



ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓/ ๖ ๓๐๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอ คิตา ปรีนเซส อำเภอมือบรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีโปรแกรมวัสดุคงคลังแจกพร้อมแฟลชไดร์ ซึ่งผู้อบรมต้องนำคอมพิวเตอร์และสายไฟมาเอง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครที่ได้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙-๕๗๙๗-๙๘๕๑, ๐๙-๕๖๑๘-๗๘๘๗, ๐๖-๒๕๔๕-๖๗๔๖, ๐๘-๗๒๑๖-๔๘๘๙, ๐๙-๔๕๓๘-๔๘๕๕ หรือ ID Line : @807cnjck (ใส่ @ นำหน้าด้วย)หรือ E-mail: Uniquet.msu@msu.ac.th โทรสาร ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๑ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquet.msu.ac.th>

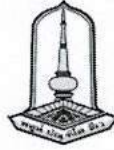
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙-๕๗๙๗-๙๘๕๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดนโยบายการบัญชี “วัสดุคงเหลือ” หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติโดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร ได้แก่ วัสดุสำนักงาน หน่วยงานจะรับรู้ วัสดุคงเหลือในราคาทุน โดยให้แสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน จากนิยามข้างต้น วัสดุคงคลังมีลักษณะเข้าตามนิยามของสินทรัพย์ เนื่องจากหน่วยงาน สามารถได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากวัสดุคงคลังเมื่อใช้งาน และให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ หมุนเวียน เนื่องจากคาดว่าวัสดุคงคลังจะก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจภายในรอบระยะเวลาบัญชี (รอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ คือ ๑ ปีงบประมาณ) ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป อาจเรียกวัสดุคงคลังว่า “วัสดุสิ้นเปลือง (Supply)” ซึ่งเป็น สินทรัพย์ที่ไม่มีอายุการใช้งาน ส่วนใหญ่ซื้อมาใช้แล้วหมดสภาพทันที ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก วัสดุ อาจแบ่งตามประเภทการใช้งาน เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุใช้ในการโฆษณา วัสดุนานบ้าน เป็นต้น โดยวัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ ดินสอ ปากกา กระดาษไข หมึกโรเนียว เป็นต้น วัสดุเหล่านี้หน่วยงานมักสั่งซื้อ คราวละมากๆ โดยเก็บไว้ที่คลังวัสดุ เมื่อต้องการใช้ก็ทำใบเบิกวัสดุออกจากคลังวัสดุ และบันทึกปรับปรุง ทางบัญชีเปลี่ยนสภาพวัสดุคงคลังดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่าย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือในแต่ละชนิด เช่น ปากกา แพนม ดินสอ เป็นต้น ราคาต่อหน่วย (ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มาของวัสดุ) ปริมาณ (จำนวน) และรวมจำนวนเงินของวัสดุคงเหลือ แต่ละชนิด เพื่อแสดงมูลค่าวัสดุคงเหลือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท. - วส.) เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และนำจำนวนเงินรวมตามแบบรายงาน วัสดุคงเหลือ (แบบ อปท. - วส.) แสดงรายการวัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online อันเป็นไปตามแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ โดยกำหนดให้ อปท.เปิดใช้บริการรับชำระเงินผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องอัตโนมัติ (ATM) ช่องทางอินเทอร์เน็ตและช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) รวมทั้งสามารถชำระเงินผ่านช่องทางดังกล่าวของ ธนาคารอื่นเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยของ อปท. และในด้านการจ่ายเงิน ให้ อปท.จ่ายเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินอื่นใดของ อปท.เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และธนาคารกรุงไทยยังแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายเงินเดือนของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใหม่ดังกล่าวประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบใหม่

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบันทึกวัสดุคงคลังและสามารถเรียนรู้แนวทางการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกวัสดุคงเหลือในบัญชีวัสดุ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการจัดทำรายงานแบบ อปท.-วส
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบรูปแบบการจัดทำแบบรายงานบัญชีวัสดุถูกต้องตามระเบียบ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

สอนการใช้โปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อออกแบบรายงาน วัสดุคงเหลือ (แบบ อปท. - วส.) แสดงรายการวัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖.กลุ่มเป้าหมาย

- ๖.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๖.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- ๖.๕ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอซีตา ปรีนเซส อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

/๘.วิทยากร...

๘. วิทยาการ

วิทยาการทีมงานวิทยาการ ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงาน จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังด้วย พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยาการ ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการบันทึกวัสดุคงเหลือในบัญชีวัสดุ
- ๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการจัดทำรายงานแบบ อปท.-วส
- ๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบรูปแบบการจัดทำแบบรายงานบัญชีวัสดุถูกต้องตามระเบียบ
- ๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๐.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

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 ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

๑๓. ช่องทางการรับสมัคร

- ๑๓.๑ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquiest.msu.ac.th>
- ๑๓.๒ ส่งใบสมัครออนไลน์ ID Line : @807cnjck (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)
- ๑๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙-๕๗๙๗-๙๘๕๑ , ๐๙-๕๖๑๘-๗๘๘๗ , ๐๖-๒๕๔๕-๖๗๔๖ , ๐๘-๗๒๑๖-๔๘๘๙, ๐๙-๔๕๓๘-๔๘๕๘
- ๑๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๑

๑๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail: Uniquet.msu@msu.ac.th หรือ สแกน QR Code



๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๑๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๐๑๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code สามารถโอนค่าลงทะเบียนได้ถึงวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น



หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**

.....ผู้xonอนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

30 มี.ค.65



กำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรหลักสูตร“การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง
เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร
และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่แรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐น.

แนวทางการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. โดยไฟล์ Excel
อัตโนมัติ

- การกรอกข้อมูลเบื้องต้นในโปรแกรมวัสดุคงคลัง
- การบันทึกยอดวัสดุคงเหลือยกมาต้นปี
- การบันทึกรับบัญชีวัสดุจากการได้มา
- การบันทึกบัญชีจ่ายวัสดุเมื่อมีการเบิกจ่าย
- การออกใบเบิกวัสดุ
- การแยกบัญชีวัสดุตามประเภท
- การทำแบบรายงานวัสดุคงเหลือ อปท.-วส.
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐น.

- การขอเปิดใช้บริการรับชำระเงินผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย สำหรับ อปท.
- การขอใช้บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานจ้าง ผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ระบบการชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทย ทุกแห่ง ทุกช่องทาง ได้แก่เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องอัตโนมัติ (ATM) ช่องทางอินเทอร์เน็ต และช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) รวมทั้งการชำระเงินผ่านช่องทางดังกล่าวของธนาคารอื่นเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยของ อปท. สำหรับผู้ชำระเงิน
- เอกสารหลักฐานจากทางธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารในช่องทางต่างๆ
- การออกใบเสร็จรับเงินของ อปท.ให้แก่ผู้ชำระเงินผ่านระบบ KTB CorporateOnline
- การตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

- การนำรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินมาใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินไว้ให้ สตง.ตรวจสอบ
- ระบบการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินอื่นใดของ อปท.เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การกำหนดให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงิน โอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด
- การนำข้อมูลทั้งหมดของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำเป็นทะเบียนคุม การโอนเงิน
- การจัดทำรายงานการจัดหาเช็ค/ใบถอน และให้ Company User Maker จัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
- การแก้ไขปัญหากรณีโอนเงินเกิน หรือผิดราย
- การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (ผู้ดูแลระบบ/ผู้ใช้งานในระบบ)
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติของ อปท. สำหรับดำเนินการตามระบบ KTB Corporate Online
- ขั้นตอนการเปิดการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS หลังจากได้รับ company code จาก KTB Corporate Online
- ขั้นตอนการการทำฎีกาเงินเดือนบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS หลังจากเปิดใช้งาน KTB Corporate Online

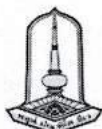
หมายเหตุ ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

**** ผู้เข้าอบรมต้องเตรียมอุปกรณ์และเอกสาร ดังต่อไปนี้**

๑. คอมพิวเตอร์ Note book หรือ คอมพิวเตอร์ PC ที่ลงโปรแกรม Window ๑๐ และ Microsoft office ๒๐๑๐ ขึ้นไป พร้อมปลั๊กพ่วงสายไฟ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร หลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง
เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส)
การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน
การรับเงินผ่าน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑).....ชนิดวัคซีนเข็มที่๒).....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... [] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑).....ชนิดวัคซีนเข็มที่๒).....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... [] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑).....ชนิดวัคซีนเข็มที่๒).....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... [] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑).....ชนิดวัคซีนเข็มที่๒).....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... [] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... อบรมรุ่นที่.....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๑).....ชนิดวัคซีนเข็มที่๒).....
ชนิดวัคซีนเข็มที่ ๓)..... [] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

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

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟริชส์ (S = ๓๔", M= ๓๖" , L= ๓๘", XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")
- สิ่งผู้เข้ารับการอบรมได้รับ ได้แก่

(๑) คู่มือ ประกอบการฝึกอบรม (๒) เสื้อ (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. ช่องทางการรับสมัคร

๓.๑ ดาวนโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquet.msu.ac.th>

๓.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ ID Line : @807cnjck (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙-๕๗๙๗-๙๘๕๑, ๐๙-๕๖๑๘-๗๘๘๗, ๐๖-๒๕๔๕-๖๗๔๖, ๐๘-๗๒๑๖-๔๘๘๙,
๐๙-๔๕๓๘-๔๘๕๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๑

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail: Uniquet.msu@msu.ac.th หรือ สแกน QR Code



๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

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

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code สามารถโอนค่าลงทะเบียนได้ถึงวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น



หมายเหตุ

- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นราย หลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**