



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ที่ ๐๕๗/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจเดินทางไปราชการ

\*\*\*\*\*

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ และมีกำหนดการฝึกอบรมรุ่นที่ ๒๒ - ๕๓ ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ ราย รายชื่อดังนี้

- |                  |            |  |
|------------------|------------|--|
| ๑. นางหฤทัยทิพย์ | กุณวงศ์    | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ              |
| ๒. นางสาวพรพนิต  | วงศ์ใหม่   | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ            |
| ๓. นางสาววาสนา   | เหลือธนะผล | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๔. นางสาวธัญชนก  | ชาตะพล     | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             |

โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศุภร์ ไทยธนสุกานต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง (กองคลัง)

ที่ ลป ๗๔๙๐๒/๒๐๑

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายกองคลังการบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ที่ ๐๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้อนุมัติให้ นางหฤทัยทิพย์ กุณวรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ , นางสาววาสนา เหลืองธนะผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และนางสาวธัญชนก ขาตะพล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร และให้ผู้เข้าอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔๓ วรรค ๒ นั้น

ข้าพเจ้าและคณะ ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งที่มอบหมายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรม ดังนี้

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ลงทะเบียน เวลา ๑๕.๔๕ น.

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑. การบริหารงานการเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

๒. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓. การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน

๔. การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. การจ่ายเงินกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

๒. การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

/ ๓. การจัดซื้อ...



๓. การจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

๒. การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ของ อปท.

๓. การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายและการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

จากการเข้าร่วมฝึกอบรมในครั้งนี้ข้าพเจ้าและคณะ ได้รับเอกสารประกอบการบรรยายหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔” จำนวน ๔ เล่ม และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติราชการ นำมาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางหฤทัยทิพย์ กุณวงศ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาสนา เหลืองธนะผล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญชนก ชาตะพล)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)

(นายสุวิชัย ศรีปิ่นตา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น.....

ความเห็น.....

ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันทชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

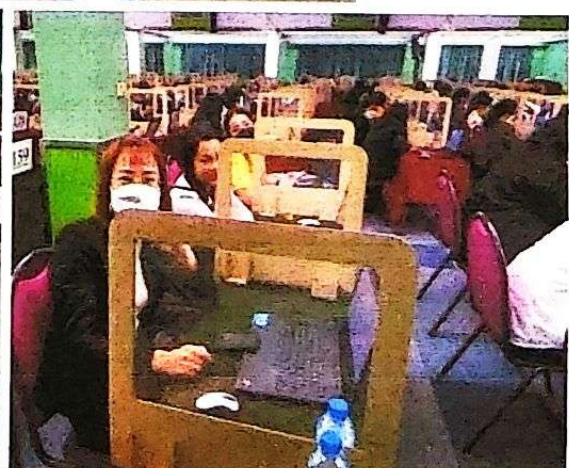
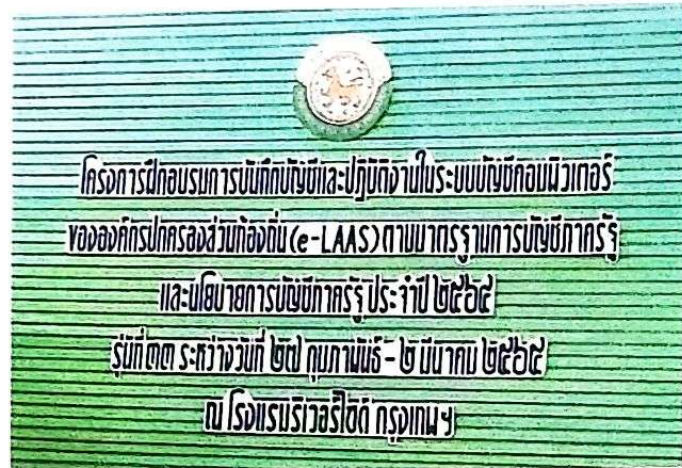
(ลงชื่อ)

(นายศุภร์ ไทยธนสุกานต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง




รูปภาพประกอบการฝึกอบรม  
การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔  
ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔  
ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร






**เอกสารประกอบการฝึกอบรม**  
**การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)**  
**ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔**  
**ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๕**  
**ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร**



**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

**e-LAAS**

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

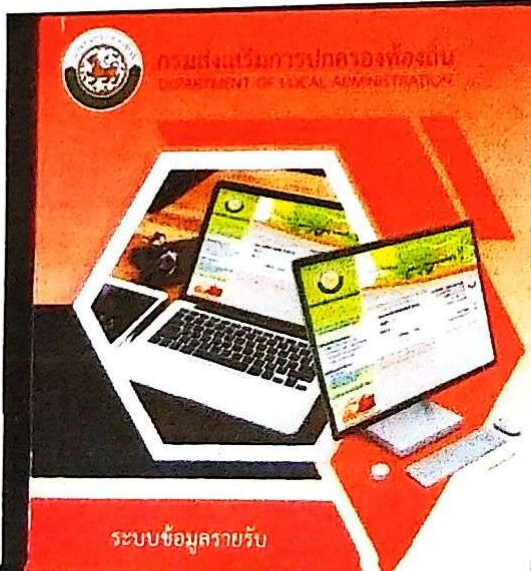


**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

**ระบบข้อมูลรายจ่าย**

**e-LAAS**

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔



**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

**ระบบข้อมูลรายรับ**

**e-LAAS**

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔



**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

**แนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**e-LAAS**

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔