



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล โทร ๐-๓๙๕๑-๐๘๕๓.....  
ที่ .....ตร ๗๒๓๐๒/..... วันที่ ..... ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕.....  
เรื่อง .....ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ตามที่มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุค ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่นที่ ๑,๒,๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ระยะเวลาอบรม ๓ วันเต็ม นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุพรรณณี เนตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขออนุมัติเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว ในรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุพรรณณี เนตรวงศ์)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พันจ่าเอก

( วีระ มีताल )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

-อนุมัติ

( นายกมล กิจจานนท์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล โทร ๐-๓๙๕๑-๐๘๔๓.....  
ที่ .....ตร ๗๒๓๐๒/..... วันที่ ..... ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕.....  
เรื่อง .....ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

ตามที่มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุค ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่นที่ ๑,๒,๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ระยะเวลาอบรม ๓ วันเต็ม นั้น

ข้าพเจ้า นางบัลลังก์ รัตนวาร ตำแหน่ง ครู ชำนาญการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ขออนุมัติเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว ในรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางบัลลังก์ รัตนวาร)

ครู ชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

พันจ่าเอก

( วีระ มีตาล )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

-อนุมัติ

( นายกมล กิจจานนท์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ที่ ๖๐ /๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามที่มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุค ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่นที่ ๑,๒,๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ระยะเวลาอบรม ๓ วันเต็ม ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล จึงพิจารณาอนุญาตให้

๑. นางบัลลังก์ รัตนวาท ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. นางสาวสุพรรณิ เนตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เข้าร่วมการอบรมโครงการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยเดินทางโดยพาหนะส่วนตัว ทะเบียน กค ๕๕๘๒ ตราด และในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกมล กิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและหนี้สิน  
เลขที่รับ 27  
วันที่ 12 / ๑๑ / ๖5 เวลา 9.10  
ผู้รับ.....เจ้าหน้าที่ธุรการ

1.2. นศ. 2565  
ผู้รับ.....เจ้าหน้าที่ธุรการ

ที่ อา ๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๕๗



มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์  
คณะบริหารธุรกิจ  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว  
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร "เชิงปฏิบัติการ" การบันทึกบัญชีของ  
หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ  
คลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ  
บัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง/๑  
ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

เรียน นายกองคํารับบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองคํารับบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การ  
บันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน ใผ่านรายการรับ (RV)  
การจ่ายเงิน ใผ่านรายการจ่าย (PV) ใผ่านรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำ  
งบทดลองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ การปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ การคิดค่าเสื่อมสินทรัพย์ ด้วยโปรแกรม excel ตาม  
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ  
บัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงประกาศกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมงาน ครู ก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้  
ความชำนาญและประสบการณ์ตรง ผู้พัฒนาโปรแกรมexcel สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. มาบรรยายและตอบข้อ  
ซักถาม พร้อมทั้งได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค) ไว้สำหรับปฏิบัติงานจริงด้วย ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วม  
การอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.me-visions.com](http://www.me-visions.com) Line ID: @me-99, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

ขอขอบคุณ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จัก

ขอแสดงความนับถือ

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนารัตน์  
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
โทร ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ"การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

### หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีแม่) ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงประกาศกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) ต้องดำเนินการด้วยบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านการรับเงิน ใบบานรายการรับ (RV) การจ่ายเงิน ใบบานรายการจ่าย (PV) ใบบานรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใบบานรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ การปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม เห็นความสำคัญดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีเบื้องต้น การบันทึกบัญชีด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน งบการเงินประจำปีงบประมาณ ของตนเอง โดยใช้โปรแกรม excel ได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดอบรม ตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ"การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ โดยได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมครู ก ที่เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ มาเป็นวิทยากร บรรยายและสอนวิธีการ ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพพร้อมรับการตรวจจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ พร้อมกับได้เตรียมคอมพิวเตอร์(โน้ตบุ๊ก)และสัญญาณอินเทอร์เน็ต(๑ เครื่อง ต่อ ๑ ท่าน) เพื่อปฏิบัติจริง สำหรับผู้เข้ารับการอบรมด้วย และขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านต้องวัดอุณหภูมิร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์และนั่งตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ให้โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ต้องแสดงข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่เพื่อทำการคัดกรองโดยแสดงผลการรับวัคซีนครบกำหนด (โดส) ในรายที่ยังไม่รับวัคซีนครบกำหนด (โดส) แสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มี การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ต้องแสดงผลตรวจโควิด ๑๙ รับรองไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและสามารถทำบัญชีเบื้องต้น โดยใช้โปรแกรม excel

๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบันทึกบัญชีการเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี จัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐาน ได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศ ช่วยเหลือผู้ประกอบการ สถานจัดอบรม ภายใต้การระบาดโรคโควิด ๑๙ ที่เริ่มเข้าสู่ภาวะปกติ

### เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการกอง ประปา หัวหน้าสถานพยาบาล หัวหน้าสถานีอนามัย หัวหน้าหน่วยงานอื่นภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

### ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) และสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นเงิน ๔,๘๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

### วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถาม

### การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- [www.me-visions.com](http://www.me-visions.com)
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

### การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗-๒๙๙
๒. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๕๓-๒๒๐-๔๐๐
๓. โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๔๐๐-๔๕๐
๔. โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

### หมายเหตุ:

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID @me-99
๔. ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) สถานที่ไฟฟ้าและสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรสูงสุด



กำหนดการ

อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ"การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕

พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- หลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไปสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผังบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การยกยอดบัญชีเพื่อเริ่มต้นบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมการปรับปรุงรายการต้นปีงบประมาณ
- การจัดทำบัญชีในกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ
- การทำงบดุลประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ
- ปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบงบการเงิน

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงาน ครู ก

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การจำแนกประเภทสินทรัพย์
- การแยกประเภทหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแบบมาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- การปฏิบัติการใช้โปรแกรม excel สำหรับคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน อย่างละเอียด
- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายรับ RV
- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายจ่าย AP PV และ JV

- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการปรับปรุงรายการบัญชี

- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการปิดบัญชี

- จัดทำงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงานครู ก

ปิดการอบรม

๑๖.๓๑ น.

หมายเหตุ

๑. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๕.๕๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓. เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ "การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

สังกัด อบต./เทศบาล/อศจ. บ้านวังหลวง ตำบล บ้านวังหลวง อำเภอ วัง  
จังหวัด ตาก โทรศัพท์ 0-7991-0843 โทรสาร 0-7991-0843 ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

๑. ชื่อ นางวัลลภ สิริภักดิ์ ตำแหน่ง ศรี ชื่นชมคุณ โทรศัพท์มือถือ 0817823745  
โปรดระบุชื่อรหัส XL ท่านได้รับวัคซีนแล้ว  รับวัคซีน ๒ โดส  รับวัคซีน ๑ โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๒. ชื่อ น.ส. สรภรณ์ พรหมกร ตำแหน่ง น.ส. รพ. ทบพินาแลป โทรศัพท์มือถือ 0922680786  
โปรดระบุชื่อรหัส L ท่านได้รับวัคซีนแล้ว  รับวัคซีน ๒ โดส  รับวัคซีน ๑ โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๓. ชื่อ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_  
โปรดระบุชื่อรหัส \_\_\_\_\_ ท่านได้รับวัคซีนแล้ว  รับวัคซีน ๒ โดส  รับวัคซีน ๑ โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๔. ชื่อ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_  
โปรดระบุชื่อรหัส \_\_\_\_\_ ท่านได้รับวัคซีนแล้ว  รับวัคซีน ๒ โดส  รับวัคซีน ๑ โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน  
\*ขนาดเสื้อยืดคอกลม M รวบอก ๓๔-๓๖ , L รวบอก ๓๘-๔๐ , XL รวบอก ๔๒-๔๔

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร  ท้าไป 2 ท่าน  อิสลาม \_\_\_\_\_ ท่าน  มังสวิรัติ \_\_\_\_\_ ท่าน

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจอนุมัติ  
(นายกมล กิจงานนท์)  
ตำแหน่ง กองจัดการบริหารส่วนตำบลบ้านชุมพล



หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคารสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. เช็คส่งจ่าย ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม
  ๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘
- ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมให้ธนาคารเรียกเก็บ  
โทรสอบถามรายละเอียดหมายเลข คุณสลิศดา : ๐๘ ๓๘๘๘ ๐๐๐๓ สันเอกสภาใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน  
ทางLine ID : @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๓๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า  
หมายเหตุ - เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อมาลงทะเบียนเอกสารบรรจุอบรมคือ เขียนสมุดจดวันที่  
- ตามมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติความเหมาะสมในการฝึกอบรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล โทร ๐-๓๙๕๑-๐๘๔๓.....  
ที่ .....ตร ๗๒๓๐๒/..... วันที่ ..... ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕.....  
เรื่อง .....รายงานผลการไปประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

ตามคำสั่งที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ข้าพเจ้านางบัลลังก์ รัตนวาร ตำแหน่งครู ชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมด้วยนางสาวสุพรรณิ เนตรวงศ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เดินทางไปราชการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศการทรวงการคลังเรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุค ๑เครื่อง/๑คน ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร จัดโดยคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมเป็นเวลา ๓ วันและอนุมัติให้ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้ง จำนวน ๖,๓๖๐.- บาท(หกพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุมดังต่อไปนี้

๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและสามารถทำบัญชีเบื้องต้น โดยใช้โปรแกรม excel

๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบันทึกบัญชีการเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี จัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง

๓ เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรมสัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศ ช่วยเหลือผู้ประกอบการสถานจัดอบรมภายใต้การระบาดโรคโควิด ๑๙ ที่เริ่มเข้าสู่ภาวะปกติ

ข้าพเจ้าจะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการประชุมในครั้ง นี้มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงานดังนี้ นำความรู้ที่ได้รับมาไปถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจในเบื้องต้น และเตรียมการในการปฏิบัติงานที่จะได้มีการปรับปรุงใหม่นี้ เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการมีดังต่อไปนี้ คือ

๑ เอกสารประกอบการบรรยาย

๒ ใบประกาศนียบัตร

๓ ไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ การถ่ายทอดความรู้ โดยการบอกต่อพร้อมเอกสารที่ได้รับมาใช้ประกอบการอธิบาย เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางบัลลังก์ รัตนวารี)

ครู ชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

### เห็นควรอนุมัติ

ความเห็นของปลัด อบต. ....

พันจ่าเอก



(วีระ มีตาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ความเห็นของนายก อบต. ....

อทพ



( นายกมล กิจจานนท์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

- หมายเหตุ ๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย  
๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน ภายใน ๗ วัน หลัง  
สิ้นสุดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางบัลลังก์ รัตนवार**

ได้ผ่านโครงการอบรม

หลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ  
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบาย  
การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน รุ่น ๔  
ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนารณ)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวสุพรรณิ เนตรวงศ์**

ได้ผ่านโครงการอบรม

หลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ  
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบาย  
การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน รุ่น ๔  
ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ใบเสร็จรับเงิน  
 Receipt

สำนักงานเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ

เลขที่รับเงิน / No. 4 กุมภาพันธ์ 2565  
 วันที่ / DATE

ชื่อ NAME นางปิ่นลัดด์ อีฐานวาร์  
 อพยต. ตำบลชุมพล จ. สุราษฎร์ธานี

รายการ / DESCRIPTION	จำนวนเงิน / AMOUNT
การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561 ประจำปีงบประมาณ 2565 รุ่น 4 ระหว่างวันที่ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กทม.	4,900.00
-สิ้นเก็บค่าห้องพัก- รวมเงิน TOTAL	4,900.00

ชำระโดย

รับเงินโครงการพัฒนาวิชาการ

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อ

*พมกมล*  
 ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน  
 นางสาวกาญจนา พันเทียน

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชี

\*ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ จะถูกประมวลผลโดยระบบการเงินอัตโนมัติของระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย  
 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นกรณีแรกก่อนติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
KMITJ (Kasetsart University Thonburi Campus)  
111 หมู่ 5 ถนนพระรามที่ 5 แขวงบางมด เขตบางมด กรุงเทพมหานคร 10130  
โทร. 02-2554-1111 โทรสาร 02-2554-1112  
www.kmitj.ac.th



เล่มที่ 5052  
เลขที่ 0844

ใบเสร็จรับเงิน  
Receipt

ที่ออกให้ สำนักงานเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ

เลขที่อ้างอิง / No. 4 กุมภาพันธ์ 2565  
วันที่ / DATE

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุพรรณิษา เชนลาภวงศ์  
อาชีพ เจ้าหน้าที่ 2 สาขา

รายการ / DESCRIPTION	จำนวนเงิน / AMOUNT
การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561 ประจำปีงบประมาณ 2565 รุ่น 4 ระหว่างวันที่ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กทม.	4,900.00
-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-	รวมเงิน TOTAL 4,900.00

ชำระโดย

รับเงินโครงการพัฒนาวิชาการ

ได้รับเงินไว้เป็นค่ารถถูกค้อแล้ว

ลงมือชื่อ

ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน  
นางสาวกาญจนา พันเทียน

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบเสร็จรับเงินนี้ จะใช้ได้เฉพาะเมื่อมีหลักฐานการโอนเงินหรือการฝากเงินได้เป็นที่โอนของตัว  
และใช้ใบเสร็จรับเงินนี้เพื่อรับเงินจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานที่ออกใบเสร็จรับเงินของตัว

## รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ "การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และได้ฝึกภาคปฏิบัติ ดังนี้

- การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การยกยอดบัญชีเพื่อเริ่มต้นบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมการปรับปรุงรายการต้นปีงบประมาณ
- การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e LAAS)
- การปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ
- การทำงบทดลองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ
- ปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- การจำแนกประเภทสินทรัพย์
- การแยกประเภทหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- ฝึกการคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแบบมาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- การปฏิบัติการใช้โปรแกรม excel สำหรับคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน
- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใบบันทึกรายการบัญชีทั่วไปด้านรายรับ RV
- การใช้โปรแกรม exce สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใบบันทึกรายการบัญชีทั่วไปด้านรายจ่าย AP PV และ JV
- การใช้โปรแกรม exce สำหรับการปรับปรุงรายการบัญชี
- การใช้โปรแกรม excel สำหรับการปิดบัญชี
- จัดทำงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

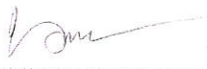
### ๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม


๔.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบันทึกบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี จัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐาน ได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ ได้ทราบกรณีศึกษาต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๕. การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่  
ได้รับความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง  
มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และนำมา  
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวกับตำแหน่งงานและสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา  
ศักยภาพผู้ได้บังคับบัญชาได้เข้าใจงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละงานได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดประสิทธิภาพต่อ  
หน่วยงาน ตามที่หน่วยงานได้คาดหวัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้ารับการอบรมฯ  
(นางบัลลังก์ รัตนาวร)

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้ารับการอบรมฯ  
(นางสาวสุพรรณิ เนตรวงศ์)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ที่ ๗๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ตามที่สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “พัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่” ในระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพลจึงอนุมัติให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่ จำนวน ๑๐ คน เข้ารับการอบรมดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑.๑ นายกมล กิจจานนท์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

เดินทางไปโดยรถยนต์ส่วนตัวยี่ห้อซูซูกิ หมายเลขทะเบียน กค ๒๑๑๒ ตราราด

๑.๒ นายสุวัฒน์ กิจจานนท์ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

เดินทางไปโดยรถยนต์ส่วนตัวยี่ห้อฮิซุซุ หมายเลขทะเบียน กณ ๘๕๓๘ กรุงเทพมหานคร

๑.๓ นายวัชชีระ เตือนฉาย ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

๑.๔ น.ส.เสวย เอกนิกร ตำแหน่ง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

๑.๕ นายไชยา มีสุข ตำแหน่ง รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

เดินทางไปโดยรถยนต์ส่วนตัวยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ฉว ๔๐๘๓ กรุงเทพมหานคร

๒. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางยี่ห้อมิซูบิชิ หมายเลขทะเบียน กค ๕๙๔๐ ตราราด ในการเดินทางไปราชการโดยมีผู้โดยสาร ดังนี้

๒.๑ นายวุฒิพงศ์ บางเพชร ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๑

๒.๒ นายคำรณ ส่งศรี ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๒

๒.๓ นายธาดา สมาน ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๔

๒.๔ น.ส.จันทรี โตวิรัตน์ ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๕

๒.๕ นางสุวรรณา ฉิมวิเนตร ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๖

โดยมีนายจักรกฤษณ์ สมาน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ขับรถยนต์ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้

ทั้งนี้ ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ อนุมัติให้เดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเดินทางกลับวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกมล กิจงานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล  
ที่ ๗๗ / ๒๕๖๕  
เรื่อง อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการเดินทางไปราชการ

ตามที่สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “พัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรปกครองท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่” ในระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล จึงอนุมัติให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่ รวมจำนวน ๑๐ คน เข้ารับการอบรมดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

โดยอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลยี่ห้อมิซูบิชิ หมายเลขทะเบียน กค ๕๙๔๐ ตราด ในการเดินทางไปราชการโดยมีผู้โดยสาร ดังนี้

๒.๑ นายวุฒิพงศ์ บางเพชร	ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๑
๒.๒ นายคำรณ ส่งศรี	ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๒
๒.๓ นายธาดา สมานธิ	ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๔
๒.๔ น.ส.จันทรี ไตรวิรัตน์	ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๕
๒.๕ นางสาวรณญา ฉิมวิเนตร	ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๖

พร้อมนี้ให้ขณสมภารของผู้เข้ารับการอบรมด้วย โดยมีนายจักรกฤษณ์ สมาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ขับรถยนต์ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ และอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเดินทางกลับวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องจากต้นสังกัดให้กับพนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกมล กิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล