



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ.....

ที่ ปช.๗๑๘๐๑๒/๒๑๑..... วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการเข้าฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี
๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๖ - ๖๐.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ ที่ ๖๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เข้าฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การเข้าฝึกอบรมฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าอบรม โดยสรุปประเด็นที่สำคัญ จากการเข้าร่วมอบรมเพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม

การอบรมดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ลงทะเบียน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/ รับเอกสาร แนะนำหลักสูตรและการเตรียมความพร้อม

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การคลังตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐการปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน รายได้จัดเก็บเอง ภาษี จัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนการรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสารการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค / ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

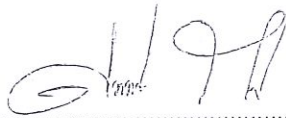
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/ เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ของอปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษาตามหนังสือที่ทางกรมจัดมาให้เพื่อใช้ในการอบรม


เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....


(นางสุรินทร์ เมฆขยาย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....


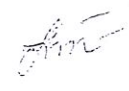
(นางสาวสมจิต มีผล)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....

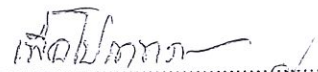

(นางสาววิไลวรรณ สี่วัง)

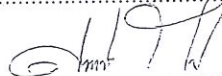
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....


(นางสาวพัชรี เชื้อชาติ)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เพื่อโปรดทราบ.....


(ลงชื่อ).....


(นางสุรินทร์ เมฆขยาย)

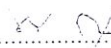
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....


(ลงชื่อ).....


(นายทวีศักดิ์ ศรีทองกิติกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปรมาณ

(ลงชื่อ).....


(นายพนอ เดชวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปรมาณ