



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่  
 เลขรับ 3027  
 วันที่ 8 มิ.ย. 64  
 เวลา



ที่ อว ๐๖๔๕/๙๕๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เริ่มเข้าตรวจกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และได้เข้าตรวจสอบงบการเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หน่วยงานลูก) ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดบันทึกบัญชีเหมือนหน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์" โดยเชิญอาจารย์ ดร. อุทัย ทอย และอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญทางบัญชี e-LAAS มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๒) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๕ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ Email : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssru.ac.th/training/local.com](http://www.ssru.ac.th/training/local.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน นายก อบต.บ้านไร่

เพื่อโปรดทราบ  
 แจ้ง.....

เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวลลิตา จังโกฏี)  
 ตำแหน่งงานธุรการ ชำนาญงาน

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏญ์ ศรีวิบูลย์)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

จ.อ.  
 (นายสุกฤษ ฐานเจริญ)  
 หัวหน้าสำนักปลัด  
 (นายสุกฤษ ฐานเจริญ)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

(นายมนตรี สติรานวัฒน์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่





### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

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

#### ๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า มาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบุว่า “ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปี งบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลัง” ดังนั้นโรงเรียนและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานลูก ซึ่งได้ดำเนินการบันทึกบัญชีของ สถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดส่งให้สำนัก/กองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานแม่ในระบบดำเนินการตามกฎหมาย “ภายในสิ้นเดือนธันวาคมปีนี้”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบ ใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการคำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์” ขึ้นมา

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ และการบันทึกบัญชีใบผ่านต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กรณีส่งตรวจสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีสถานศึกษา ๕ หมวด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการคำนวณค่าเสื่อมราคา และการจัดทำทะเบียนคุมการดสินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีสถานศึกษาในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๔ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๓.๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก











๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๑๔, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้  
ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร  
ได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่  
ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



*Handwritten signature or initials.*





### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

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

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร  
และเสื้อแจกเก็บ

- หนังสือ “คลังความรู้สู่การปฏิบัติ ฉบับปรับปรุง”  
คนละ ๑ เล่ม

ขอให้ผู้ฝึกอบรมต้องนำโน้ตบุ๊กมาเอง (รองรับ  
การปฏิบัติงาน วินโดว์ 10 ขึ้นไป) อย่างน้อยสองคนต่อ  
๑ เครื่อง

- จัดระเบียบโต๊ะฝึกอบรมและลงโปรแกรมที่จะใช้  
ฝึกอบรมในโน้ตบุ๊กให้พร้อมใช้ในวันฝึกอบรม

-ชี้แจงรายละเอียดขอเขตการฝึกอบรม

วิทยากร : อาจารย์ดร.อุษณีย์ ทอย และ  
อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญระบบบัญชีหน่วยงานแม่และ  
หน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\* วิทยากรจะตั้งกลุ่มไลน์เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกัน  
อย่างต่อเนื่อง

๑. สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ การเบิก  
จ่ายเงิน การพัสดุ และการบันทึกบัญชีใบผ่านต่างๆ

๒. สดง. ลงตรวจสถานศึกษา อะไรบ้าง

๒.๑ การบันทึกบัญชีสถานศึกษา

๒.๒ บัญชีประมาณระบบบัญชีสถานศึกษา

๒.๓ คำสั่งแต่งตั้งบุคคลตามระเบียบรายได้สถานศึกษา

๒.๔ แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)  
ของสถานศึกษา

๒.๕ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ  
ของสถานศึกษา

๒.๖ เอกสารขออนุมัติคณะกรรมการสถานศึกษา

๒.๗ เงินคงเหลือประจำวัน

๒.๘ ทะเบียนควบคุมใบเสร็จ ฯลฯ

๓. บัญชีสถานศึกษา ๕ หมวด

๓.๑ หมวดสินทรัพย์

๓.๒ หมวดหนี้สิน

๓.๓ หมวดส่วนของเจ้าของ

๓.๔ หมวดรายได้

๓.๕ หมวดค่าใช้จ่าย

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.





เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายพร้อมลงมือปฏิบัติ

๔. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- พังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- ใบผ่าน ๔ ใบ (RV PV AP และ JV) ที่หน่วยงานลูกต้องใช้เหมือนหน่วยงานแม่

- วิธีการปฏิบัติกรณีหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา เป็น

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองคลัง

๕. การนำเข้าข้อมูลไฟล์การคำนวณ Excel ตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

๕.๑ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

๕.๒ การโอนสินทรัพย์

๕.๓ การจำหน่ายสินทรัพย์ (ทางบัญชี)

๖. ฝึกปฏิบัติการคำนวณค่าเสื่อมราคาและการจัดทำทะเบียนคุมการ์ดสินทรัพย์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด

- ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม

วิทยากร : อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญระบบบัญชีหน่วยงานแม่และหน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ตัวอย่าง การวิเคราะห์การบันทึกบัญชีรายได้สถานศึกษา

๗.๑ เงินที่ได้จากการที่ อปท. ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

- ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ (ข้อ ๖)

๗.๒ เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา

- กรณีไม่มีเงื่อนไข

- กรณีมีเงื่อนไข

๗.๓ เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

- กรณีรับเงินแต่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง

- กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนจึงได้รับเงิน

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.





๗.๔ เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา หรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๗.๕ เงินที่ได้จากการรับจ้างการแสดงหรือกิจกรรม หรือจากการจำหน่ายสิ่งของ

๗.๖ เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๗.๗ ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

๗.๘ รายได้อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

- รายได้ระบุประเภท

- รายได้อื่น เช่น ค่าบริการห้องสมุด

รับประทานอาหารกลางวัน

๘. วัตถุประสงค์สถานศึกษา 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







ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
"วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์"

วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อ.เมือง จ.ชัยภูมิ

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๓) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๔) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๕) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....  
E-mail..... หมายเลข.....

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

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน่วยงานในวันลงทะเบียน\*\*





