



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง, องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ที่ นพ ๗๕๑๐๒/ วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงาน ภายใต้งบประมาณ โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕”

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

เรื่องเดิม

สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้งบประมาณ โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ขึ้น ในระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูน ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ข้อเท็จจริง

ดิฉัน นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง มีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้งบประมาณ โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ดังกล่าว เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีแบบใหม่ รับทราบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และแนวทางการ คิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันเกิดประสิทธิภาพ มากขึ้น ในการเดินทางขออนุมัติเดินทางโดยรถจักรยานยนต์รับจ้างและรถโดยสารประจำทาง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. และจะกลับถึงบ้านพักในวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๓๐ น. รวมเวลาเดินทางไปราชการครั้งนี้ ๒ วัน ๑๐ ชั่วโมง ๓๐ นาที และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๒ วันๆละ ๒๔๐.- บาท จำนวน ๑ ราย ผู้จัดเลี้ยงอาหาร จำนวน ๑ มื้อต่อวัน จำนวน ๒ วัน รวม ๒ มื้อๆละ ๘๐.- บาท เป็นเงิน ๑๖๐.-บาท (๒๔๐x๒-๑๖๐=๓๒๐.- บาท) | เป็นเงิน ๓๒๐.- บาท |
| ๒. ค่าที่พักเหมาจ่าย จำนวน ๒ คืน ๆ ละ ๘๐๐.- บาท จำนวน ๑ ราย/ห้อง | เป็นเงิน ๑,๖๐๐.- บาท |
| ๓. ค่าพาหนะเดินทาง (เที่ยวไปและกลับ) | เป็นเงิน ๔๒๐.- บาท |
| ๔. ค่าลงทะเบียน | เป็นเงิน ๔,๙๐๐.- บาท |
| รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๗,๒๔๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) | |

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้บุคลากรที่เข้าอบรมสามารถบันทึกบัญชีแบบใหม่ และจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ รวมทั้งคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้อง จึงเห็นควรคว่ำบาญจณัติ ดังนี้

๑. อนุมัติให้ นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว โดยออกเดินทางภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และกลับถึงที่พักบ้านเจริญศิลป์
ตำบลนาหัวบ่อ อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. อนุมัติให้เบิกค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๙๐๐.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางเรวดี พิมพ์สิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....
.....

(นางเรวดี พิมพ์สิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ๓๐๖๓๒๓
.....
.....
.....

(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายรัชชัย โยลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

km



2 2/27
1 2/27

ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓/ว ๑๔๑๑

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

ผศ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดทำอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครู ก ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตาออล์ฟแอนด์รีสอร์ท

อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์แคว อำเภอเมืองกาญจนบุรี

จังหวัดกาญจนบุรี

- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมการ์เด็น ซีวี รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี

- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม

จังหวัดนครพนม

- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี

จังหวัดอุดรธานี

- รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมล่องบึง อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๙๕-๐๒๐๔๔๓๐/๐๙๘-๕๑๘๕๕๙๔๗/๐๙๐-๓๓๒๓๗๕๗/๐๙๘-๕๕๑๒๔๘๑/๐๙๕-๑๐๘๘๓๖๓ หรือ ID Line: @msu60 (ต้องใส่@นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐

โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙

- ภาฯ



นางชนัดดี พิมพ์อิน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองค.บ.

- ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง

- อ. ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง
สำนักบริการวิชาการ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง

จ.นอ.



(เทพประสิทธิ์ อัยวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๐ ๖๐
๖. ๖๖๖๖๖๖

(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓ มี.ค. ๒๕๖๕

- ภาฯ



คณะผู้บริหารฯ

ว่าที่ ร.ต.

(เด่นศักดิ์ ยะไชยศรี)

4
(นายธวัชชัย โยลัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด 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) และในการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบทดลองประจำเดือน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และการสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ โดยกระทรวงการคลังได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจสอนทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

จัดทำรายงานการเงินหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและการคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ การรับรู้ดอกเบียค่างรับ การรับรู้ดอกเบียค่างจ่าย การตั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเป็นค่าใช้จ่ายค่างจ่าย การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำบัญชีระหว่างกัน การจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดงบของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๕๐ - ๓๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ประธานสภาองประธานและสมาชิกสภาองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ ปลัดองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๖.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ : ๐๗๔-๓๕๕๓๕๕

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออริคิต อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๑๒๒๔๑ ถึง ๒

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทีโอเพลนต์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
โทรศัพท์ ๐๕๕-๒๔๗๘๐๐
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๕๑๒๘๘
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์: ๐๔๓-๒๓๖ ๘๘๘
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์แคว อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ ๐๘๓-๘๕๕๕๘๘๘
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมการ์เด็น ซีวีวี รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๒๖๐๗๐
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๔๒๒๕๒๒๒
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม
จังหวัดนครพนม โทรศัพท์: ๐๔๒ -๕๒๒ ๓๓๓
- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๑๑๒๔๑ ถึง ๒
- รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
โทรศัพท์ ๐๓๒-๔๗๒๔๔๔ ต่อ ๑

๘. วิทยากร

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการ
ปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่
เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครู
หนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินแบบใหม่ ตาม
มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อย่างถูกต้องและเป็น
มาตรฐานเดียวกัน

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 โทรศัพท์ ๐๔๕-๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๔๘-๔๑๘๕๕๔๔ / ๐๔๐-๓๓๒๓๗๕๗ / ๐๔๘-๔๔๑๒๔๘๑ / ๐๔๕-๑๐๘๘๓๖๓ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๔. การชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๑๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมาขึ้นในวันอบรม

๑๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๖๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

- ไม่รับชำระเงินสดในวันอบรม



หมายเหตุ

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

(Signature)

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

(Signature)

.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยั้ง)

ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



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 เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผังบัญชีแบบใหม่และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกา
เบิกจ่ายหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้
สังกัด เช่น ศพต.

- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารเสริม (นม)
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารกลางวัน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเครื่องแบบนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าหนังสือเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬาหรือการแข่งขันทักษะ
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการอบรม
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าจ้างเหมาบริการงานการสอน งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย พาหนะรับส่งนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบรรยายโดย 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

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. การทำงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีใบผ่านรายการทั่วไป (JV) ที่ อปท. และบันทึกจ่าย โดยฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

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

๒. การบันทึกรับ-โอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงานโดยการนำทรัพย์สินที่ อปท. โอนมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓. การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง

๔. การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกต้องให้ปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยสูตรการคำนวณ

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

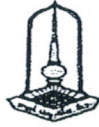
๖. การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓

๗. การปิดงบประจำปีบรรยายโดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมงานครู 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..... อศจ. ภูพาน..... เลขที่ 330 หมู่ที่ 3
ตำบล..... ภูพาน..... อำเภอ..... ภูพาน..... จังหวัด..... ภูพาน.....
รหัสไปรษณีย์ 48100..... โทรศัพท์..... 042530601..... โทรสาร..... 042530601

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน..... 2..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... นางบัวดี พิษณุสิน..... ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง
เบอร์มือถือ..... 0857534949..... Size เสื้อ..... M..... อบรมรุ่นที่..... 10
ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด..... (๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ข้อมูลการรับวัคซีน

ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑)..... Sinopharm..... วันที่ได้รับวัคซีน..... 7 ก.ย 64
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๒)..... Sinopharm..... วันที่ได้รับวัคซีน..... 27 ก.ย 64
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... วันที่ได้รับวัคซีน.....

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... นางสาว อริศรา กฤษณะ..... ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่กองคลัง
เบอร์มือถือ..... 0981013514..... Size เสื้อ..... M..... อบรมรุ่นที่..... 10
ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด..... (๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑)..... Sinopharm..... วันที่ได้รับวัคซีน..... 6 ก.ย 64
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๒)..... Sinopharm..... วันที่ได้รับวัคซีน..... 27 ก.ย 64
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... Pfizer, BioNTech..... วันที่ได้รับวัคซีน..... 10 ม.ค. 65

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด..... (๑ คน / ๑ หน่วยงาน)

ข้อมูลการรับวัคซีน

ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑)..... วันที่ได้รับวัคซีน.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๒)..... วันที่ได้รับวัคซีน.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... วันที่ได้รับวัคซีน.....

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

ลงชื่อ..... นางบัวดี พิษณุสิน..... ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ..... 0857534949.....

ไม่รับเงินสดในวันลงทะเบียน

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๔๕-๐๒๐๔๔๓๐/๐๔๘-๕๑๘๕๕๙๕๗ /๐๔๐-๓๓๒๓๗๕๗/๐๔๘-๕๕๑๒๔๘๑/๐๔๕-๑๐๘๘๓๖๓ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙ สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://www.local-training.com>

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๕

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code



หมายเหตุ

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

๕. ติดต่อสอบถาม

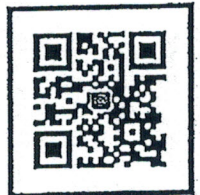
โทรศัพท์ ๐๔๕-๐๒๐๔๔๓๐ /๐๔๘-๕๑๘๕๕๙๕๗ /๐๔๐-๓๓๒๓๗๕๗ /๐๔๘-๕๕๑๒๔๘๑/๐๔๕-๑๐๘๘๓๖๓ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง



ไม่รับเงินสดในวันลงทะเบียน

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๗/ว ๐๕๖



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรม

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายองค์การบริหารส่วนตำบล

อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๗/ว๑๔๑๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวิชัย อำเภอมือทองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากห้องประชุมโรงแรมวิชัย อำเภอมือทองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ไม่สามารถอำนวยความสะดวก สถานที่จัดฝึกอบรมได้ตามระยะเวลาดังกล่าว ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงขอแจ้ง เปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมเป็น โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น อำเภอมือทองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น วันและเวลา ตามกำหนดการเดิม ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๖๕-๐๒๐๔๔๓๐ /๐๔๕-๔๑๘๕๕๔๔๗/ ๐๔๐-๓๓๒๒๓๗๕๗/ ๐๔๕-๑๐๘๘๓๖๓ หรือ ID Line :@msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msru2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๑๑๑๗๐๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรุทธิ์ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๔๕-๐๒๐๔๔๓๐

โทรสาร ๐๔๑-๑๑๑๗๐๔


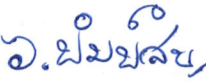
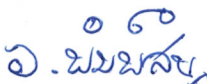
แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า.....นางเรวดี พิมพัสิน.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ระดับ.....๗.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ..... มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ เกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงิน และบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการ อนุญาต เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงาน รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจน วิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เพื่อให้การสนับสนุนหรือทำการปรับปรุงแก้ไข ร่วมกำหนดรายจ่ายของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ และ ตรวจสอบงานการคลังหลายด้านเช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวม ข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัว เงินเป็นต้น เพื่อควบคุมการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ตรงเวลา ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตรวจสอบการ เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการจัดจ้างเพื่อให้ การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมี ประสิทธิภาพสูงสุด ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และ การนำส่งเงินไป สำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด วิเคราะห์ และเสนอข้อมูล ทางด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและ การงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคล ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ตอบปัญหา ชี้แจง และดำเนินการเป็นกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อควบคุมให้ ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพสูงสุด

โดยขอแสดงเจตจำนง เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการ ปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการ นำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
<p>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ</p> <p>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และมาตรฐานเดียวกัน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>- นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ ให้มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น</p> <p>- นำความรู้ที่ได้รับมาจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีแบบใหม่ เพื่อสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ</p> <p>- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปิดบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และมาตรฐานเดียวกัน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>- ลดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี</p> <p>- ลดความผิดพลาดในการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์ สท ๑-๓</p> <p>- ลดความผิดในการคิดค่าเสื่อมราคาสะสม</p> <p>- ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>

<p></p> <p>(นางเรวดี พิมพ์สิน) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้สมัคร</p>	<p></p> <p>(นายเวฬุพันธ์ พิมพ์สิน) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร</p>	<p></p> <p>(นายเวฬุพันธ์ พิมพ์สิน) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบความถูกต้อง</p>
---	--	---



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ที่ ๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ จึงให้ นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ในการเดินทางครั้งนี้เดินทางโดยรถโดยสารประจำทางสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเบิกจ่ายจากประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ของกองคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธวัชชัย โยลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ที่ นพ ๗๕๑๐๒/

วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ตามที่ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ไปราชการเข้าอบรมไปราชการเข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีแบบใหม่ รับผิดชอบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจสินทรัพย์สท.๑-๓ และแนวทางการคิดค่าเสื่อมราคาสะสมได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูน ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อนำไปเป็นค่าลงทะเบียนและค่าเดินทางไปราชการตามโครงการดังกล่าว รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๗,๒๔๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายธวัชชัย โยลัย)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

สัญญาการยืมเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

เลขที่ B00031/65

วันครบกำหนด

๓ เม.ย. ๒๕๖๕

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นางเรวดี พิมพ์สิน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

สังกัด อบต.นาหัวบ่อ

จังหวัด นครพนม

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและค่าเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565" รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 18-20 มีนาคม 2565 ณ โรงแรมพอจันจิเวอรวิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าลงทะเบียน	4,900.00
เบี้ยเลี้ยง	320.00
ค่าเช่าที่พัก	1,600.00
ค่าพาหนะ	420.00
อื่น ๆ	0.00
รวม	7,240.00
จำนวนเงิน (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน นับจากกลับมท้ง

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการคิดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่ ๓๗ มี.ค. ๒๕๖๕

เสนอ นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 7,240.00 บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ วันที่ ๓๗ มี.ค. ๒๕๖๕

(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัด อบต.

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 7,240.00 บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่ ๓๗ มี.ค. ๒๕๖๕

(นายรัชชัย โยลัย)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 7,240.00 บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่ ๓๗ มี.ค. ๒๕๖๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150
 โทรศัพท์ 043-754410-1 โทรสาร 043-754441-2
 เลขผู้เสียภาษี 0994000401183



Uniquet Mahasarakham University
 T.Khamring A.Kantarawichai, Maha-sarakham, 44150
 Tel. 043-754410-1 Fax. 043-754441-2

ใช้ในราชการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 Uniquet Mahasarakham University

เล่มที่ 2518

เลขที่ 22 51

(ต้นฉบับ) ใบเสร็จรับเงิน
 (RECEIPT)

วันที่ (Date) 18 มี.ค. 2565

ได้รับเงินจาก (Received From) นาย ธีรศักดิ์ พิมพ์สิน

ขอรับเงินค่าตอบแทน อ. โพนธรรวรงค์ อ. นนทรพจน์

รายการ (Description)	จำนวนเงิน	
	บาท (Baht)	สต.
ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565"	4,900	-
จ่ายเงินแล้ว		
นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง		
๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕ รวม		
	4,900	-

จำนวนเงิน -สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน- ไว้เป็นที่ถูกต้องแล้ว

ชำระโดย เช็คธนาคาร..... สาขา..... เลขที่..... วันที่.....
 โอนธนาคาร..... วันที่ 19/03/65
 เงินสด

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อนำเช็คขึ้นเงินเรียบร้อย
 ผู้รับเงิน

ต้นฉบับ : ลูกค้า
 สำเนา : แผนกบัญชี
 (นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา) ตำแหน่ง
 นักวิชาการศึกษา

ข้าพเจ้า นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลขามเรียง

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด
 โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕" รุ่นที่ ๑๐
 ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจุนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม รวมเป็นเงินจำนวน
 ทั้งสิ้น ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จริง และยังไม่เคยนำหลักฐานการจ่ายนี้มาเบิกจ่ายกับทางราชการแต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน


(นางเรวดี พิมพ์สิน)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ ตำบลนาหัวบ่อ อำเภอโพธาราม จังหวัดนครพนม

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นางเรวดี พิมพสิน ลงวันที่ ๑๘-๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่
(แบบ ๘๗๐๘)

ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
		ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่าที่ พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
นางเรวดี พิมพสิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	๓๖๐.-	๑,๖๐๐.-	๔๒๐.-	๔,๙๐๐.-	๗,๒๔๐.-		๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕	- ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐.- บาท ต่อวัน จำนวน ๑ วัน - ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้จัดประชุมเลี้ยงอาหารกลางวัน จึงเบิกเพียง ๒/๓ จำนวน ๑ วัน - ค่าที่พัก จำนวน ๒ คืน ๆ ละ ๘๐๐.- บาท
รวมเงิน		๓๖๐.-	๑,๖๐๐.-	๔๒๐.-	๔,๙๐๐.-	๗,๒๔๐.-			ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ B๐๐๓๑/๖๕ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

รวมทั้งหมด (ตัวอักษร) : (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(นางเรวดี พิมพสิน)

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่อนุมัติเงินจากราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ที่

วันที่

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕


เรื่อง ส่งใช้เงินยืมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ด้วย กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ มีความจำเป็นต้องส่งใช้เงินยืมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลังหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและค่าเดินทางไปปฏิบัติราชการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ของ นางเรวดี พิมพ์สิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๗,๒๔๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามหลักฐานเอกสารที่แนบมาพร้อมฎีกาเบิกเงินนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)


(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ควรอนุมัติ


(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติ


(นายรัชชัย โยลัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ.....

ที่..... นพ ๗๕๑๐๒/..... วันที่..... ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕.....

เรื่อง..... ส่งใช้เงินยืมค่าลงทะเบียนและค่าเดินทางไปราชการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่ B๐๐๐๓๒/๖๕ ผู้ยืมเงิน..... นางเรวดี พิมพ์สิน.....
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง..... สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ อำเภอโพธารวม จังหวัดนครพนม
ได้ยืมเงินจาก กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและค่าเดินทางไปปฏิบัติ
ราชการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบ
อัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐
มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนมจำนวนเงิน ๗,๒๔๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อย สี่
สิบบาทถ้วน) มีเงินคงเหลือส่งคืน จำนวน..... -..... บาท

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	คงเหลือก่อนคืน
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๒ วัน ๆ ละ ๒๔๐.- บาท จำนวน ๑ ราย ผู้จัดเลี้ยงอาหาร จำนวน ๑ มื้อต่อวัน จำนวน ๒ วัน รวม ๒ มื้อ มื้อละ ๘๐.- บาท เป็นเงิน ๑๖๐.- บาท (๒๔๐x๒-๑๖๐ = ๓๒๐.- บาท) เป็นเงิน	๓๒๐.-	
๓	ค่าที่พักเหมาจ่าย จำนวน ๒ คืน ๆ ละ ๘๐๐.- บาท จำนวน ๑ ราย/ห้อง	๑,๖๐๐.-	
๔	ค่าพาหนะเดินทาง (ค่าชดเชยน้ำมัน) ระยะทาง ๕๕ กม. (เที่ยวไปและกลับ) เป็นเงิน	๔๒๐.-	
๕	ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน	๔,๙๐๐.-	
รวมเป็นเงิน		๗,๒๔๐.-	๐.-

จำนวนเงินคงเหลือส่งคืนรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) : (..... -.....)

ทั้งนี้ รายละเอียดตามใบเสร็จรับเงินและใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แนบท้ายนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ) 
(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

.....
.....
.....

(นางเรวดี พิมพ์สิน)

(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

.....
.....
.....

๑. ๒๐๒๕

(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....



(นายรัชชัย โยลัย)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ



องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2565

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานคลัง

เลขที่ผู้เบิก 65-03-00113-5320300-00007

วันที่จัดทำ 24 มีนาคม 2565

รายจ่าย ค่าใช้สอย

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่คลังรับ 00319/65

วันที่คลังรับ 24 มีนาคม 2565

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	7,240 00	สงใช้เงินยืม สัญญาเลขที่ B00031/65 ยืม: 7,240.00 บาท ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 7,240.00 บาท ค่าลงทะเบียนและค่าเดินทางไปปฏิบัติราชการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การ บันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565" รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 18-20 มีนาคม 2565 ณ โรงแรม ฟอจูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	7,240 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
สงใช้เงินยืม	7,240 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	0 00	

(ตัวอักษร) (ทุนบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง
ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น
(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
แหล่งเงินที่ขอเบิก กองเหลือยกมา คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ 49,546.00 42,306.00
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
(ลงชื่อ).....
(นางเรวดี พิมพ์สิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
(ลงชื่อ).....
(นายเวชพันธ์ พิมพ์สิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
จำนวน 7,240.00 บาท
(ลงชื่อ).....
(นายรัชชัย โขทัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัวบ่อ
วันที่..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน
เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
จำนวนเงิน.....บาท (.....) (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
จ่ายไป..... (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม