



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (NEW e-LAAS) และเตรียมความพร้อมปิดบัญชี  
ของหน่วยงานใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

\*\*\*\*\*

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
นางสาววรรณวิภา หรุสกุล หัวหน้าโครงการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน โดยจะเริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (NEW e-LAAS) จะทำการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ทุกรายการ รวมถึงข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการผูกพันที่ต้องดำเนินการต่อ เพื่อตั้งต้นการทำงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) จะต้องรองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลที่จะถ่ายโอนและข้อมูลของหน่วยงานภายใต้สังกัด รวมถึงฐานข้อมูลที่จำเป็นต้องนำเข้าในระบบ ดังนั้น หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นสินทรัพย์ถาวรทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน การดำเนินการรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ ดอกเบี้ยค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า วัสดุคงคลัง การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีระหว่างกัน และการปิดบัญชีของหน่วยงานใต้สังกัด ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง เตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ส ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์และบทบาทภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ถือปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินตามหนังสือฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศฉบับนี้ ปี ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบและเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการปิดบัญชีและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร/พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานคลัง/นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง ในสายงานคลัง
๒. นักบริหารงานการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง ในสายงานการศึกษา
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน /พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๔. บุคคลที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมนี้

#### ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ดิอิมพีเรียล โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแกรนด์ ปา แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโกลเด้นซิตี จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ บ้านสวนคุณตา ไฮเต็ล แอนด์ กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดิอิมพีเรียล โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพันล้าน บุติค รีสอร์ท จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอำนวยการสุข จังหวัดขอนแก่น

#### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญจากประสบการณ์ตรง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ซึ่งปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและเป็นผู้ที่ปฏิบัติจริงในการจัดทำบัญชีและการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีประสบการณ์รับการตรวจสอบการบันทึกและการจัดทำรายงานการเงิน จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มากกว่า ๑๐ ปี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติการจริงด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง

#### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และได้เตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงและเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน สามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทั้งต่อตัวเองและหน่วยงาน

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

## ๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง  
ดาวน์โหลดเอกสารโครง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑ การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒ ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

\***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ \* (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

## ๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทร.๐๓ ๘๑๐ ๒๒๘๔

## ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณสุธาสนี อางฉายา (ครูตึก) โทร : ๐๖๔ ๕๑๙ ๑๕๓๙





## กำหนดการอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร”การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (NEW e-LAAS) และเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. - รายงานตัว ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการอบรม

### วันที่สองของการอบรม

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. - บรรยายแนวทางในการการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (NEW e - LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- ฝึกปฏิบัติเตรียมฐานข้อมูลสินทรัพย์โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
  - การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันโดยไฟล์บันทึกบัญชี Excel อัตโนมัติ ที่สามารถออกรายงานทุกอย่างให้อัตโนมัติ (ไฟล์เดียวครบจบถึงปิดบัญชี)

### วันที่สามของการอบรม

- ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. - การบันทึกบัญชีกรณีปรับปรุงบัญชี
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันโดยไฟล์บันทึกบัญชี Excel อัตโนมัติ ที่สามารถออกรายงานทุกอย่างให้อัตโนมัติ (ไฟล์เดียวครบจบถึงปิดบัญชี) (ต่อ)
    - การตรวจสอบและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาประจำปี
    - การตรวจสอบวัสดุคงเหลือและการบันทึกบัญชี
    - การบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับ
    - การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานที่หน่วยงานต้นสังกัด(หน่วยงานแม่) แจกจ่ายให้ ณ วันสิ้นปี (๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
  - การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในไฟล์สินทรัพย์ Excel
    - การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
    - การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์
    - การบันทึกจำหน่ายสินทรัพย์ (ถ้ามี)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - การบันทึกบัญชีกรณีปรับปรุงบัญชี (ต่อ)
- ถาม-ตอบ ปัญหา และแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

\*\*\* หมายเหตุ \*\*\* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบตอบโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร  
“โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร” การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
(NEW e-LAAS) และเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด..... ตำบล .....

อำเภอ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย  
กำหนดทุกประการ ดังนี้” **(ระบุ √ จังหวัดที่ท่านสนใจเข้าร่วม)**

- (.....) รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 – 26 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- (.....) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 – 7 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมดิอิมพีเรียล โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 14 – 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมแกรนด์ ปา แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน
- (.....) รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 12 – 14 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมโกลเด้นซิตี จังหวัดระยอง
- (.....) รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 2 – 4 สิงหาคม 2567 ณ บ้านสวนคุณตา โฮเทล แอนด์ กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 9 -11 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมดิอิมพีเรียล โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- (.....) รุ่นที่ 7 ระหว่างวันที่ 23 – 25 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมพันล้าน บุติก รีสอร์ท จังหวัดหนองคาย
- (.....) รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 30 สิงหาคม – 1 กันยายน 2567 ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (.....) รุ่นที่ 9 ระหว่างวันที่ 6 – 8 กันยายน 2567 ณ โรงแรมอำนวยการสุข จังหวัดขอนแก่น

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน**

- |        |              |               |                |
|--------|--------------|---------------|----------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |
| ๒..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |
| ๓..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |
| ๔..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |
| ๕..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |
| ๖..... | ตำแหน่ง..... | โทรศัพท์..... | ไซส์เสื้อ..... |

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

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

ลงชื่อ

ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

**การชำระค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ \*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยบูรพา **งดรับเช็คเงินสดทุกกรณี** ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 7 วันทำการ

**ส่งแบบตอบรับ Scan QR code**  
**ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ**

**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**

คุณสุธาสินี อัจฉายา(ครูตึก) โทร : 064 519 1539



**ขนาดไซส์เสื้อ**

SS = อก 36” ยาว 24”

S = อก 38” ยาว 25”

M = อก 40” ยาว 26”

L = อก 42” ยาว 27”

XL = อก 44” ยาว 28”

2XL = อก 46” ยาว 29”

3XL = อก 48” ยาว 29”



## สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

\* ให้ถ่ายสำเนาหรือคัดลอกข้อมูลมาได้ เพื่อป้องกันการสูญหาย \*

1. งบทดลองก่อนปิดบัญชี และ หลังปิดบัญชี ปีงบประมาณ 2566 (30 กันยายน 2566)
2. รายละเอียดการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2566 – ปัจจุบัน)
3. รายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสำหรับปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2566 – ปัจจุบัน)
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ที่เห็นรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่วันที่ 30 ก.ย. 2566 และปรับสมุดให้เป็นปัจจุบันแล้วก่อนวันอบรม สำหรับบัญชีกระแสรายวันใช้ Statement ตั้งแต่เดือน ต.ค. 66 -ปัจจุบัน
5. รายการวัสดุ คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 และที่รับมา -เบิกจ่ายวัสดุในปีงบประมาณ 2566
6. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน (รายจ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งมายังหน่วยงานได้สังกัด)
7. รายการสินทรัพย์ (ครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง อาคารและอุปกรณ์)  
ข้อมูลต้องประกอบด้วย 1.)รหัสสินทรัพย์ 2.)ประเภทสินทรัพย์ 3.)ชื่อสินทรัพย์  
4.)วันเดือนปีที่ได้มา 5.)กำหนดอายุการใช้งาน 6.)ราคาทุน