - ไตรมาส 2
 - ไตรมาส 3
 - ไตรมาส 4



- ออกงบทดลอง
- หลังปรับปรุงบัญชี
 - หลังปิดบัญชี



- ออกงบการเปลี่ยนแปลงส่วนทุน



- ออกใบผ่านทุกใบผ่านอัตโนมัติ
- ออกใบเสร็จรับเงินด้วยคอมพิวเตอร์
- ออกใบนำส่ง
- ออกใบสำคัญสรุปเงิน



- ออกรายงานสถานะการเงินประจำวัน



- กระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ทะเบียนคุมจ่าย



- ออกฎีกา



- พิมพ์เช็ค
- รายงานการจัดทำเช็ค

ทั้งหมดนี้ทำงานอัตโนมัติ
ด้วยโปรแกรมEXCEL
AUTOMATION
แจกในห้องอบรม



098-247-4091



082-838-5878



099-9859850



@aobrom.buu

ปลอดภัย ห่างไกล คดีทุจริต

ปฏิบัติงาน sw.สต.ให้ปลอดภัย ควรรู้

บรรยายโดย วิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกรอบรม

- จัดอบรมให้บุคลากร / ประชาชนใน
- พัฒนาตนเอง

2

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- เดินทางไปราชการ เบิกอะไรได้บ้าง
- อำนาจอนุมัติเป็นของใคร

3

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้าน

- สิทธิในการเบิก
- ขั้นตอนวิธีการ

4

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ปฏิบัติงานใน อปท เบิกอะไรได้บ้าง
- อะไรที่ห้ามเบิกจ่าย

5

ประยุกต์ใช้ ๖ 119 ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกรอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

- รายการใดที่สามารถจัดหาพัสดุไปก่อนแล้วรายงานขอความเห็นภายหลัง
- รายการใดไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง
- รายการใด ห้ามมิให้หน่วยงาน อปท.ดำเนินการตาม ๖ 119

6

ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

- ข้อบกพร่องจากการตรวจพบ
- ข้อบกพร่องจากการตอบข้อหารือ
- ข้อบกพร่องจากการให้คำต่อ หน่วยงานตรวจสอบ (ป.ป.ช / ป.ป.ท. สตง.)

7

พฤติกรรม สถานการณ์ทุจริตในปัจจุบัน

- กลไกและกระบวนการการป้องกันการทุจริต
- เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ให้ห่างไกลคดีทุจริต
- แนวทางคำพิพากษาที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่ประยุกต์เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ

8

กรณีศึกษาจากการตรวจสอบ ทักท้วง และดำเนินคดีของ ป.ป.ช



098-247-4091



082-838-5878



099-9859850



@aobrom.buu

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติโดย โดยนางสาวอิสริย์ จีรวงศ์ธนาสร พร้อมทีมงานครู ก.

- การจัดทำกรบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ด้วย ไฟลิ่งบ
- การเงินExcel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การตั้งลูกหนี้สินค้าและบริการ
- การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับและค้างจ่าย
- การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือน)
- การเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินจากระยะยาวเป็นระยะสั้น
- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- การปิดรายได้ค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/ต่ำ
- การปิดรายได้สูง/ต่ำเข้ารายได้สะสม/เงินสะสม/เงินสำรองเงินสะสม/ทุนดำเนินการ
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

*****กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (พด.๑,๒,๓) การจัดทำบัญชีวัสดุ (พด.๔) อปท.สท/วส
การตรวจสอบและการจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี
ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้อง
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี
และการจัดท่างบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ
ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕
วันทำการ

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ

และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณแพรวา 094-364-9169

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณรำไพโร 089-933-4251

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

