



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป  
เลขรับที่ ๗๗๑  
วันที่ ๒๐ / ๑๗.๓. / ๖๔  
เวลา ๐๗.๕๕  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๐๒๗

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฐานะเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกบัญชีตามรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องมาตฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐประกอบการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” โดยเชิญอาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย และผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกจ่ายเงิน  
ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”

### ๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๑๗๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฐานะเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกบัญชีตามรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประกอบกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย จำนวนหลายฉบับเชื่อมโยงกัน ซึ่งมีความซับซ้อนในทางปฏิบัติจริงของสถานศึกษา อบรมเบิกจ่าย อัตราจ่ายปฏิบัติตามระเบียบใด อบรมเบิกจ่ายไม่ได้ เพราะเหตุใด การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม เทคนิคการเขียนโครงการให้สอดคล้องกันกับค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายตามระเบียบ การเรียนรู้อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง ผู้ควบคุมงบประมาณ ผู้ตรวจฎีกา เป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นที่จะต้องพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสมกับระเบียบเบิกจ่ายของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้กับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเขียนโครงการเพื่อการเบิกค่าใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาและการกำหนดอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา



## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐานเพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีเป็นโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้กับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเขียนโครงการเพื่อการเบิกค่าใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาและการกำหนดอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็น



พนักงานจ้าง/ค่าประกันสังคม ฯลฯ สำหรับสถานศึกษา  
ในสังกัด

๓. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น(หน่วยงานลูก)

- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษามีรายรับเข้าบัญชี  
เงินฝากธนาคาร
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินค่าอาหาร  
กลางวัน/ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน)/  
ค่าหนังสือเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ  
นักเรียน/ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้  
สะสมเพื่อสมทบค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการ  
ประจำปีงบประมาณ
- วิธีการบันทึกบัญชีกรณีสถานศึกษาจ่ายเงินรายได้  
สะสมรายการรายจ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น อนุมัติ และกำหนดให้เป็นรายจ่าย  
ของสถานศึกษา

รับประทานอาหารกลางวัน

๔. ฝึกปฏิบัติเพื่อซ่อมความเข้าใจให้สามารถกลับไป  
ปฏิบัติงานได้จริง

- แจกไฟล์ลงเครื่องโน้ตบุ๊กของผู้ฝึกอบรม  
(กรณีนำเครื่องมาเอง) หากไม่สะดวกที่จะนำโน้ตบุ๊กมา  
ก็จะส่งไฟล์ทางอีเมลให้ผู้ฝึกอบรมทุกคน
- ทำสอบการบันทึกยอดเงิน ๔ บัญชีเดิม เข้าสู่บัญชี  
ใหม่
- ทดสอบการบันทึกบัญชีตามโจทย์ที่กำหนด
- ตรวจงาน/ให้คำแนะนำจนเข้าใจขั้นตอนวิธีการ
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย



๑. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการกำหนดอัตรา  
จ่ายเงินให้ถูกต้องเหมาะสม

- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- เจาะแนวปฏิบัติของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็ก) ในการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ  
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.



**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกจ่ายเงิน**  
**ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”**

- |                                                                 |                                                |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔    | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔  | ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔  | ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี           |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔  | ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔   | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี              |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่           |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น          |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)  
 ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๔ ของโครงการ  
 ๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแฉีกเกิด M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

**\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\***

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

