



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๓๓๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ กรณีระบบปิดปรับปรุง” โดยวิทยากรที่มงานครุหนอนน้อย ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี อำเภอกาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ กรณีระบบปิดปรับปรุง”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๓๙๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องแม่ข่ายที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน ในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบ การชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐรวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และแจ้งให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ปรากฏว่ามีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน หลายแห่งไม่สามารถใช้งานได้ ระบบช้า หยุดชะงัก ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ไม่สามารถรับเงินและเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และข้อมูลที่บันทึกในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดความคลาดเคลื่อน อันจะทำให้ข้อมูล ทางการเงินไม่เกิดความเชื่อมั่นจากหน่วยงาน จึงปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไปนั้น ซึ่งในระยะเวลาดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังคงต้องทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ ต่อไป

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ กรณีระบบปิดปรับปรุง” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำงบทดลองด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

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

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖.กลุ่มเป้าหมาย

- ๖.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการ รพ.สต.
- ๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/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 หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรราชเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุเนียแกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๘.วิทยากร

วิทยากร ครู ก. (ทีมงานครุหอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครุหอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำงบทดลอง ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๑๐.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมืเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ไม่รับเงินสด)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รับเงินสด) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ค่าอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๘๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรี้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ


พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน


๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
27 มี.ค.๖8



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ กรณีระบบปิดปรับปรุง”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผังบัญชีแบบใหม่และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่าย
หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.

- การวิเคราะห์ผังบัญชีรายการที่หน่วยงานภายใต้สังกัดจ่ายเอง อาทิ โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาบาล สถานีขนส่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพและและหน่วยบริการสาธารณสุข ที่จ่ายเองทั้งหมด
- การวิเคราะห์ผังบัญชีรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ฯลฯ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก (ทีมงานครูหนุนน้อย)

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
 - การจ่ายเงินยืม-การคืนเงินยืม
 - การจ่ายเงินรับฝาก เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสัญญา ฯลฯ
๒. รายงานการจัดทำเช็ค
๓. การออกใบผ่านรายการจ่าย (PV)
๔. ทะเบียนคุมเช็ค
๕. การทำงบบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีใบผ่านรายการทั่วไป (JV) ที่ อปท. และบันทึกจ่าย โดยฝึกปฏิบัติ ด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

๑. การบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงาน กรณีที่ อปท. ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ ศพด. หรือหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเดินทางไปราชการ ค่าลงทะเบียน ค่าอินเทอร์เน็ต ที่ อปท. บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน

๒. การบันทึกรับ-โอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงานโดยการนำทรัพย์สินที่ อปท. โอนมา บันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓. การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง

๔. การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกต้อง ให้ปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยสูตรการคำนวณ

๕. ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามขั้นตอนจริง ตาม ใบผ่านรายการจ่าย PV, ใบผ่านรายการ ดั้งนี้ AP, ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV, ใบผ่านรายการรับ RV การลงบัญชีแยกประเภท การทำงบทดลองประจำเดือน และการส่งรายงานงบทดลอง บรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก (ทีมงานครูหนุนน้อย)

หมายเหตุ

๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

สิ่งที่ต้องเตรียมมาอบรม

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน / ใบตั้งหนี้ AP ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๒. ใบผ่านรายการทั่วไป JV ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๓. รายงานการจัดทำเช็ค / ต้นข้าวเช็ค ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๔. การโอนงบประมาณรายจ่าย ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๕. สัญญาพิมพ์เงิน / ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินพิมพ์ ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๖. รายงานขอซื้อขອງจ้าง สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อส่งจ้าง ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๗. ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน ใบผ่านรับ RV ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๘. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๙. Statement เงินฝากธนาคาร / บัญชีเงินฝากธนาคาร ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
- ๑๐.เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ กรณีระบบปิดปรับปรุง”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรราชเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ID Line.....e-mail.....

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

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

ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน / โอนค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น

ไม่สามารถโอนวันที่ ๒ ได้เพราะจะมีผลต่อการออกไปเสิร์ฟรับเงิน

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลด
โครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน
/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ /๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น
มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online” หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไอทีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จจริงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



สอบถาม/สมัครอบรม