ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓/ว ๑๙๙๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียงอำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ และส่งบุคลากรเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกบัญชี **"การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำอบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกบัญชี **"การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด"** โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมงานครู ก ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน๊ตบุคให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) โดยมีกำหนดการจำนวน ๑๑ ร่นดังนี้

-รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
-รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
-รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด จังหวัดกรุงเทพมหานคร
-รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
-รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
-รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดนครศรีอยุธยา
-รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท๊อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
-รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
-รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
-รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
-รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามหรือส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘/ ๐๖๕๒๕๐๑๒๙๙/๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐/๐๙๘๑๐๕๖๔๗๕ หรือ** ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) E-mail : uni.msu๒๕๖๐@gmail.com **โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่** www.local-training.com

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘, ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙
โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด
โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด"
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑.หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้กำหนดการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาทิ ***โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนานุบาล สถานีขนส่ง โรงพยาบาลและและหน่วยบริการสาธารณสุข เป็นต้น*** ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีตามมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยหน่วยงานภายใต้สังกัดจะต้องดำเนินการตามผังบัญชีและมีใบผ่านรายการรับ (RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ใบผ่านรายการทั่วไป (JV) และในการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับ***หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบันทึกสินทรัพย์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนลงมาให้ และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้น*** ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บันทึก ลดสินทรัพย์และเงินสะสม กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่หน่วยงานภายใต้สังกัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือ จากงบทั่วไปและบันทึกรายการตามที่ใช้จ่ายจริง กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าวัสดุ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) และแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและค่าใช้จ่ายตามรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จ่ายไปทั้งหมด

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **"การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด"** เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงิน แบบใหม่ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด

/๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้า...

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมบันทึกการตัดค่าเสื่อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโอนไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัดอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓.กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนส้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๓.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๓.๙ นักตรวจสอบภายใน

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก

๓.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๒๕๐ คน/รุ่น

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท๊อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๖. งบประมาณ

๖.๑ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก **(เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑เครื่อง/ ๑ท่าน)** ค่าอินเตอร์เน็ตค่าเอกสารคู่มือฝึกอบรม อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ผู้อบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

/๖.๒ ค่าที่พัก...

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๗๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๗. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊คพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดอย่างถูกต้อง

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๑.ช่องทางการสมัคร

๑๑.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘/๐๖๕๒๕๐๑๒๙๙/๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙** โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://www.local-training.com/ **ขอสงวนสิทธิ์รับใบสมัครก่อนวันอบรม ๕ วันทำการเนื่องจากต้องเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ล่วงหน้า**

๑๑.๒ การชำระค่าลงทะเบียนดังนี้ **(ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)**

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ : สาขาเสริมไทยคอมเพล็กซ์มหาสารคาม
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) โอนผ่าน : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ : สาขาท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

/ชื่อบัญชี...

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๓) ให้ชำระเป็นเช็ค สั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือไปวันลงทะเบียน

๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code

THAI QR PAYMENT
PromptPay
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Biller ID : 0994000401 18334
รับเงินได้จากทุกธนาคาร

กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay – in, Slip หรือหลักบานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM ที่ระบุวันที่โอนชัดเจน ชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay – In , Slip มาในวันลงทะเบียน

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

-รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓๒๑๑๐๒๖ ถึง ๓๑
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒๔๒๒๙๒๒๒
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕๒๘๓๙๙๙
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ ๐๔๒๑๑๑๒๔๑
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยาจังหวัดนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๓๕๒๔๔๓๓๓
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท๊อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐๕๕๒๔๗๘๐๐
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓๒๓๖๘๘๘
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐๓๒๔๗๒๔๔๔ ต่อ ๑
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ ๐๔๓๕๑๙๐๐๐
- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘๒๒๖๐๗๐

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑ ธ.ค.๖๓

กำหนดการอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด"
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ –๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

<u>แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผังบัญชีแบบใหม่และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.</u>

- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายเมื่อจ่ายเงินกรณีเกิดภัยพิบัติ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมต่างๆ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่างๆ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้า วัสดุงานบ้านงานครัว ฯลฯ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมต่างๆ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการเบิกจ่ายค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน ให้แก่ ศพด. และโรงเรียนสังกัด สพฐ.
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการเบิกจ่ายช่วยเหลือประชาชน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการเบิกจ่ายเงินก่อสร้างโครงการต่างๆ กับการซ่อมแซม และการปรับปรุงแตกต่างกันอย่างไร
- การวิเคราะห์ผังบัญชีการเบิกจ่ายโครงการ เช่น งานลอยกระทง งานชักพระ งานวันเด็ก งานวันสงกรานต์ เป็นต้น
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายในการเบิกค่ารับรองและพิธีการ บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก (ทีมงานครูหนอนน้อย)

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

<u>แนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัด</u>

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ ฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การออกใบเสร็จรับเงินกรณีที่ได้รับเงินต่างๆ (RCPT)

๒. การทำใบนำส่งเงิน

๓. การทำใบสำคัญสรุปนำส่งเงิน (SR)
๔. การออกใบผ่านรายการรับ (RV)
๕. การบันทึกในบัญชีแยกประเภท

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายจ่ายฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การตั้งหนี้จ่ายเงิน (AP)
- การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าจ้างทำอาหารกลางวัน ค่าจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน ฯลฯ
- การจ่ายเงินยืม - การคืนเงินยืม
- การจ่ายเงินรับฝาก เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสัญญา ฯลฯ

๒. รายงานการจัดทำเช็ค
๓. การออกใบผ่านรายการจ่าย (PV)
๔. ทะเบียนคุมเช็ค
๕. การทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีใบผ่านรายการทั่วไป (JV) ที่ อปท. และบันทึกจ่าย โดยฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงาน กรณีที่ อปท. ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ ศพด. หรือหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าอาหารเสริมนม ค่าเดินทางไปราชการ ค่าลงทะเบียน ค่าอินเตอร์เน็ต ที่ อปท. บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
๒. การบันทึกรับ-โอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงานโดยการนำทรัพย์สินที่ อปท. โอนมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
๓. การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมต่อจาก อปท. ที่โอนทรัพย์สินมาให้หน่วยงานภายใต้สังกัด
๔. การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกให้ปรับปรุงให้ถูกก่อนด้วยสูตรการคำนวณ
๕. ฝึกปฏิบัติการบันทึกบันชีตามขั้นตอนจริง ตาม ใบผ่านรายการจ่าย PV, ใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP, ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV, ใบผ่านรายการรับ RV การลงบัญชีแยกประเภท การทำงบทดลองประจำเดือน และการส่งรายงานงบทดลอง
๖. การปิดงบประจำปี บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก (ทีมงานครูหนอนน้อย)

หมายเหตุ ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง
****สงวนสิทธิ์เฉพาะท่านที่ส่งใบสมัครและชำระเงินเท่านั้น** (ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)**

๑. สิ่งที่จะได้รับวันลงทะเบียนฝึกอบรม

๑.๑ กระเป๋าเอกสาร
๑.๒ สมุด
๑.๓ คู่มือ/หนังสือ
๒.๔ ปากกา
๒.๕ เสื้อ

(ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด”

๑.ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
.จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. ..... โทรสาร.....ผู้ประสานงาน
E-mail : .....ID-Line: .....เบอร์มือถือ.....ขอส่งบุคลกรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว

( ) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ บีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐๗๔๓๕๕๓๕๕
( ) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่โทรศัพท์ ๐๕๓๒๑๑๐๒๖ ถึง ๓๑
( ) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด จังหวัดกรุงเทพมหานครโทรศัพท์ ๐๒๔๒๒๙๒๒๒
( ) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานีโทรศัพท์ ๐๔๕๒๘๓๙๙๙
( ) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ ๐๔๒๑๑๑๒๔๑
( ) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อ.พระนครศรีอยุธยา จังหวัดนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๓๕๒๔๔๓๓๓
( ) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท๊อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐๕๕๒๔๗๘๐๐
( ) รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓๒๓๖๘๘๘
( ) รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐๓๒๔๗๒๔๔๔ ต่อ ๑
( ) รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณโรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ ๐๔๓๕๑๙๐๐๐
( ) รุ่นที่ ๑๑ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘๒๒๖๐๗๐

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....
๒. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....
๓. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....
๔. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....
๕. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....
๖. นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร.....

สแกนชำระค่าลงทะเบียน

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง .....

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘ **/ ๐๖๕๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘๑๐๕๖๔๗๕**หรือ ID Line : **@msu๖๐** (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: **uni.msu๒๕๖๐@gmail.com** **โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙** สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่http://www.local-training.com

*****เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay – ln , Slip มาในวันลงทะเบียน (ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)**

หมายเหตุ : คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ท่าน ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ส่งใบสมัครล่วงหน้า ๕ วันทำการก่อนฝึกอบรม