



ที่ ศธ ๐๖๓๓.๑๐/๖๒๕๕

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่.....1930.....

วันที่.....6 สิงหาคม 2569.....

เวลา.....11.31 น.....

วิทยาลัยพัฒนการเขตทุน

๑๒๖ ถนนประชาอุทิศ

เขตราษฎร์บูรณะ กทม. ๑๐๑๔๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์สมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา (CVM) สาขาวิชาการบัญชี ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยพัฒนการเขตทุน กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชี ให้แก่ครูผู้สอนสาขาวิชาการบัญชี นำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ทันต่อเทคโนโลยีในปัจจุบัน โครงการกำหนดจัดขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา โดยกลุ่มเป้าหมายในการอบรมครั้งนี้ คือ ครูสาขาวิชาการบัญชี ที่ต้องการพัฒนาพื้นฐานทางด้านโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี จำนวน ๔๐ คน นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา (CVM) สาขาวิชาการบัญชี ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยพัฒนการเขตทุน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้แก่ครูสาขาวิชาการบัญชีในสังกัดของท่านทราบ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และขอความกรุณาส่งแบบตอบรับ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมอบรม สามารถเบิกค่าที่พักและค่าอาหารจากงบประมาณโครงการ ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายจากวิทยาลัยฯ ต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ผู้ประสานงาน นางสุภาพร ธิรบุตร โทร.๐๙-๑๘๓๑-๘๘๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จักขอบพระคุณยิ่ง



คิวอาร์โค้ดแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุฑามาส ศรีทองคำ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการเขตทุน

ฝ่ายวิชาการ/แผนกวิชาการบัญชี

โทร. ๐ ๒๔๒๗ ๓๓๙๙ ต่อ ๑๑๖

โทรสาร. ๐ ๒๔๒๗ ๕๐๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย วทณ.เขตทุน แจ้งประชาสัมพันธ์
สมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี
มาเพื่อ
/ เพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/มอบ.....รองฯ ผว.

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

☒ทราบ.....

☐แจ้ง.....

☐มอบ.....

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

6 สค 69

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี (Express Accounting Software)

เวล วันที่	08.00-09.00 น.	09.00-10.30 น.		10.45-12.00 น.		13.00-14.30 น.		14.45-16.30 น.
วันพฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2569	ลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมอบรม	1. แนะนำระบบและการเตรียมใช้งาน - แนะนำโปรแกรม Express Accounting Software - แนะนำโปรแกรม Express - โครงสร้างระบบและเมนูหลัก - การตั้งค่าข้อมูลบริษัทและงวดบัญชี	เวลา 10.30 – 10.45 น. พักเบรก	2 ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ - การกำหนดผังบัญชี - การตั้งค่ารหัสลูกค้า เจ้าหนี้ และสินค้า - การกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน และภาษี	เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	2 ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ (ต่อ) - การนำเข้าข้อมูลตั้งต้น (Import) ของลูกหนี้, เจ้าหนี้, สินค้าคงเหลือ, เช็ครับในมือ, เช็คจ่าย ล่วงหน้า, รายการทรัพย์สิน	เวลา 14.30 – 14.45 น. พักเบรก	3. การบันทึกเอกสาร การขาย - การบันทึกใบเสนอราคา (Quotation) - การบันทึกใบสั่งขาย (Sales Order) - การออกใบกำกับภาษี/ ใบแจ้งหนี้ - การรับเงินและการบันทึกรายได้
วันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม 2569		4. การบันทึกเอกสารการซื้อ - การบันทึกใบขอซื้อ (Purchase Requisition) - การบันทึกใบสั่งซื้อ (Purchase Order) - การรับสินค้าและใบกำกับภาษีซื้อ - การชำระเงินและการบันทึกเจ้าหนี้		5. ระบบการเงินและระบบบัญชี - การบันทึกรับ-จ่ายเงิน - การบันทึกเช็ครับและเช็ค ลงวันที่ล่วงหน้า - บันทึกรายการในสมุดรายวัน - การปิดบัญชีรายได้-ค่าใช้จ่าย		6. การจัดทำงบการเงิน และการพิมพ์รายงานต่าง ๆ - งบฐานะการเงิน - งบกำไรขาดทุน - งบทดลอง - กระดาษทำการ		7. รายงานข้อมูล - รายงานการซื้อขาย - รายงานลูกหนี้และ เจ้าหนี้ - การนำข้อมูลสำรอง มาใช้ - รายงานสินค้าคงเหลือ - รายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย - สำรองข้อมูล

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ขอให้ผู้เข้าร่วมอบรมนำโน้ตบุ๊ก และปลั๊กพ่วงมาในการอบรมครั้งนี้ด้วย