



ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓๗/ ๖ ๕๖๗

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมีกำหนดการจำนวน ๖ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทีโอเพลนด อำเภอมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอยะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอมืองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ /๐๙ ๘๔๑๘ ๕๙๔๗ / ๐๙ ๐๓๓๒ ๓๗๕๗/๐๙ ๘๔๔๑ ๒๔๘๑/๐๙ ๕๑๐๘ ๘๓๖๓ หรือ ID Line: @msu60 (ต้องใส่@นำหน้าด้วย)หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการได้ที่ <https://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

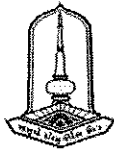
ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ
การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้กำหนดการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาทิ โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาบาล สถานีขนส่ง โรงพยาบาลและและหน่วยบริการสาธารณสุข เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีตามมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยหน่วยงานภายใต้สังกัดจะต้องดำเนินการตามผังบัญชีและมีใบผ่านรายการรับ (RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP) ใบผ่านรายการจ่าย(PV) ใบผ่านรายการทั่วไป(JV) และในการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบทดลองประจำปีเดือน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕และการสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๑-๓) และการคิดค่าเสื่อมราคาประจำปีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ตามหนังสือสั่งการกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๑๐.๒/ว๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หน่วยงานของรัฐใช้สำหรับจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานทางการเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีรูปแบบในการนำเสนอรายงานทางการเงินของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๑๐.๓/๗๓๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน บัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ โดยกระทรวงการคลังได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติและสามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงิน แบบใหม่ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

จัดทำรายงานการเงินหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและการคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้ดอกเบีย้ค้างรับ การรับรู้ดอกเบีย้ค้างจ่าย การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำบัญชีระหว่างกัน การจัดทำแบบสำรวจสอนทรัพย์สิน สท.๑-๓ การการคิดค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดงบของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๕๐ - ๓๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

- ๖.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๒ ประธานสภาารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๖.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง
- ๖.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๖.๙ นักตรวจสอบภายใน
- ๖.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก
- ๖.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
- ๖.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๔๒๒ ๙๒๒๒
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๔ ๗๘๐๐
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๗ ๒๔๔๔

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท ๐ ๔๓๕๑ ๙๐๐๐
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท ๐ ๗๔๓๕ ๕๓๕๕

๘. วิทยากร

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้อง

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้อง

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดย ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

๑๓. ช่องทางการสมัคร

๑๓.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ /๐๙ ๘๔๑๘ ๕๕๔๗/๐๙ ๐๓๓๒ ๓๗๕๗/๐๙ ๘๔๔๑ ๒๔๘๑/๐๙ ๕๑๐๘ ๘๓๖๓ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๔. การชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๑๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๑๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

- ไม่รับชำระเงินสดในวันอบรม



หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

[Signature]

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

[Signature]

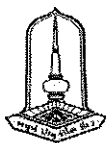
.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

24 พ.ค. ๕๙



กำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ
การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่แรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผังบัญชีแบบใหม่และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหน้าฎีกาเบิกจ่าย
หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.

- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารเสริม (นม)
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารกลางวัน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเครื่องแบบนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่านั่งเรือเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬาหรือการ
แข่งขันทักษะ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา หรือการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการอบรม
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการ
จัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าจ้างเหมาบริการงานการสอน งานทำความสะอาด งานรักษา
ความปลอดภัย พาหนะรับส่งนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจาก
รัฐบรรยายโดย 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

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

แนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

-วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ ฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การออกใบเสร็จรับเงินกรณีที่ได้รับเงินต่างๆ (RCPT)
๒. การทำใบนำส่งเงิน
๓. การทำใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน (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

ค่างานทะเบียน ค่าอินเทอร์เน็ต ที่ อปท. บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน

๒. การบันทึกรับ-โอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงานโดยการนำทรัพย์สินที่ อปท. โอนมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓. การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง

๔. การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกให้ปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยสูตรการคำนวณ

๕. ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามขั้นตอนจริง ตาม ใบผ่านรายการจ่าย PV, ใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP, ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV, ใบผ่านรายการรับ RV การลงบัญชีแยกประเภท การทำงบทดลองประจำเดือน และการส่งรายงานงบทดลอง

๖. การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓

๗. การปิดงบประจำปี

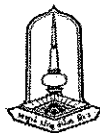
บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ
การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....อบรมรุ่นที่.....

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....(๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม) ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....อบรมรุ่นที่.....

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....(๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม) ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....อบรมรุ่นที่.....

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....(๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม) ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....อบรมรุ่นที่.....

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....(๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม) ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....อบรมรุ่นที่.....

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด.....(๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๒ เข็ม) ได้รับการฉีดวัคซีน ๓ เข็ม)

ได้รับการฉีดวัคซีน ๔ เข็ม) ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไม่รับเงินสดในวันลงทะเบียน

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐/๐๙ ๘๔๑๘ ๕๙๕๗/ ๐๙ ๐๓๓๒ ๓๗๕๗/๐๙ ๘๔๔๑ ๒๔๘๑/๐๙ ๕๑๐๘ ๘๓๖๓ IDLine:@msu60 (ต้องใส่@นำหน้าด้วย)หรือE-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://www.local-training.com>

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code



หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๕. ติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ /๐๙ ๘๔๑๘ ๕๙๕๗ /๐๙ ๐๓๓๒ ๓๗๕๗ /๐๙ ๘๔๔๑ ๒๔๘๑/๐๙ ๕๑๐๘ ๘๓๖๓
ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

