



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลพลวง

ที่ จบ ๕๓๗๐๒/๒๙

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลวง

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๕-๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งที่ ๓๗๔/๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ อนุญาตให้พนักงานเทศบาลจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๒. นายณภัทร ลายิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้าร่วมอบรม นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร และนายณภัทร ลายิ้ม ได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ดังนี้

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐ น. รับฟังการบรรยายวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน

ท้องถิ่น ดังนี้

-การบริหารงานการเงินการคลังตามพ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LAAS)

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๑๐ - ๑๒.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน

ท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน

ท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่าน รายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท.การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LAAS) และกรณีศึกษา

เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๕.๑๐ – ๑๘.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LAAS) และกรณีศึกษา

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS)และกรณีศึกษา

เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๑๐ – ๑๒.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS)และกรณีศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากอาจารย์วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงาน การจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS)และกรณีศึกษา

เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๕.๑๐ – ๑๘.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS)และกรณีศึกษา

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS)และกรณีศึกษา

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ของอปท.และกรณีศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๐๐ น. รับฟังการบรรยายวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของอปท.

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๕.๑๐ - ๑๖.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(ต่อ)

-แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของอปท.(ต่อ)

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรม

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้ครบทุกระบบ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณการรับเงินการเบิกจ่ายเงินและ การรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

๓. เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีประจำปี ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. เพื่อให้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเองและองค์กร

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS) และสามารถนำรายงานในระบบไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานได้

๒. เทศบาลตำบลพลวงสามารถเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)ได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาลตำบลพลวง

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรีตำบลพลวง