



รับที่ ๐๒๗๐
วันที่ 1 ต.ค. 2564
เวลา ๑๕.๐๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๓๒๙

๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

กองการศึกษา

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการคลังของรัฐ”

รับที่ 3283
วันที่ 1 ต.ค. 2564
เวลา 15.30

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบุว่า “ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลัง” ดังนั้นโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานลูก จะต้องปิดบัญชีสถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ส่งให้กองคลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการคลังของรัฐ” โดยเชิญ อาจารย์ ดร. อุษณีย์ หอย และอาจารย์ภูวรัตน์ กุศล ผู้เชี่ยวชาญทางบัญชี e-LAAS มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

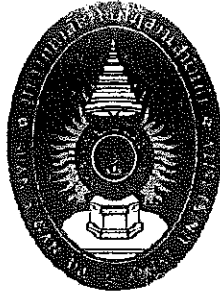
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> สบ.	<input type="checkbox"/> กสส.
<input type="checkbox"/> สนส.	<input type="checkbox"/> กษ.
<input type="checkbox"/> สนค.	<input checked="" type="checkbox"/> กค.
<input type="checkbox"/> สนช.	<input type="checkbox"/> สำนักทรัพย์สินและรายได้
<input type="checkbox"/> นตค.	
☆ สบ.	โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
<input type="radio"/> ผ.อ.	<input type="radio"/> ผ.น.
<input type="radio"/> ผ.ล.	<input type="radio"/> ผ.น.

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบุว่า “ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลัง” ดังนั้นโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานลูก ซึ่งได้ดำเนินการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดส่งให้สำนัก/กองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานแม่ในระบบดำเนินการตามกฎหมาย “ภายในสิ้นเดือนธันวาคมปีนี้” นอกจากนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการเงินของสถานศึกษายังต้องทบทวนเพิ่มเติมองค์ความรู้ในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา วิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันที่กบฏชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีสถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งหน่วยงานแม่ (กองคลัง)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

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

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริง จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔	ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑	ตุลาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมทีโอแพลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริณญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕	ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเลอ แคลเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖



๕๘/

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

โทร. ๐๓๒ ๔๓๗ ๒๒๒ - ๒๕

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

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/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีสถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งหน่วยงานแม่ (กองคลัง)



๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



๒๐๑

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ”

๕

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็คเก็ต

- ขอให้ผู้ฝึกอบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเอง อย่างน้อย
หน่วยงานละ ๑ เครื่อง

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย

๑. แจกแจงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เรื่องที่สถานศึกษา “ต้องใช้” ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

- ใบเสร็จรับเงินใช้อย่างไร เก็บรักษาอย่างไร
- สตง. ตรวจสอบแล้วยังต้องเก็บใบเสร็จรับเงินไว้
อีกกี่ปี

- รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริหารทราบ
อย่างช้าไม่เกินเมื่อไร

- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของ
สถานศึกษา

- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน

- การลงบัญชีและทะเบียนหลังการฝากเงินธนาคาร
รับประทานอาหารกลางวัน

๓. จัดทำฎีกาของสถานศึกษา

- รายละเอียดฎีกาของโรงเรียน

- รายละเอียดฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เอกสารประกอบฎีกาแต่ละประเภทที่ “ขาดไม่ได้”

- ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ชฎารัตน์ กุศล

ผู้เชี่ยวชาญระบบบัญชี e-LAAS ด้านการคลัง
ท้องถิ่น ด้านสถานศึกษาในสังกัด และ
ด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(e-LAAS) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือน
หน่วยงานแม่

- ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงาน
ลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- วิธีการปฏิบัติกรณีหัวหน้าหน่วยงานคลัง
ของสถานศึกษา เป็น

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานภายใต้สังกัด

- วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้การจ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าอาหาร
เสริม (นม) สำหรับสถานศึกษาในสังกัด

- วิธีการบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้การจ่ายเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายการค่าวัสดุ/
ครุภัณฑ์/ค่าก่อสร้างอาคารสถานที่/ค่าปรับปรุง
หรือซ่อมแซมอาคารสถานที่/เงินเดือน/
เงินวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/
ค่าประกันสังคม ฯลฯ สำหรับสถานศึกษาในสังกัด

๓. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วน
(หน่วยงานลูก)



- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษามีรายรับ
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงิน
ค่าอาหารกลางวัน/ค่าจัดการเรียนการสอน
(รายหัวนักเรียน)/ค่าหนังสือเรียน/ค่าอุปกรณ์
การเรียน/ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่ากิจกรรม
พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้
สะสมเพื่อสมทบ ค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติ
การประจำปีงบประมาณ
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้
สะสมรายการรายจ่ายเกี่ยวเนื่องตามท้องที่กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติและกำหนดให้เป็น
รายจ่ายของสถานศึกษา
รับประทานอาหารกลางวัน
- ๔. ปิดบัญชีสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ฝึกปฏิบัติการปิดบัญชีสถานศึกษาตามรูปแบบ
การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

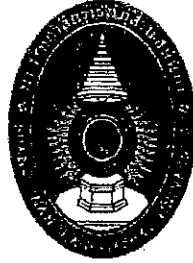
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



๒๐๓



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ”

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสารE-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งในวันลงทะเบียน

ตำแหน่ง

