

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 เลขรับที่..... 1488
 วันที่..... 25 ก.ย. 66
 เวลา..... 13.55 น.



จดหมายสนธิ
 เลขที่..... 8179 วันที่ 22 ก.ย. 2566
 สักการะ
 สำนักบริการวิชาการ
 กองคลัง
 กองอาคารและสุข
 กองบริหารงาน
 กองหอสมุด
 กองพัฒนาระบบ
 กองเทคโนโลยี
 กองการศึกษาศึกษา
 กองการส่งเสริม
 กองบริหารงาน
 กองพัฒนาระบบ

66/177

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๒๗๔

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ..... 2397
 วันที่..... 25 ก.ย. 66 เวลา..... 09.30 น.
 ผู้บริหาร
 ศึกษานิเทศก์
 นักวิชาการ
 พนักงาน
 ลูกจ้าง
 อื่นๆ

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปรับปรุงและปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด
 พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (พด.๑,๒,๓)
 (พด.๔) อปท.สท/วส การตรวจสอบและการจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี
 ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
 การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล 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 การตรวจสอบและการจัดทำ
 รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ และแนวทางการบันทึกบัญชี
 เพื่อให้สอดคล้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะในการ
 ปิดบัญชี การแก้ไข การปรับปรุงข้อมูลการปรับปรุงบัญชีประจำปี สำหรับการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 ประจำปี ตลอดจนการปรับปรุงรายงานทางการเงินหลังจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจและให้แก้ไข
 ปรับปรุงรายงานทางการเงินหลังปิดบัญชีประจำปี และเพื่อการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมาย
 กำหนด ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น
 ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถ
 เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
 สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ 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 การตรวจสอบและจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี 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 จิรวงศ์นาสร พร้อมทีมงานครู ก.

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

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติโดย โดยนางสาวอิสริยา จิรวงศ์นาสร พร้อมทีมงานครู ก.

- วิธีการโอน / รับโอน สินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อได้รับโอน สินทรัพย์ไม่ครบถ้วน 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

รับฟรีโปรแกรมจัดทำบัญชีโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยโปรแกรม **Excel Automation**

One Stop File
ไฟล์เดียวจบครบทุกขั้นตอน

FREE



- ออกงบที่เดียว 12 เดือน
- ออกรายงานรับจ่าย
ประกอบรับ ประกอบจ่าย
12 เดือน



ออกรายงาน

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



ออกงบทดลอง

- หลังปรับปรุงบัญชี
- หลังปิดบัญชี



ออกงบการเปลี่ยนแปลง
ส่วนทุน

- ออกใบผ่านทุกใบผ่านอัตโนมัติ
- ออกใบเสร็จรับเงินด้วยคอมพิวเตอร์
- ออกใบนำส่ง
- ออกใบสำคัญสรุปเงิน



ออกรายงานสถานะการเงิน
ประจำวัน



- กระทบยอดบัญชีเงิน
ฝากธนาคาร
- ทะเบียนคุมจ่าย



• ออกฎีกา



- พิมพ์เช็ค
- รายงานการจัดทำเช็ค

ทั้งหมดนี้ทำงานอัตโนมัติ
ด้วยโปรแกรมEXCEL
AUTOMATION
แจกในห้องอบรม

FREE



098-247-4091



082-838-5878



099-9859850



@aobrom.buu

ปลอดภัย ห่างไกล คดีทุจริต

ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัด อปท.

ให้ปลอดภัย ควรรู้

บรรยายโดย วิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกรอบรม

- จัดอบรมให้บุคลากร / ประชาชนใน
- พัฒนาตนเอง

2

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- เดินทางไปราชการ เบิกอะไรได้บ้าง
- อำนาจอนุมัติเป็นของใคร

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.น. สตง.)

7

พฤติการณ์ 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.

- การจัดทำการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ด้วย ไฟล์งบ
- การเงินExcel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การตั้งลูกหนี้สินค้าและบริการ
- การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับและค้างจ่าย
- การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือน)
- การเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินจากระยะยาวเป็นระยะสั้น
- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- การปิดรายได้ค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/ต่ำ
- การปิดรายได้สูง/ต่ำเข้ารายได้สะสม/เงินสะสม/เงินสำรองเงินสะสม/ทุน
ดำเนินการ
- 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 และการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณแพรวา 094-364-9169

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณรำไพโร 089-933-4251

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

