



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าพาหนะในการเดินทาง) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามข้อ ๒๘(๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดฝึกอบรมในระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๘๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล จึงอนุญาตให้ นางพรทิพย์ เฮนซ์เลอร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสาวระวีวรรณ อินสิดิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวนิศาชล แจกจันทิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕” ในวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน งท ๒๔๙๕ นครราชสีมา จำนวน ๑ คัน และสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔-๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนทร อุเทนสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล อำเภอบ้านเขวาสันรินทร์ จังหวัดชัยภูมิ**

รายงานผล การฝึกอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติการสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวนิศาชล แจ่มจันทิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา อบต.บ้านตาล

๑. **ชื่อหลักสูตร :** การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติการสำรวจสินทรัพย์ สท. ๑-๓ และการ คิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง
ณ โรงแรมการ์เด้นซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๒. **หน่วยงานผู้จัด :** สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ทีมงานครูทอนน้อย)

๓. **ระยะเวลาการอบรม :** ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

๔. **สถานที่ฝึกอบรม :** ณ โรงแรมการ์เด้นซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕. **เอกสารที่รับจากการอบรม :** - สมุดโน้ต จำนวน ๑ เล่ม ปากกา ๑ ด้าม

- เสื้อโปโล ๑ ตัว กระเป๋าเป้ ๑ ใบ

- เอกสารประกอบการบรรยายรวม ๒ เล่ม

- การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ ๑ เล่ม

- แนวทางการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ๑ เล่ม

๖. **งบประมาณที่ใช้ไป :** ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๙๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

๗. **สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เดินทางจากบ้านพักเพื่อไปลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

วิทยากร ผอ.จิราภรณ์ สมทัศน์ แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตาม

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ ผังบัญชีแบบใหม่ และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.

- ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การบันทึกบัญชีระหว่างปีหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- การคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารเสริม(นม)
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารกลางวัน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเครื่องแบบนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าหนังสือเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเช่าบริการงานการสอน พาหนะรับส่งนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ
- วิธีการใช้ไฟล์งบทดลองของหน่วยงานภายใต้สังกัด

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕

วิทยากร ผอ.สร้อยญา แปะทอง แนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานใต้

สังกัด

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ ฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
- การออกใบเสร็จรับเงินกรณีที่ได้รับเงินต่างๆ
- การทำใบนำส่งเงิน
- การทำใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน
- การออกใบผ่านรายการรับ
- การบันทึกในบัญชีแยกประเภท
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านร่างกายจ่ายฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
- การตั้งหนี้จ่ายเงิน
- การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าจ้างอาหารกลางวันค่าจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน
- การจ่ายเงินยืม การคืนเงินยืม
- การจ่ายเงินรับฝากเช่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสัญญา
- รายงานการจัดทำเช็ค
- การออกใบผ่านรายการจ่าย(PV)
- ทะเบียนคุมเช็ค
- การทำงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- วิธีการบันทึกบัญชีใบผ่านรายการทั่วไป(JV)ที่อพทและบันทึกจ่ายโดยฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
- การบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงานกรณีที่อพท/ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของศพด/ หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดเช่นเงินเดือน/เงินวิทยฐานะค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/ค่าน้ำประปา/ค่าไฟฟ้า/ค่าอาหารเสริมนม/ค่าเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียน/ค่าอินเทอร์เน็ต/ที่อพทบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
- การบันทึกรับ/โอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานโดยการนำสินทรัพย์ที่อพทโอนมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง
- การตรวจสอบค่าเสื่อมของ อพท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกให้ปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยสูตรการคำนวณ
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกตามขั้นตอนจริงตามใบผ่านรายการรับRV/ใบผ่านรายการตั้งหนี้AP/ใบผ่านรายการจ่าย PV/ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปJV/การลงบัญชีแยกประเภท/การทำงานทดลองประจำเดือน/และการส่งรายงานงบทดลอง
- การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท ๑-๓

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากฝึกอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๑. ต่อตนเอง ได้แก่ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกปฏิบัติการบันทึกตามขั้นตอนจริงตามใบผ่านรายการรับRV/ใบผ่านรายการตั้งหนี้AP/ใบผ่านรายการจ่าย PV/ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปJV/การลงบัญชีแยกประเภท/การทำงานทดลองประจำเดือน/และการส่งรายงานงบทดลอง / การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท ๑-๓ วิธีการใช้ไฟล์งบทดลองของหน่วยงานภายใต้สังกัด

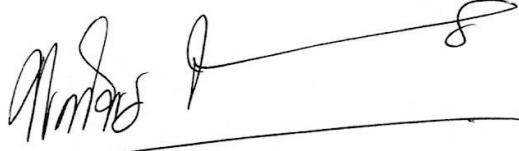
๒. ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นำตัวอย่างการวิเคราะห์การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเป็นตัวอย่างแนวทางในการบันทึกบัญชี

ฉะนั้น ได้ได้รับความรู้ ประสบการณ์จากการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะนำไปพัฒนาตัวเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และสามารถเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสาวนิศาชล เจ็กจันติก)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....
.....



(นางพรทิพย์ เฮนซ์เลอร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

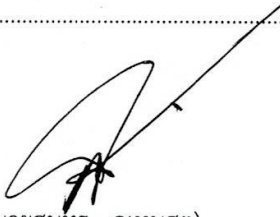
.....
.....

(นางพรรณปพร ^W คุรุเกษตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

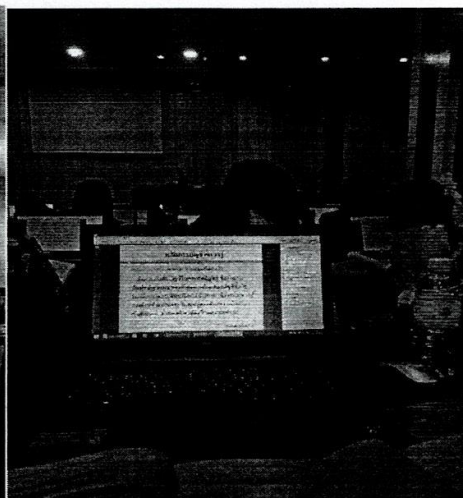
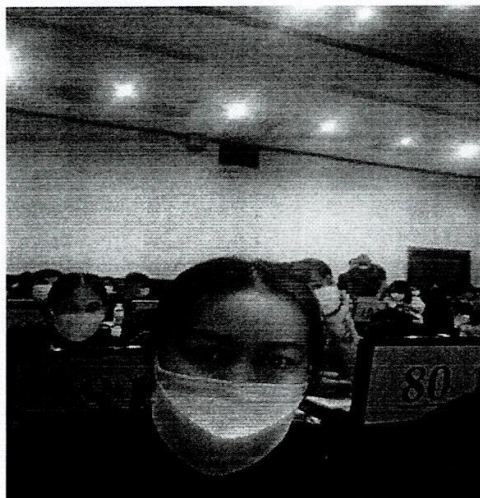
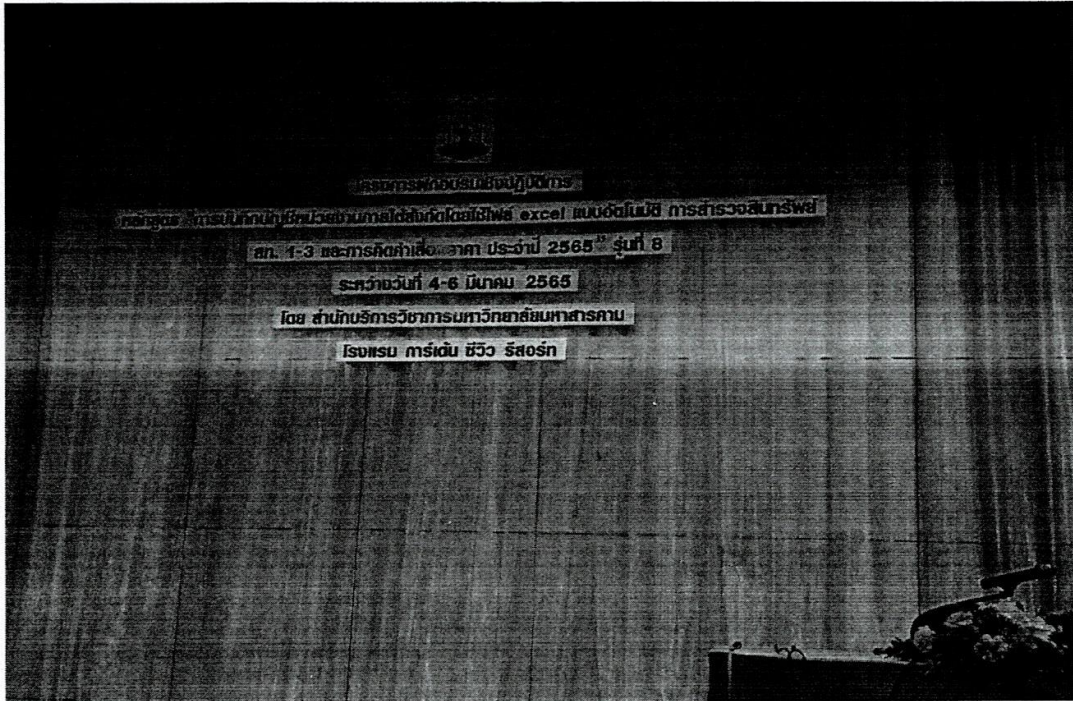
.....
.....

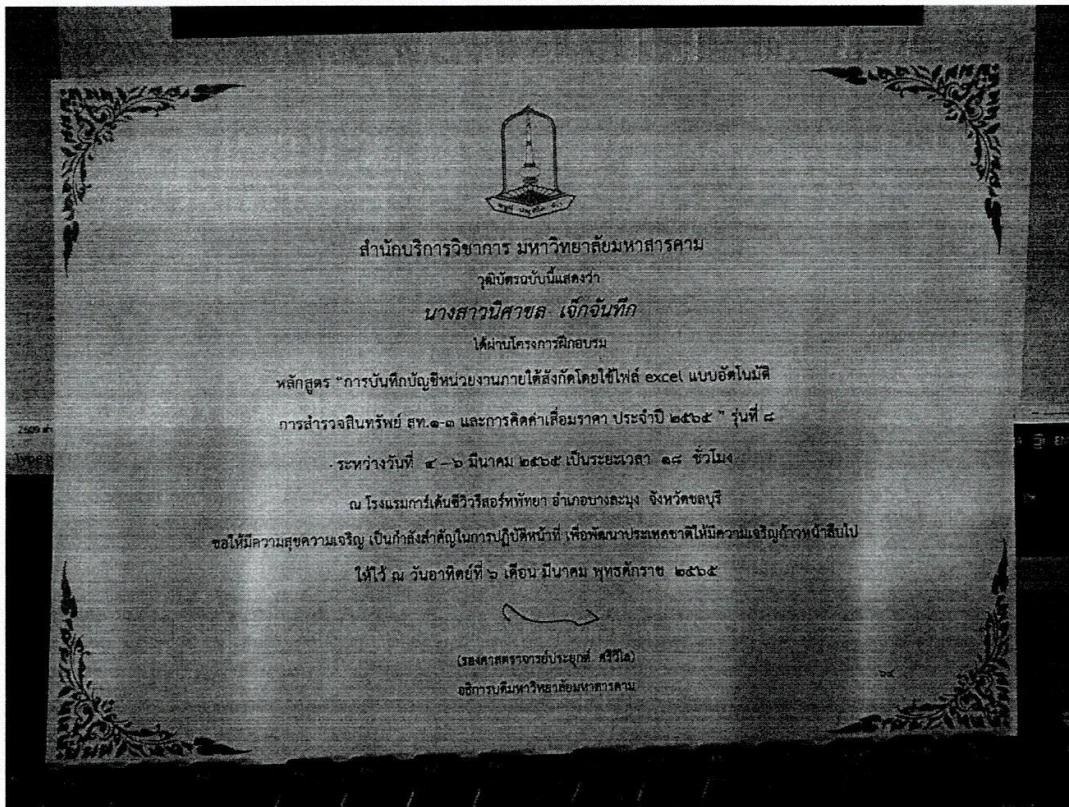
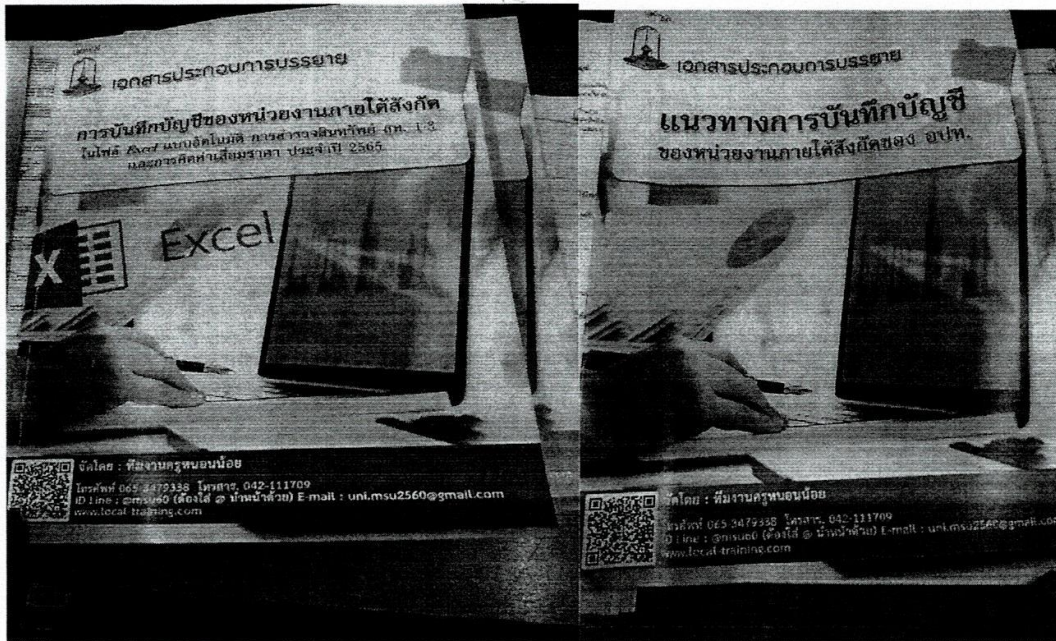


(นายสุนทร อุเทนสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

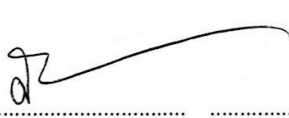
รูปประกอบการอบรม



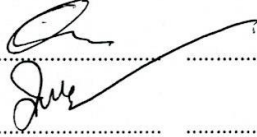


- รับทราบ

นางสาว



อรุณ



วิมล

วัน งาม



**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล อำเภอป่าหน่วจังหวัดชัยภูมิ**

รายงานผล การฝึกอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติการ
สำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕
เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง ณ โรงแรมการ์เดน ซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ชื่อ-สกุล นางพรทิพย์ เฮนซ์เลอร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านตาล อำเภอป่าหน่วจังหวัดชัยภูมิ

๑.ชื่อหลักสูตร การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติการสำรวจสินทรัพย์
สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕
เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง ณ โรงแรม การ์เดนซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๒.หน่วยงานผู้จัด : สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสารคาม

๓.ระยะเวลาอบรม : ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

๔.สถานที่ฝึกอบรม : ณ โรงแรมการ์เดนซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕.เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : สมุดโน้ต เลือโปโล และเอกสารประกอบการบรรยาย

๖.งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๙๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์การ
บริหารส่วนตำบลบ้านตาล

๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ -เดินทางจากสำนักงานเพื่อไปลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ -รับการฝึกอบรม โดย วิทยากร นางจิราภรณ์ สมทัศน์

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้ให้ความรู้ แนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้
สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิบายผังบัญชีแบบใหม่และการ
วิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งจัดหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดเช่น ศพด. ซึ่งการจัดทำ
บัญชีที่ทางวิทยากรได้แนะนำ จะเป็นการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่ง
ถือเป็นการลงบัญชีแบบใหม่ของบัญชีภายใต้สังกัด หรือ ศพด. ซึ่ง การบันทึก
บัญชีจะไม่แตกต่างจากการบันทึกบัญชีของบัญชีแม่ ซึ่งการบันทึกบัญชีในแต่ละ
ครั้งเราจะคำนึงถึงการรับจ่าย ในแต่ละครั้ง ซึ่งการบันทึกบัญชีในแต่ละ
รายการจะแตกต่างกันไปจะเหมือนกัน ฉะนั้น ก่อนที่เราจะบันทึกบัญชีใน

ระบบทางผู้ลงบัญชีจะต้องมีความรู้ในด้านนั้นๆ ก่อน และต้องวิเคราะห์รายการ แต่ละรายการออกมาให้ได้ว่าจะไปบันทึกในรายการแบบใด ซึ่งรายการบันทึกบัญชีจะมีทั้ง RV เป็นการรับรู้เมื่อมีการรับเงินเข้ามา, AP จะเป็นการรับรู้เมื่อมีค่าใช้จ่าย PV เป็นการรับรู้เมื่อมีรายการจ่ายเช็ค JV กรณีปรับปรุง บันทึก รายการในกรณีที่ไม่เข้าข่ายรายการอื่น ซึ่งจะมีทีมงานครู ก หรือทีมงานครู หนองน้อยให้ความช่วยเหลือถ้ายังไม่เคยลงบัญชีหรือไม่เข้าใจ

วันที่สามารถอบรม

บรรยาย จากนางสร้อยญา แปะทอง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
เป็นการบรรยาย อธิบายการลงบัญชี บันทึกบัญชี

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๑. ต่อตนเอง สิ่งที่ไม่เคยทราบเช่นการบันทึกบัญชีผ่านระบบ ก็เข้าใจมากขึ้น และสามารถลงบัญชีได้ดีขึ้น
๒. ต่อหน่วยงาน ทราบวิธีขั้นตอนที่จะนำมาบันทึกบัญชี และลดระยะเวลาการทำงานได้มากขึ้น งานจะมีประสิทธิภาพมากกว่าที่ไม่รู้วิธีทำ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางพรทิพย์ เสน่ห์เลอร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล.....

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางพรพรรณพร ครูเกษตร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล.....

ลงชื่อ

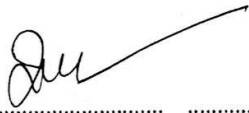
ผู้รายงาน

(นายสุนทร อุเทนสุต)

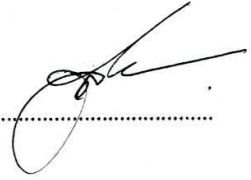
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

- รับทราบ







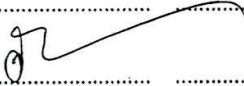














โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์

สท. 1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565" รุ่นที่ 8

ระหว่างวันที่ 4-6 มีนาคม 2565

โดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โรชนม การ์เด็น ชิววี่ รีสอร์ท







โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์

สท. 1-3 และการจัดทำสื่อราคา ประจำปี 2565" รุ่นที่ 8

ระหว่างวันที่ 4-6 มีนาคม 2565

โดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โรงแรม การ์เด้น ฮิลล์ รีสอร์ท





**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ**

รายงานผล การฝึกอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติการสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมการ์เด้น ซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวระวีวรรณ อินสลิทธ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด กองการศึกษา อบต.บ้านตาล

๑.ชื่อหลักสูตร : การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติการสำรวจสินทรัพย์ สท.

๑-๓ และการ คิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมการ์เด้นซีวีวีรีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๒. หน่วยงานผู้จัด : สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ทีมงานครุหอนน้อย)

๓. ระยะเวลาการอบรม : ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

๔. สถานที่ฝึกอบรม : ณ โรงแรมการ์เด้นซีวีวีรีสอร์ทพัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : - สมุดโน้ต จำนวน ๑ เล่ม ปากกา ๑ ด้าม

- เลือโปโล ๑ ตัว กระเป๋าเป้ ๑ ใบ

- เอกสารประกอบการบรรยายรวม ๒ เล่ม

- การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดโดยใช้ไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓

และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ ๑ เล่ม

- แนวทางการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อบต. ๑ เล่ม

๖. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๙๐๐บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เดินทางจากบ้านพักเพื่อไปลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

วิทยากร ผอ.จิราภรณ์ สมทัศน์ แนวทางการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตาม

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ ผังบัญชีแบบใหม่ และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด.

- ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การบันทึกบัญชีระหว่างปีหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- การคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารเสริม(นม)
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอาหารกลางวัน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเครื่องแบบนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าหนังสือเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าเหมาบริการงานการสอน พาหนะรับส่งนักเรียน
- การวิเคราะห์ผังบัญชีค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ
- วิธีการใช้ไฟล์งบประมาณของหน่วยงานภายใต้สังกัด

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕

วิทยากร ผอ.สร้อยญา แปะทอง แนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานใต้

สังกัด

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐

- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรายรับ ฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
- การออกใบเสร็จรับเงินกรณีที่ได้รับเงินต่างๆ
- การทำใบนำส่งเงิน
- การทำใบสำคัญสุรพนำส่งเงิน
- การออกใบผ่านรายการรับ
- การบันทึกในบัญชีแยกประเภท
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านร่างกายจ่ายฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์
- การตั้งหนี้จ่ายเงิน
- การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าจ้างอาหารกลางวันค่าจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน
- การจ่ายเงินยืม การคืนเงินยืม
- การจ่ายเงินรับฝากเช่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสัญญา
- รายงานการจัดทำเช็ค
- การออกใบผ่านรายการจ่าย(PV)
- ทะเบียนคุมเช็ค
- การทำงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- วิธีการบันทึกบัญชีใบผ่านรายการทั่วไป(JV)ที่อปทและบันทึกจ่ายโดยฝึกปฏิบัติด้วยโปรแกรมจริงพร้อมคอมพิวเตอร์

- การบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงานกรณีที่อยู่ปท/ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของศพด/ หรือหน่วยงาน ภายใต้สังกัดเช่นเงินเดือน/เงินวิทยฐานะค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/ค่าน้ำประปา/ค่าไฟฟ้า/ค่าอาหารเสริมนม/ค่าเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียน/ค่าอินเทอร์เน็ต/ที่อยู่บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน
- การบันทึกรับ/โอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานโดยการนำสินทรัพย์ที่อยู่ปทโอนมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การคิดค่าเสื่อมราคาสะสมหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จัดซื้อเอง
- การตรวจสอบค่าเสื่อม ของอปท. ที่จะโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด หากไม่ถูกต้องให้ปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยสูตรการคำนวณ
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกตามขั้นตอนจริงตามใบผ่านรายการรับRV/ใบผ่านรายการตั้งหนี้AP/ใบผ่านรายการจ่าย PV/ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปJV/การลงบัญชีแยกประเภท/การทำงานทดลองประจำเดือน/และการส่งรายงานงบทดลอง
- การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท ๑-๓

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากฝึกอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๑. ต่อตนเอง ได้แก่ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฝึกปฏิบัติการบันทึกตามขั้นตอนจริงตามใบผ่านรายการรับRV/ใบผ่านรายการตั้งหนี้AP/ใบผ่านรายการจ่าย PV/ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปJV/การลงบัญชีแยกประเภท/การทำงานทดลองประจำเดือน/และการส่งรายงานงบทดลอง / การจัดทำแบบรายงานสำรวจสินทรัพย์ สท ๑-๓ วิธีการใช้ไฟล์งบทดลองของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๒. ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำผังบัญชีแบบใหม่ และการวิเคราะห์ผังบัญชีที่เกิดขึ้นเพื่อตั้งหนี้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น ศพด. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นำตัวอย่างการวิเคราะห์การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเป็นตัวอย่างแนวทางในการบันทึกบัญชี

ฉะนั้น ได้รับความรู้ ประสบการณ์จากรอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะนำไปพัฒนาตัวเองให้มี ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และสามารถเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และ อื่นๆ ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวระวีวรรณ อินสิดิตย์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....
.....



(นางพรทิพย์ เฮนซ์เลอร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

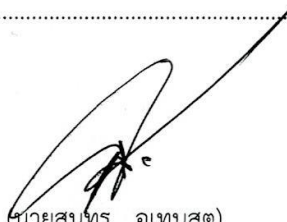


(นางพรรณปพร ครูเกษตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

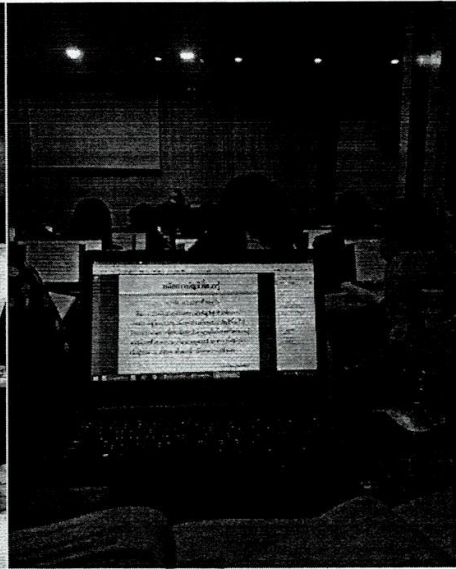
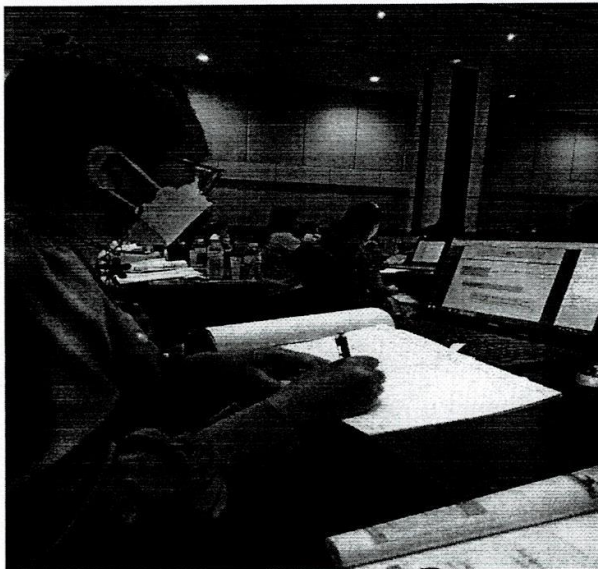
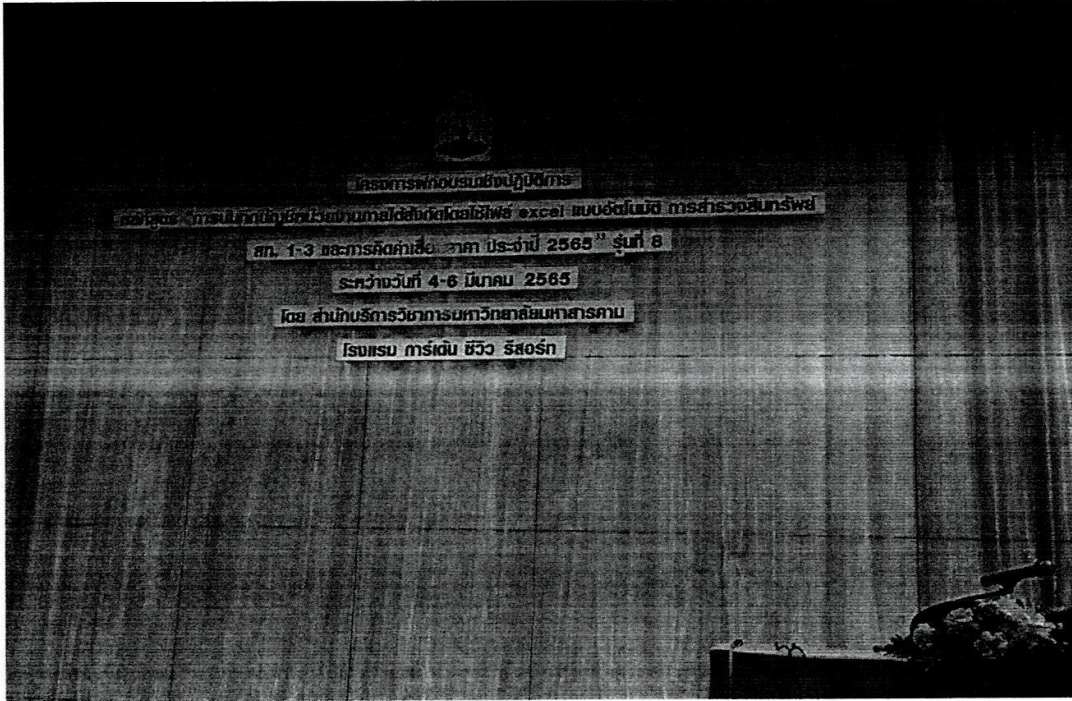
.....
.....

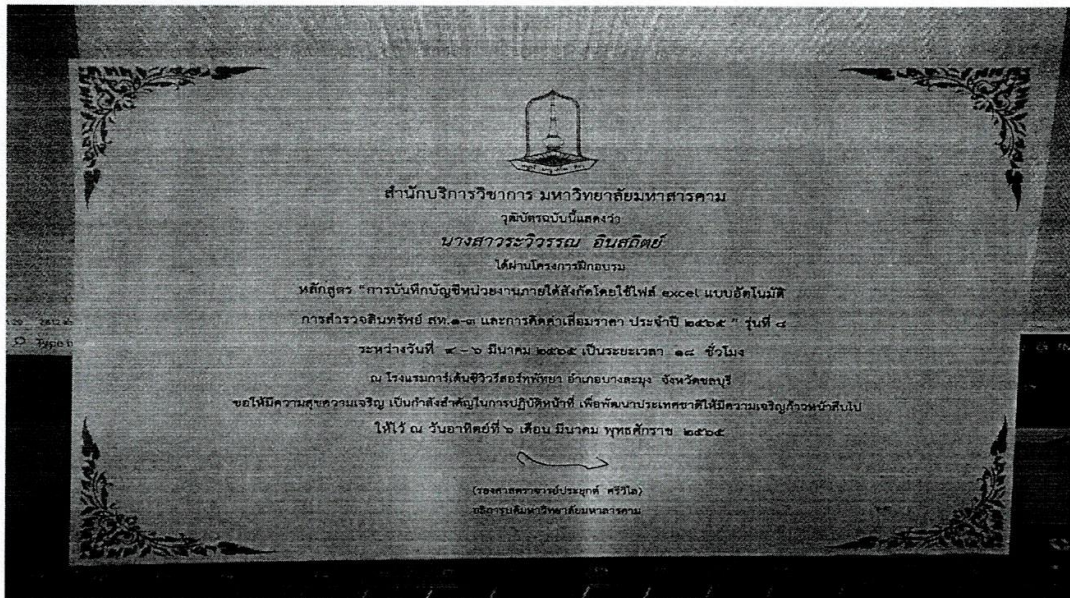
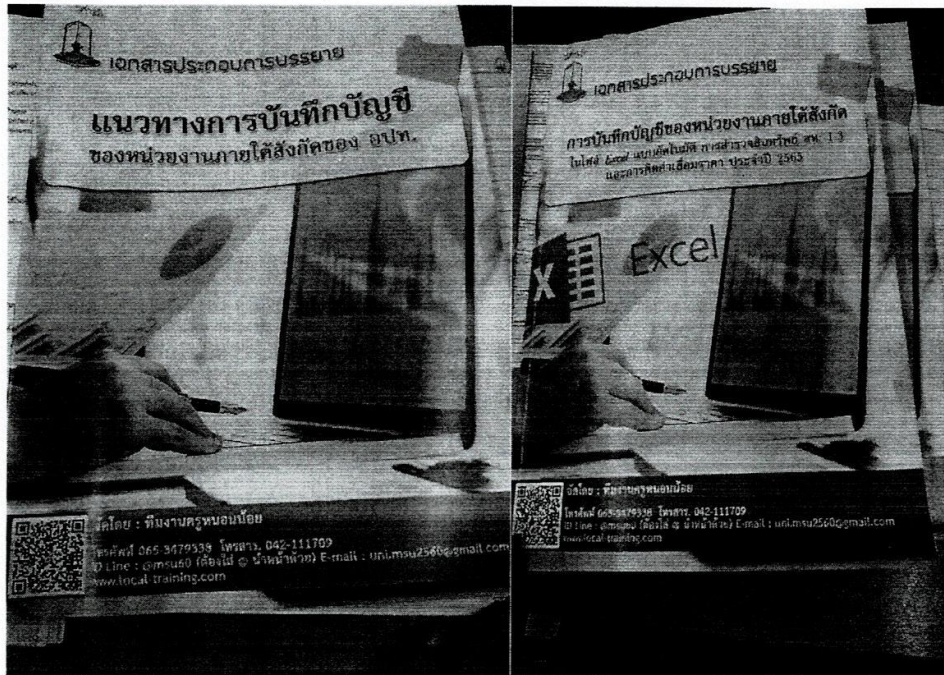


(นายสุนทร อุเทนสุต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตาล

รูปประกอบการอบรม





- รับทราบ

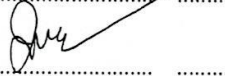
นายชาติ

รับทราบ

นายวิชา



นายวิชา



นายวิชา

