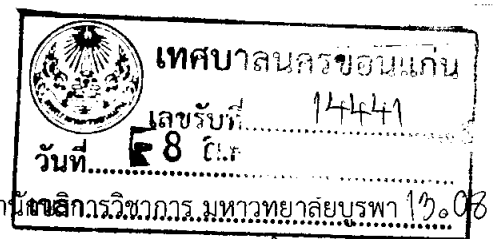


ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๘๘๒



สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 13.08
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอมือเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินตกหล่น การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
เลขที่รับ..... 2014
วันที่..... - ๒ ส.ค. 2567
เวลา..... 10:27

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินตกหล่น การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินตกหล่น การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขวิงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๘-๒๔๗ ๔๐๙๑ / www.aobrombuu.com

E-Mail : trainingbuu@gmail.com

line@ : @aobrom.buu



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินตกหล่น การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุในขั้นตอน การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย โดยเฉพาะในเรื่องของการตรวจสอบพัสดุประจำปี บุคคลที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบพัสดุนั้น ๆ ว่ามีความชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ หรือไม่ พร้อมกับสรุปความเห็นการตรวจสอบอย่างถูกต้อง การกำหนดราคาของพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ ซึ่งใช้หลักเกณฑ์ใดในการกำหนดราคาขาย พร้อมกับการขายทอดตลาดที่ถูกต้องเป็นอย่างไร โดยเฉพาะการขายทอดตลาดต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งตามหลักการดังกล่าว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีปัญหา โดยเฉพาะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่เคยจำหน่ายทรัพย์สินทำให้ทรัพย์สินสูญหายจึงเป็นปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติจะปฏิบัติ จะมีแนวทางอย่างไรให้ถูกต้องและไม่เกิดผลกระทบหรือต้องหาผู้กระทำความผิดเพื่อให้มีการชดเชย และปัญหาของการตรวจสอบพัสดุประจำปีคณะกรรมการ ฯ ซึ่งต้องเชื่อมโยงในการปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามระเบียบ กระทรวงการคลังได้หนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๑๐.๒/ว๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานรัฐ เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ มีความเหมาะสม และการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินตกหล่น การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่ายขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ e-LAAS

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการทำงานทรัพย์สิน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบการทำงานและปรับปรุงบนระบบ e-LAAS เกี่ยวกับบันทึกบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สิน สามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

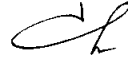
๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๕ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ขาดจิตอาสาบูรพา ขอใช้ของรวมหลัก รัฐฯ " การตรวจรอบ
พิธี การจำหน่ายบัตร การจำหน่ายบัตรในระบบ e-LAAS
และการตรวจรอบ ตำรวจจราจรระบบ การนำเจ้าหน้าที่ขึ้น-
ตกท่อน การปรับปรุงตำรวจจราจรระบบ การเปลี่ยนแปลง
ประเภทเจ้าหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงอายุเจ้าหน้าที่
เพื่อตามถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 "
- จำนวน 6 รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

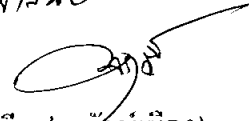


(นางสาธิตธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทักษะ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

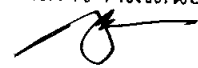


(นางชลฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและอำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ



(นางกัญญา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระชัย อิ่มสุขพันธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

15 ส.ค. 2567

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยาจังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมहरราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

- ๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยนายไพศาล ทิพย์มณี ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้มีประสบการณ์ในด้านพัสดุ และตอบปัญหาด้านพัสดุภาครัฐ และการจัดทำทรัพย์สิน
- ๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับไฟล์ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ๕.๒.๑ ไฟล์ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาระบบ e-LAAS ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ และพิสูจน์งบทดลองกับฐานสินทรัพย์/รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- ๕.๒.๒ ไฟล์การตรวจสอบพัสดุประจำปี การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาขั้นต่ำ การจัดทำประกาศขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสูญ
- ๕.๒.๓ ไฟล์บันทึกการเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน การเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม
- ๕.๓ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การเก็บรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย โดยมีไฟล์แจกทุกขั้นตอน และเป็นไฟล์เวิร์ด

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

- ๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)
- ๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
- ๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

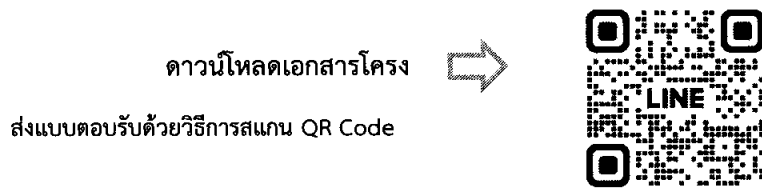
- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่ายขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ e-LAAS
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการทำงานทรัพย์สิน
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม
- ๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบการทำงานและปรับปรุงบนระบบ e-LAAS เกี่ยวกับบันทึกบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน
- ๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง
- ๗.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง
- ๗.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สิน สามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code



*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย "เงินสด" หน่วยงาน (ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี)

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลา รับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวันและเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099-985-9850

คุณรำไพ โทรศัพท์หมายเลข 089-933-4251

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

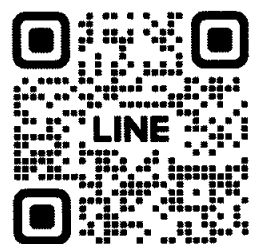
Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

www.aobrombuu.com

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



ส่งแบบตอบรับด้วย วิธีการสแกน QR Code



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินทดแทน การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

การบริหารพัสดุ

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย
บรรยายโดย นายไพศาล ทิพย์มณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. สรุปกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ และหนังสือหารือที่เกี่ยวข้องกับ
การบริหารพัสดุ (สินทรัพย์ภาครัฐ)

๒. การบริหารพัสดุ

๒.๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

๒.๑.๑ การจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ

๒.๑.๒ การเบิกจ่าย และการจำหน่ายออกจากทะเบียนวัสดุ

๒.๑.๓ การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์

๒.๑.๔ การจัดทำการ์ด พ.ด.๑ พ.ด.๒ และ พ.ด.๓

๒.๑.๖ การเก็บพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเก็บ การเบิกจ่าย โดยการจัดทำใบเบิกและ
การตัดยอดจากบัญชีการควบคุม และการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง
ตามระเบียบข้อ ๒๑๒

๒.๑.๘ การยืมพัสดุ

๒.๑.๙ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ตัวอย่างแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

* การแต่งตั้งคณะกรรมการ

* เทคนิคการตรวจสอบพัสดุประจำปี

* การออกรายงานผลการตรวจสอบ

* การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กับ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สดง.)

**** มีเอกสารตัวอย่างในการปฏิบัติทุกขั้นตอน และแจกไฟล์ให้ทุกขั้นตอน

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

๒.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๒.๑ เทคนิคการจัดทำเอกสารการสอบหาข้อเท็จจริง

* การแต่งตั้งคณะกรรมการ

* การสร้างแบบ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป
และไม่จำเป็นต้องใช้

* เทคนิคการสอบ และการแสวงหาความจริง และไม่เกิดผลกระทบต่อ
คณะกรรมการ

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

๒.๓ การกำหนดราคาจำหน่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๒.๓.๑ การกำหนดราคาจำหน่ายพัสดุ

* การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา

* การแสวงหาข้อมูลเพื่อกำหนดราคา

* เทคนิคในการตีราคาทรัพย์สิน

๒.๓.๒ การจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- * การแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยัน การเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน

การจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

- * การแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด และเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การขายทอดตลาด
- * การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน

การจำหน่ายโดยวิธีทำลาย

- * การแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีทำลาย
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีทำลาย
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การจำหน่ายโดยวิธีทำลาย
- * การทำลาย ฝังกลบ เผา หรือทำแตก หัก และไม่สามารถนำมาใช้อีก
- * การเชิญผู้สังเกตการณ์ ในการทำลาย

การจำหน่ายเป็นสูญ

- * เทคนิคการจัดทำเอกสารจำหน่ายเป็นสูญ
- * ขั้นตอนในการจำหน่ายเป็นสูญ
- * การรายงานการจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๓.๓ การโอนทรัพย์สิน หรือการรับโอนทรัพย์สิน

- * การได้รับบริจาคทรัพย์สิน ขั้นตอนการรับ ผู้มีอำนาจรับทรัพย์สิน การรับที่ไม่มีเงื่อนไขหรือทำให้เสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- * การโอนทรัพย์สินให้วัด หรือองค์กรสาธารณกุศล

๒.๓.๔ การแลกเปลี่ยนทรัพย์สิน

- * การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างรัฐกับรัฐ
- * การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างรัฐกับภาคเอกชน

๒.๓.๕ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- * การจัดทำเอกสารเพื่อลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
- * การรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
- * การลงจ่ายออกจากระบบ e-Laas

๒.๓.๖ การเช่าที่ดินวัด หรือองค์การสาธารณกุศล

- * เทคนิคการจัดทำเอกสาร
- * ขั้นตอนการเช่า และการจดทะเบียนการเช่าต่อสำนักงานที่ดิน
- * การเสนอขอความเห็นชอบต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝึกปฏิบัติจริงในการขายทอดตลาด

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

๑. กฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ในการจัดงบประมาณทรัพย์สิน

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

๒. ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบทรัพย์สิน ในระบบ e-LAAS

- การเพิ่มฐาน การแก้ไข การลบฐานข้อมูลทรัพย์สิน ประเภทสิ่งก่อสร้าง ประเภทครุภัณฑ์ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

๓. การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม

- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม ในระบบ e-LAAS จนถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา ระหว่างบัญชีกับระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์/รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การเปลี่ยนแปลงอายุการใช้งานทรัพย์สิน เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์ และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม
- การเปลี่ยนแปลงประเภทของทรัพย์สิน เพื่อให้ถูกต้อง หรือให้เป็นไปตามสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแนะนำ และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

- การนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น หรือยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สิน และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม
- การวิเคราะห์ของทรัพย์สินที่มาจากการซ่อม หรือปรับปรุง เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์เพิ่ม
- การรื้อถอนทรัพย์สินที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน และแนวทางปฏิบัติ
- การปรับปรุงสินทรัพย์
หมดอายุการใช้งาน เป็นทรัพย์สินที่มีคุณภาพหรืออายุการใช้งานเพิ่มขึ้น
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

แบบตอบรับ

หลักสูตร “การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การนำเข้าทรัพย์สินทดแทน การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมกรณีเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน เพื่อความถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ☒)

- ...(.....).....รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี
...(.....).....รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
...(.....).....รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยาจังหวัดชลบุรี
...(.....).....รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
...(.....).....รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
...(.....).....รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกาญจนาภิเษก กรุงเทพมหานคร

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

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 หรือ www.aobrombuu.com การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา 098-247-4091

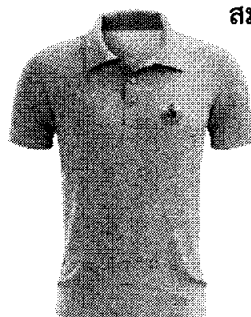
คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณราไพโร 089-933-4251

www.aobrombuu.com

Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52



สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

