



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอ กันทรารวี  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

กุณภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายในได้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ” ในการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๐๐๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายในได้สังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ ใน การจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมซีบีรีจอมเทียน รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากโรงแรมซีบีรีจอมเทียน รีสอร์ท อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี ไม่สามารถอำนวย ความสะดวกสถานที่จัดฝึกอบรมตามกำหนดการดังกล่าว ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมเป็น โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี วันและเวลาตามกำหนดการเดิม ทั้งนี้ท่านสามารถสอบถามหรือสำรองห้องพักได้ที่ โทรศัพท์ ๐๓๘ ๒๓๑ ๓๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รีรุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้ริบกษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๗  
โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗



ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓/ว ๐๐๙

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลสามเรียง อำเภอแก้งคร้อก  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๗๑๕๐

๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม “ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ” ในการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗” โดยวิทยากรมีความรู้โดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊กให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปใช้ได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๑๐ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมธรรมชาติ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอิมพีเรียล ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น เที่ยงเตอร์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญราษฎร์ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมชีบริจอมเทียน รีสอร์ท อำเภอจอมบึง จังหวัดบึงกาฬ

จังหวัดชลบุรี

- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เชียงใหม่พลาซ่า กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น เที่ยงเตอร์

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนี้จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖ ๔๖๖๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๘ ๘๘๔๗ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๘ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๐๖๗๒ ๕๔๗๘ คุณภูเบศ/๐๖ ๕๓๗๗ ๙๓๓๗ คุณชนกภัทร ID Line : @mru60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐ ๔๗๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบบชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

/จังรีบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา  
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รศ.ดร. ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๕๓๓๘  
โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

**หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ**  
**ในการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗”**

**โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้กำหนดการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาทิ โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประจำสถานที่นับบุคล สถานีขนส่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพและหน่วยบริการสาธารณสุข เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีตามมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยหน่วยงานภายในให้สังกัดจะต้องดำเนินการตามผังบัญชีและมีใบผ่านรายการรับ (RV) ในผ่านรายการตั้งหนี้(AP) ในผ่านรายการจ่าย (PV) ในผ่านรายการห้าไป(JV) และในการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบทดลองประจำเดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๑-๓) และการคิดค่าเสื่อมราคาประจำปีของหน่วยงานภายในให้สังกัด ตามหนังสือสั่งการกระทรวงการคลัง ที่ ๐๘๑.๒/๒๖๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานทางการเงินของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๘๑.๓/๗๓๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน บัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ โดยกระทรวงการคลังได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ ใน การจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗” เพื่อให้หน่วยงานภายในให้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปิดบัญชีและสามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงิน แบบใหม่ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจสอบแผ่นดินต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีประจำเดือนได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจสอนทรัพย์ สท.๑-๓ “ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๓.ขอบเขต/เนื้อหา

จัดทำรายงานการเงินหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ โดยมีการจัดทำใบผ่านรายการรับ (RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP) ใบผ่านรายการจ่าย(PV) ใบผ่านรายการหัวไป (JV)

### ๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

### ๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๖.กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนสังกัน

๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการรพ.สต.

๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๖.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๖.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๖.๙ นักตรวจสอบภายใน / แพทย์ / พยาบาล / และบุคลากรทางการแพทย์ทุกตำแหน่ง

๖.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก

๖.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๖.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารห้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดิ อิมฟีรีย์ ไฮเพล แอนด์ คอนเวนชั่น เฮิร์เทอร์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภัลลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ ไฮเพล แอนด์ คอนเวนชั่น

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญราษฎร์ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมซีบีซีคอมเพล็กซ์ รีสอร์ท อำเภอobaeng จังหวัดยะลา

จังหวัดชลบุรี

/รุ่นที่ ๘...

- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล โฮเต็ล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

#### ๔. วิทยากร

วิทยากรจากที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

#### ๕. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊กพร้อมทั้งปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานที่มีงานวิทยากร ครุ ก. (ทีมงานครุหอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

#### ๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินแบบใหม่ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคิดค่าเสื่อมราคاصะสมได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

#### ๗. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับบุณฑ์ตรรồngการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

#### ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๔(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่น ของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนนี้ ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รับเงินสด) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ ID Line : @crnu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: [uni.mru2560@ymail.com](mailto:uni.mru2560@ymail.com) โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๕-๕๗๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com) โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๕๓๐ คุณสุนันท์/๐๙ ๐๖๗๒ ๕๕๓๘ คุณภูเบศ /๐๖ ๕๓๗๗ ๕๓๗๘ คุณชนกัท

#### ๑๔. การชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๑๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๑๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

- ไม่รับชำระเงินสดในวันอบรม

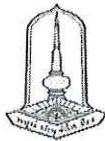


#### หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระพร้อมเขียนต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรม ในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจดตัวเครื่องบิน และที่พักกรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี\*\*

ผู้อำนวยการโครงการ  
(นางสาวสุพัตรา นาอิส)  
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

ผู้อำนวยการโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
๘๒.๑๗



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ  
ในการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗”  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ  
นโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผังบัญชีแบบใหม่และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำภาระเบิกจ่าย  
หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.

- การวิเคราะห์ผังบัญชีรายการที่หน่วยงานภายใต้สังกัดจ่ายของอาทิ โรงเรียนและ  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประจำ สถานธนานุบาล สถานีขนส่ง โรงพยาบาลส่งเสริม  
สุขภาพและหน่วยบริการสาธารณสุข ที่จ่ายเองทั้งหมด
- การวิเคราะห์ผังบัญชีรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายแทน เช่น เงินเดือน  
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ฯลฯ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจาก  
รัฐบรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
และทีมงานครุ ก (ทีมงานครุหนอนน้อย)

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

แนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ ฝึกปฏิบัติตัวโดยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การออกใบเสร็จรับเงินกรณีที่ได้รับเงินต่างๆ (RCPT)

๒. การทำใบนำส่งเงิน

๓. การทำใบสำคัญสรุปนำส่งเงิน (SR)

๔. การออกใบผ่านรายการรับ (RV)

๕. การบันทึกในบัญชีแยกประเภท

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายจ่ายฝึกปฏิบัติตัวโดยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การตั้งหนี้จ่ายเงิน (AP)

- การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจ่ายเงินยืม-การคืนเงินยืม

- การจ่ายเงินรับฝาก เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสัญญา ฯลฯ

๒. รายงานการจัดทำเข็ค

๓. การออกใบผ่านรายการจ่าย (PV)

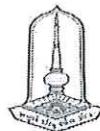
๔. ทะเบียนคุมเข็ค

๕. การทำงานทะเบียนยอดเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีในผ่านรายการทั่วไป (JV) ที่ อปท. และบันทึกจ่าย โดยฝึกปฏิบัติตัวยโดยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
๑. การบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงาน กรณีที่ อปท. ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ ศพด. หรือหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเดินทางไปราชการ ค่าลงทะเบียน ค่าอินเตอร์เน็ต ที่ อปท. บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
  ๒. การบันทึกรับ-โอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงานโดยการนำทรัพย์สินที่ อปท. โอนมา บันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
  ๓. การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง
  ๔. การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกให้ปรับปรุงให้ถูกก่อนด้วยสูตรการคำนวณ
  ๕. ฝึกปฏิบัติการบันทึกบันชีตามขั้นตอนจริง ตาม ใบผ่านรายการจ่าย PV, ใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP, ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV, ใบผ่านรายการรับ RV การลงบัญชีแยกประเภท การทำงบทดลองประจำเดือน และการส่งรายงานงบทดลอง บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครุภ ก (ทีมงานครุภอนน้อย)

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 “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ  
ในการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

สมัครเข้าอบรมหลักสูตรในรุ่นดังต่อไปนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรายาเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น เข็นเตอร์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมนานาชาติ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนซี แกรนด์ ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญราษฎร์ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เชิร์ช จอมเทียน รีสอร์ท อำเภอ光纤บางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เทศบาลพลดี กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล ไฮแอท แอนด์ คอนเวนชั่น เข็นเตอร์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โรงแรมล่องปีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

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

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

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

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

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

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

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

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

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

ลงชื่อ..... ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซต์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖

### ๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ ID Line : @mrn60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: [uni.mrn2560@gmail.com](mailto:uni.mrn2560@gmail.com) โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๕๖-๘๗๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com) โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๔๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๙ ๐๖๗๒ ๕๘๗๘ คุณภูเบศ/๐๖ ๕๓๔๗ ๘๓๓๘ คุณชนกภัทร

### ๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๘๐ บาท (ไม่รับเงินสด) (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเข้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้  
๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)  
เลขที่ : ๔๓๕-๐๑๔๔๖๓-๖

๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเขียนต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีของตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี\*\*



### ๕. ติดต่อห้องพัก

- โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๑ ๑๐๗๖ ถึง ๓๔
- โรงแรมธรรมราษฎร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑
- โรงแรมดิ อิมพีเรียล ไฮเอนด์ คอนโด คอนโดชั้น เชียงใหม่ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐๙ ๘๘๓๒ ๐๖๙๕

- โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๔ ๗๔๔๔
- โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ ไฮเอนด์ คอนโด คอนโดชั้น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๕ ๖๖๒๙

### โทรศัพท์ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘

- โรงแรมเจริญราษี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐
- โรงแรม ชีบรีช จอมเทียน รีสอร์ท อำเภอจอมเทียน จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๓ ๑๐๕๖
- โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๓ ๑๕๕๘
- โรงแรมดิ อิมพีเรียล ไฮเอนด์ คอนโด คอนโดชั้น เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๕ ๖๖๒๙
- โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๗ ๒๔๔๔