



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ที่ ชร ๘๒๑๐๒/ ๘๗๙

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำงบทดลองและหมายเหตุประกอบงบทดลอง งบรับจ่าย พร้อมกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยไฟล์ excel กรณีระบบปิดปรับปรุง”

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ชร ๘๒๑๐๒/๘๗๙ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้านางสาวสมฤทัย กันแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อเข้ารับการ อบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำงบทดลองและหมายเหตุประกอบงบทดลอง งบรับจ่าย พร้อมกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยไฟล์ excel กรณีระบบปิดปรับปรุง” ในวันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้วจึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ข้อกฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสมฤทัย กันแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาวดี สันธิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

/ความเห็น....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามที่ขอ

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา ถุงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

— ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายอรุณชัย ปันลือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ อำเภอต๋อยหลวง จังหวัดเชียงราย**

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำบททดลองและหมายเหตุประกอบบททดลอง งบ
รับจ่าย พร้อมกระตบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยไฟล์ excel กรณีระบบปิดปรับปรุง”

ข้าพเจ้า นางสาวสมฤทัย กันแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๒๐ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓. สถานที่ฝึกอบรม : ณ โรงแรมโรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ จัดโดย
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. วิทยากรให้ความรู้ :

ทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๕. วันอบรม ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยายการบันทึกบัญชีด้วยไฟล์ excel

๑. การบันทึกข้อมูลด้านรายรับ

-การรับเงินรับฝาก

-การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง

-การรับเงินภาษีจัดสรร

-การรับเงินอุดหนุนทั่วไป

-การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

-การทำใบนำส่งเงิน ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การทำใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การออกใบผ่านรายการรับ RV ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

๒. การบันทึกข้อมูลรายจ่าย

-การจัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การทำสัญญาอืมเงินด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การจัดทำฎีกาเบิกเงินอืมด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การตั้งหนี้ AP ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การออกใบผ่านรายการทั่วไป JV ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

การทำ ThalD เพื่อเตรียมเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS

๓. การบันทึกข้อมูลด้านบัญชีเพื่อออกงบทดลอง

-การกระตบยอดเงินฝากธนาคารด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การทำงบทดลองประจำเดือนด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-รายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

-การบันทึกบัญชีแยกประเภทด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ

๔. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

- ในการทำงบทดลองเดือน

๕. การจัดทำงบประมาณคงเหลือ

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : - เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๒ ชุด

- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการ ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๕,๓๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากฝึกอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำงบทดลอง ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๘.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณ รายจ่ายด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำกระขยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม



(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสาวสมฤทัย กันแก้ว)

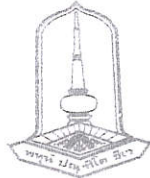
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



แบบประเมินออนไลน์



ดาวนโหลดเอกสารแม่ เชียงใหม่



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
จัดอบรมฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสมฤทัย กันแก้ว

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำงบทดลองมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.)

เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลย้อนหลัง” รุ่นที่ ๘

ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล)

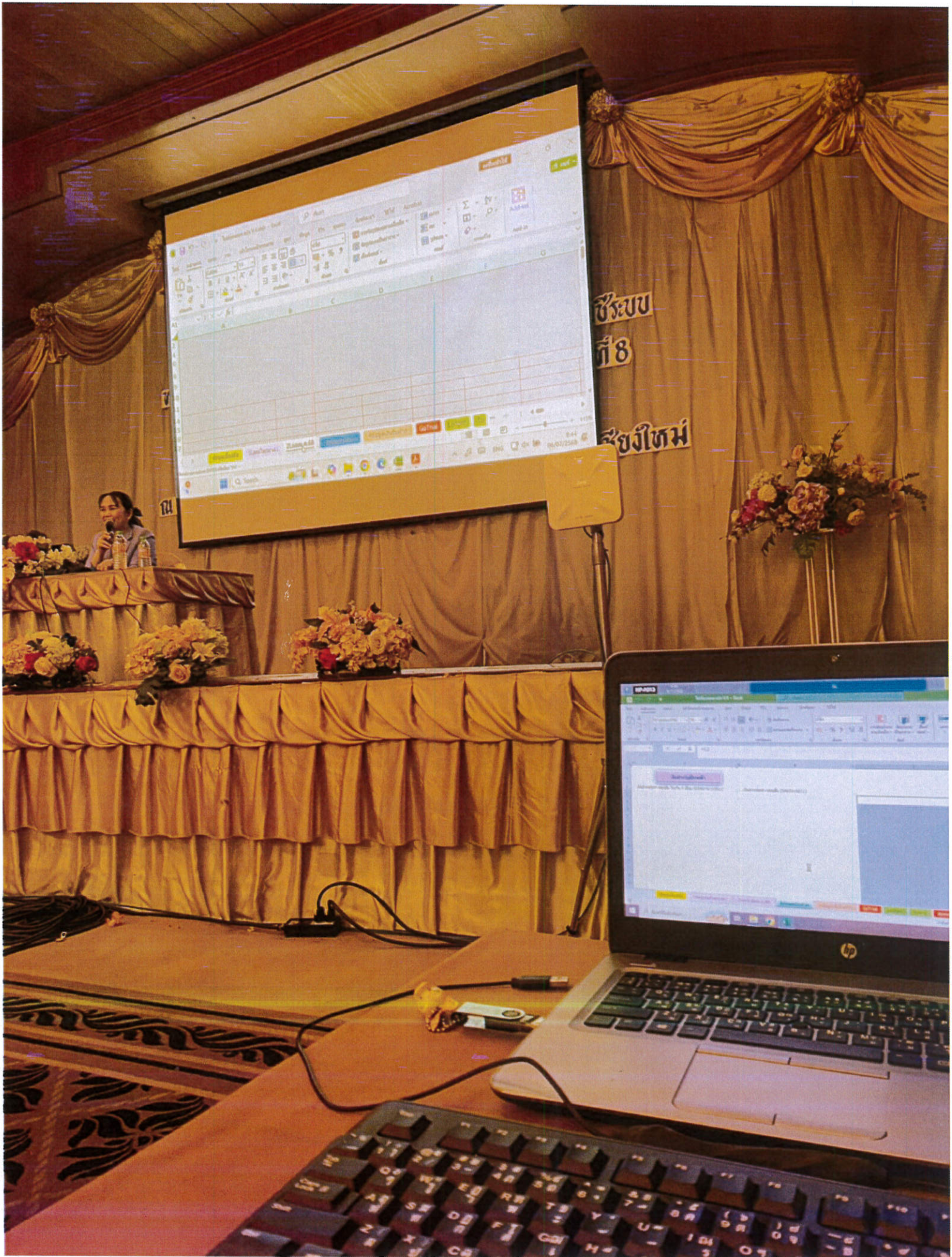
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๓

สำเนาออกต้อง

(นางสาวสมฤทัย กันแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



วิมล
ที่ 8

วิมล
ที่ 8



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๗๘๗

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลข้ามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำงบทดลองมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.) เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลเข้าย้อนหลัง” โดยวิทยากรหลัก และคณะที่มงานวิทยากร ครู ก. (ที่มงานครูหนอนน้อย) ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๑๑ รุ่น ดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อำเภอมือจาย จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือจาย จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอมือจาย จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรราชเจบี อำเภอมือจาย จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอมือจาย จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอมือจาย จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช ไฮเทล อำเภอมือจาย จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมือจาย จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือจาย จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมือจาย จังหวัดขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อ ๐๙๔๒๔๓๕๐๑๗ คุณมนตรี/๐๖๒๖๕๑ ๐๔๘๒ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/ ๐๘๘๖๕๕๘๑๒๐ คุณภูเบศ/๐๖๑๘๗๕๕๓๘๖ คุณอรุณา ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสมฤทัย กั้นแก้ว)

นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙ ๔๒๔๓ ๕๐๑๗



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การจัดทำบทลงมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.)
เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลเข้าย้อนหลัง”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๓๙๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน ในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบ การชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐรวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และแจ้งให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ปรากฏว่ามีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน หลายแห่งไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ระบบช้า หยุดชะงัก ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ไม่สามารถรับเงินและเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และข้อมูลที่บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดความคลาดเคลื่อน อันจะทำให้ข้อมูล ทางการเงินไม่เกิดความเชื่อมั่นจากหน่วยงาน จึงปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไปนั้น ซึ่งในระยะเวลาดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังคงต้องทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและบทลงมือเป็นรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและบทลงมือเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ ทั้งนี้การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. NEW e-LAAS ได้มีการปรับเปลี่ยนเมนูใหม่ทั้งหมด ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม การโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณคงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วยการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วยการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำ ฎีการายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การบริหารระบบ การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานต่างๆ การจัดการฐานข้อมูลต่างๆ

(นางสาวสมฤทัย ถิ่นแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/อธิบดี...

อีกทั้งในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน ของหน่วยงานภายใต้สังกัดจำเป็นต้องเลือกหน่วยงานของลูกด้วย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังที่เป็นไป ตามมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สามารถติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้ ซึ่งในปัจจุบันพบว่าบุคลากรส่วนใหญ่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ มีการ โยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน และผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ได้เข้ารับการอบรม หรือมีปัญหาอุปสรรคในการ เข้าสู่ระบบบัญชี ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. NEW e-LAAS

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำงบทดลองมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.) เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลเข้า ย้อนหลัง” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำงบทดลองด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูการบริหารระบบ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒.๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน วิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ตามหนังสือสั่งการกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๑๐.๒/ว๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมทำค่าเสื่อมราคา หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

ดำเนินการถูกต้อง

S/๔. จำนวน...

(นางสาวสมฤทัย คั่นแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๕๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

- ๖.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๒ ประธานสภาอรองประธานและสมาชิกสภาองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ ปลัดองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๖.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง
- ๖.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๖.๙ นักตรวจสอบภายใน
- ๖.๑๐ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช โฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๘. วิทยากร

วิทยากรหลัก และคณะทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชีจริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติการเกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ ทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูหนอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชีจริงที่มีความชำนาญงาน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกมลทิพย์ กิ่งแก้ว) /๑๑.ประโยชน์...

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำบททดลองด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบมือเป็นไปด้วยความถูกต้อง
- ๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๑๐.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๑๐.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๑๐.๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูการบริหารระบบ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)
- ๑๐.๙ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๑๐.๑๐ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ไม่รับเงินสด)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐและมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รับเงินสด) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ค่าอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (นางสาวสมฤทัย กิ่งแก้ว)
นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลด
โครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙๔๒๔๓๕๐๑๗ คุณมนตรี / ๐๖๒๖๕๑ ๐๔๘๒
คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘๘๖๕๕๘๑๒๐ คุณภูเบศ / ๐๖๑๘๗๕๕๓๘๖ คุณอรุณา

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริง
เท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน.

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียน
อบรมเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน
พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

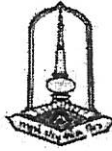
หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถาม
รายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID
Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก
กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทาง
มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
ลำเนาถูกต้อง (นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7 พ.ค.๖8



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การจัดทำงบทดลองมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.)
เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลเข้าย้อนหลัง”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- วันแรกของการอบรม
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย
- วันที่สองของการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. การบันทึกบัญชีด้วยไฟล์ excel
๑. การบันทึกข้อมูลด้านรายรับ
-การรับเงินรับฝาก
-การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง
-การรับเงินภาษีจัดสรร
-การรับเงินอุดหนุนทั่วไป
-การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
-การทำใบนำส่งเงิน ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การทำใบสำคัญสรุปนำส่งเงิน ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การออกใบผ่านรายการรับ RV ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
๒. การบันทึกข้อมูลรายจ่าย
-การจัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การทำสำเนายืมเงินด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การจัดทำฎีกาเบิกเงินยืมด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การตั้งหนี้ AP ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การออกใบผ่านรายการทั่วไป JV ด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
๓. การบันทึกข้อมูลด้านบัญชีเพื่อออกงบทดลอง
-การกระทบยอดเงินฝากธนาคารด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การทำงานทดลองประจำเดือนด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-รายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
-การบันทึกบัญชีแยกประเภทด้วยไฟล์ excel แบบอัตโนมัติ
๔. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
- ในการทำงานทดลองเดือน
- วันที่สามของการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.)
๑. ระบบงบประมาณ
-การทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
-การโอนงบประมาณ
-การเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง
-รายงานต่างๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสมฤทัย อึ้งนาค)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๒. ระบบรายรับ

- การนำเข้าฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี/การแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระ
- การชำระภาษีภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี -การนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- การรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาตและรายได้อื่นประจำวัน รับเงินปีเก่าตกเป็นเงินสะสม
- รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ลูกหนี้อื่น ๆ กรณีไม่ได้รับชำระ ผ่านฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี -การรับภาษีจัดสรร
- การรับเงินอุดหนุนทั่วไป
- การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๓. ระบบรายจ่าย

- ฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินรับฝากและเงินอื่น รายจ่ายค้างจ่ายก่อนเข้าสู่ระบบ และการเบิก จ่ายเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายจาก เงินงบประมาณ การยืมเงินงบประมาณ การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำ รายงานการจัดทำเช็ค บันทึกการจ่ายเงินตามเช็ค
- ส่งคืนเงินกรณีเบิกเงินส่งคืน เงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ปัจจุบัน การคืนเงินยืมเงินงบประมาณ
- การวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน ประจำเดือน
- การตั้งหนี้ต่างๆ

๔. ระบบบัญชี

- การทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน
- การทำงานทดลองประจำเดือน
- การทำงานแสดงฐานะการเงินและจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี
- การบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๕. การบริหารระบบ

- การจัดการผู้ใช้งาน
- การบริหารระบบต่าง

๖. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจริงในระบบ e-LAAS

- ในการนำฎีกาย้อนหลัง นำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)


- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม -

หมายเหตุ

๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน สำนักงานผู้ตรวจการ


(นางสาวสมหญิง กิ่งแก้ว)
นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือ E-mail: unimsu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถทวนโทรลด
โครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน
/ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น
มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียน
เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน
พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online” หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB
corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม
ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไอดีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



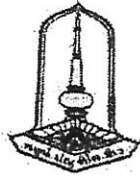
สอบถาม/สมัครอบรม

สำเนาถูกต้อง

S

(นางสาวสมกัญญา กันแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การจัดทำงบทดลองมือ (excel) พร้อมกับการบันทึกบัญชีระบบ NEW e-LAAS (อปท.)
เพื่อยืนยันยอดกรณีนำข้อมูลเข้าย้อนหลัง”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน..... อิมท ๒๐๐ บาท เลขที่..... 4๐๐ หมู่ที่..... ๕
ตำบล..... นาหวาย อำเภอ..... จันทบุรี จังหวัด..... จันทบุรี
รหัสไปรษณีย์..... ๕๓๓๐ โทรศัพท์..... ๐๕๓-๒๕๑๖๙๙ โทรสาร.....
ID Line..... e-mail..... romana.ksa@gmail.com

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรราชเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช ไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... นางสาวจิราภรณ์ อธิกวร ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... S

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำเนาถูกต้อง
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... (นางสาวสมฤทัย ก้อนแก้ว)
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ..... ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖ , XXXL=๔๘

สิ่งที่ต้องเตรียมมาอบรม

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน / ใบตั้งหนี้ AP ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๒. ใบผ่านรายการทั่วไป JV ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๓. รายงานการจัดทำเช็ค / ต้นข้าวเช็ค ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๔. การโอนงบประมาณรายจ่าย ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๕. สัญญายืมเงิน / ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๖. รายงานขอซื้อขอจ้าง สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๗. ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน ใบผ่านรับ RV ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๘. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๙. Statement เงินฝากธนาคาร / บัญชีเงินฝากธนาคาร ของเดือนที่ระบบปิดปรับปรุง
๑๐. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

*****ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน / โอนค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น*****

*****ไม่สามารถโอนวันที่ ๒ ได้เพราะจะมีผลต่อการออกใบเสร็จรับเงิน*****

ดีำเนาถูกต้อง



(นางสาวสมคิดใจ กิ่งแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ