



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลสุคริณ.....

ที่ นร ๖๒๑๐๒/.....วันที่...๒๓ ธันวาคม.....๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสุคริณ

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสุคริณ ที่ ๕๙๖/๒๕๖๓ เรื่องให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ นางพัชรภรณ์ แซ่จิว ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานคลัง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร” โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเพื่อพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้านางพัชรภรณ์ แซ่จิว ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานคลัง ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร” เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การบริหารงานการเงินการคลังตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

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

๓. ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๔. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกา และเอกสารการจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และกรณีศึกษา

/๕.ปฏิบัติเกี่ยวกับ.....

๕. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๖. ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๗. ปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ การจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๘. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) และกรณีศึกษา

๙. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) และกรณีศึกษา

๑๐. ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)

๑๑.ปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ข้อ 40

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๔.ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

รายงานผลการเข้าร่วมอบรมและนำไปปฏิบัติตามที่ได้อบรมในโครงการดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

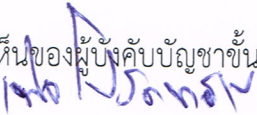
(ลงชื่อ)



(นางพัชรภรณ์ ไช้จ้าว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น



(ลงชื่อ)

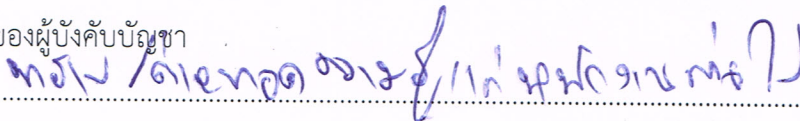


(นายสุเมธ เพ็ชรรัตน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสุคริณ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา



(ลงชื่อ)



(นายสุเมธ เพ็ชรรัตน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสุคริณ