



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS” โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานครูหนอนน้อย ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดิอิมเพรสชั่น อำเภอมือฉ่าง จังหวัดน่าน ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๕๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) โดยทำการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ทุกรายการแล้วเสร็จ ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนโดยการนำข้อมูลเข้าระบบที่ปิดไประหว่างวันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จ เพื่อเริ่มต้น New e-LAAS ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทั้งนี้การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. NEW e-LAAS ได้มีการปรับเปลี่ยนเมนูใหม่ทั้งหมด ดังนี้

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

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วยการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วยการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำฎีการายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การบริหารระบบ การจัดการสิทธิผู้ใช้งานต่างๆ การจัดการฐานข้อมูลต่างๆ

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

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบข้อมูลรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูระบบบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมนูการบริหารระบบ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๗ 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/ว๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรม ดิอิมเพรส น่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

๘. วิทยากร

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูทอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครูทอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมธูระบบงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมธูระบบข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมธูระบบข้อมูลรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมธูระบบบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเมธูการบริหารระบบ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๐.๗ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม

/ดังนั้น...

ดังนั้นจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รับเงินสด) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ค่าอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

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

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

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

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน


- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เท่านั้น”
 - 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 กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

..........ผู้xonอนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3 ม.ค.๖8



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.

การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.)

๑. ระบบงบประมาณ

- การทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- การโอนงบประมาณ
- การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย
- รายงานต่างๆ

๒. ระบบรายรับ

- การนำเข้าฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี/การแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระ
- การชำระภาษีป้าย/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากฐานข้อมูลผู้ชำระ
- ภาษี -การนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน
- การรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาตและรายได้อื่น
- ประจำวัน รับเงินปีเก่าตกเป็นเงินสะสม
- รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ลูกหนี้อื่น ๆ กรณีไม่ได้รับชำระ ผ่านฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี
- การรับภาษีจัดสรร
- การรับเงินอุดหนุนทั่วไป
- การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๓. ระบบรายจ่าย

- ฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินรับฝากและเงินอื่น รายจ่ายค้างจ่ายก่อนเข้าสู่ระบบ และการเบิก จ่ายเงินอุดหนุนระบุดำเนินการ/เฉพาะกิจ การวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายจาก เงินงบประมาณ การยืมเงินงบประมาณ การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำ รายงานการจัดทำเช็ค บันทึกการจ่ายเงินตามเช็ค

วันที่สามของการอบรม

การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.)

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

๓. ระบบข้อมูลรายจ่าย (ต่อ)

-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

-ในการนำฎีกาย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

หมายเหตุ

๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

สิ่งที่ต้องเตรียมมาอบรม

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. รายงานการจัดทำเช็ค วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓. การโอนงบประมาณรายจ่าย วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. สัญญายืมเงิน วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕. รายงานขอซื้อข้อจ้าง สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๖. ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบนำส่งเงิน ใบผ่านรับ RV ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๗. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๘. Statement เงินฝากธนาคาร วันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘ และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรม ดิอิมเพรส น่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ID Line.....e-mail.....

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๖ , M=๓๘ , L=๔๐ , XL=๔๒ , XXL=๔๔

ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน / โอนค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของกำหนดการฝึกอบรมเท่านั้น

ไม่สามารถโอนวันที่ ๒ ได้เพราะจะมีผลต่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ 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 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ 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 ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

