



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่ -

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมพร้อมรายงานผลการเข้าร่วมการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖)

### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฉวาง ที่ ๓๙๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยเทศบาลตำบลฉวาง ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลฉวาง ได้เข้าร่วมฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมขอเบิกตามเทศบัญญัติ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตามงบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๘,๕๒๔ บาท และคงเหลือยกไป ๑๕,๙๖๔ บาท

### ๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ข้าราชการ พนักงานเทศบาลตำบลฉวางในส่วนราชการต่างๆทราบ พร้อมแนบแบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมมาพร้อมนี้

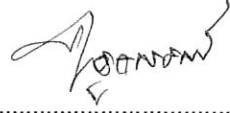
(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

- 1/รับมอบหมาย ผู้บริหารงานคลัง

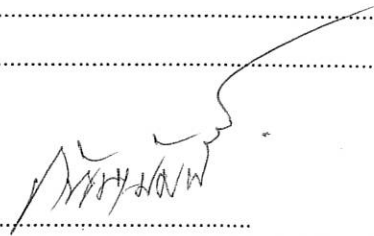


(ลงชื่อ).....

(นางนิตยธีรา อุ่ยสวัสดิ์)  
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- 1/รับมอบหมาย

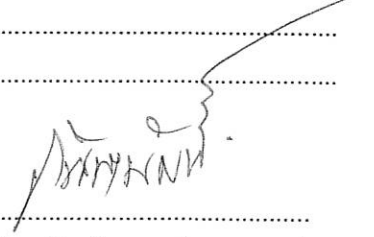


(ลงชื่อ).....

(นายกัณฑ์พัฒน์ ชายเขียวบุญวงศ์)  
ปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล

- 1/รับมอบหมาย



(ลงชื่อ).....

(นายกัณฑ์พัฒน์ ชายเขียวบุญวงศ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

รับทราบและพิจารณาดังนี้

- ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป
- ความเห็นอื่น ๆ .....



(ลงชื่อ).....

(นายอัษฎา ณ นคร)  
นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

## แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑.ชื่อ-สกุล ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

๒.โครงการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LASS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LASS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)

จัดโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

### ๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

### ๔.สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

### ๕.วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำงานการเงินรวมในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LASS) ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และมีความเข้าใจในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) เพื่อสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS)

๓. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้เรียนรู้ และมีความเข้าใจในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ เพื่อเตรียมพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีพ.ศ.๒๕๖๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๔. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำงบแสดงฐานะการเงินส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบรับรองได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ๖.งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑.ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท

๒.ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔๐๐ บาท

๓.ค่าเช่าที่พัก ๑,๖๐๐ บาท

๔.ค่าพาหนะ ๕๘๐ บาท

### ๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการฝึกอบรม

๑.เรียนรู้ขั้นตอนการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์  
เรียกรายงานที่เมนู >ระบบบัญชี>ทะเบียนสินทรัพย์>รายงาน>รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

๒.เรียนรู้การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

ตรวจสอบมูลค่าสินทรัพย์ ณ ๓๐ก.ย.๖๗ ว่าตรงกับงบทดลอง (ปัจจุบัน)

๓.เรียนรู้การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ราคาสะสมยกไป ๓๐ ก.ย.๖๗ ว่าตรงกับงบทดลอง (ปัจจุบัน)

๔.เรียนรู้ประเภทสินทรัพย์ใดที่มีมูลค่าสินทรัพย์หรือค่าเสื่อมราคาสะสม ไม่ตรงกับงบทดลอง เรียกรายงานที่เมนู ระบบบัญชี>ทะเบียนสินทรัพย์>รายงาน>รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา>เลือกปีงบประมาณ>Export Excel>คัดลอก รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ ช่อง “รหัสสินทรัพย์” ถึงช่อง “หักจำหน่ายและปรับปรุงลดระหว่างปี” >ลากคลุมข้อมูลตั้งแต่ รหัสสินทรัพย์ ไปจนถึงหักจำหน่ายและปรับปรุงลดระหว่างปี เฉพาะบรรทัดที่มีข้อมูล (ไม่เอายอดรวม) แล้วคลิกขวา copy>นำข้อมูลที่ copy มาวางช่อง B๗ เลื่อนสกรรบาร์ไปทางซ้าย ช่องรายงานทรัพย์สินที่ใช้งานกดตัวกรอง คลิกเครื่องหมายถูกที่ช่อง Blank ออกแล้วกด ok เพื่อให้เหลือเฉพาะบรรทัดที่มีข้อมูล>เปิดรายงานค่าเสื่อมราคาจากระบบ e-LASS แล้วCopy ค่าเสื่อมราคาสะสมยกไป ๓๐ ก.ย.๖๗>นำข้อมูลค่าเสื่อมราคาสะสมยกไปวางที่ช่อง “ค่าเสื่อมสะสมยกไปจากระบบ e-LASS ถ้าค่าเสื่อมไม่ตรงกัน จะมีตัวเลขแสดงที่ช่อง ผลต่าง >ดาวน์โหลดงบทดลองที่เมนู>ระบบบัญชี>รายงานงบการเงิน>รายงานประจำเดือน>งบทดลอง Copy ข้อมูลจากงบทดลอง หรือกระดาษทำการโดยใช้ช่อง ยอดยกไป

-สินทรัพย์

-ค่าเสื่อมราคาสะสม

นำยอดจากงบทดลอง/กระดาษทำการ มาใส่ไฟล์ Excel ในช่อง “ยอดจากงบทดลอง/กระดาษทำการ”

๕.เรียนรู้การปรับปรุงสินทรัพย์/ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ฐานข้อมูลสินทรัพย์)

ค่าเสื่อมราคาสะสมไม่ถูกต้อง

-ปรับปรุงค่าเสื่อมสะสม

-ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม (เป็นการปรับฐานข้อมูลสินทรัพย์ในปี ๒๕๖๖)

-อนุมัติการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๘.ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑.สามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LASS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

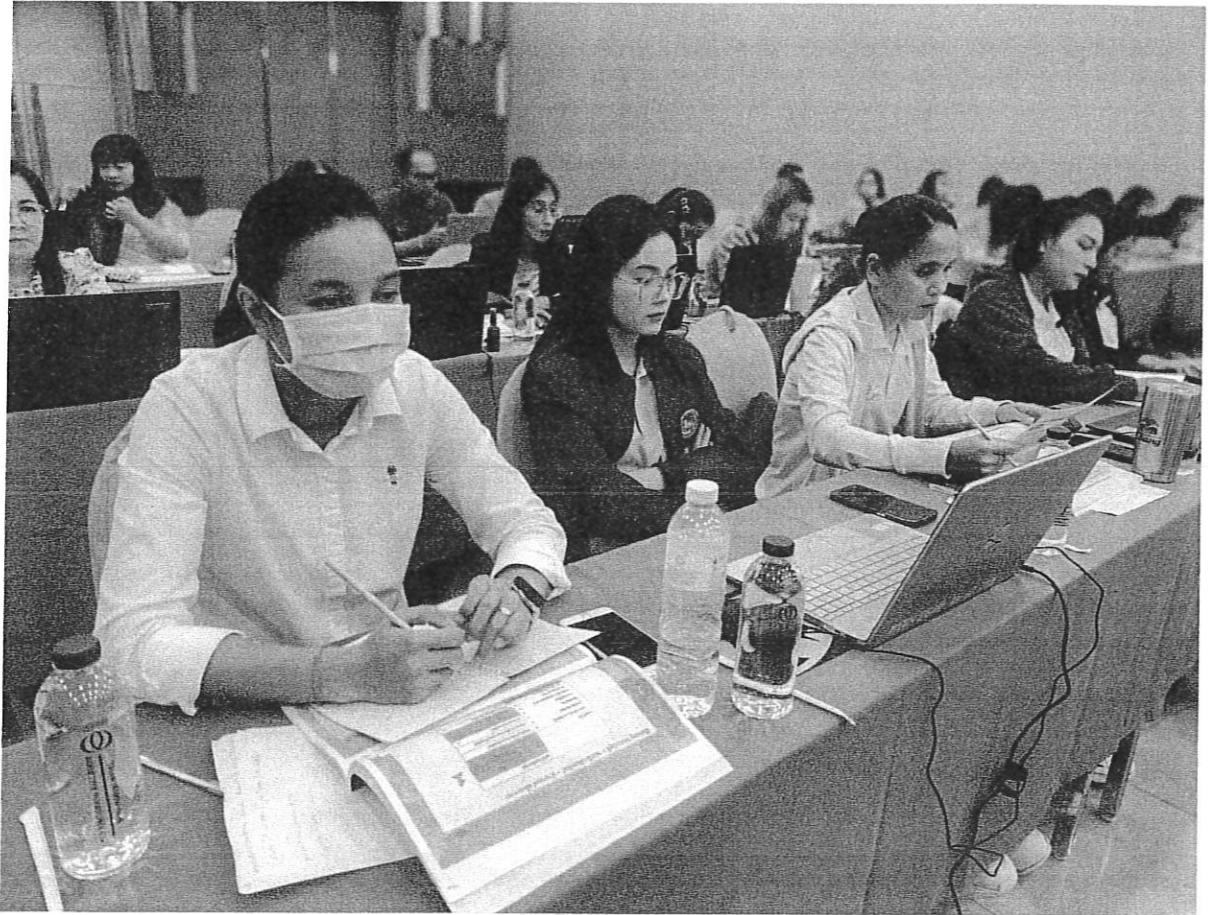
๒.สามารถส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

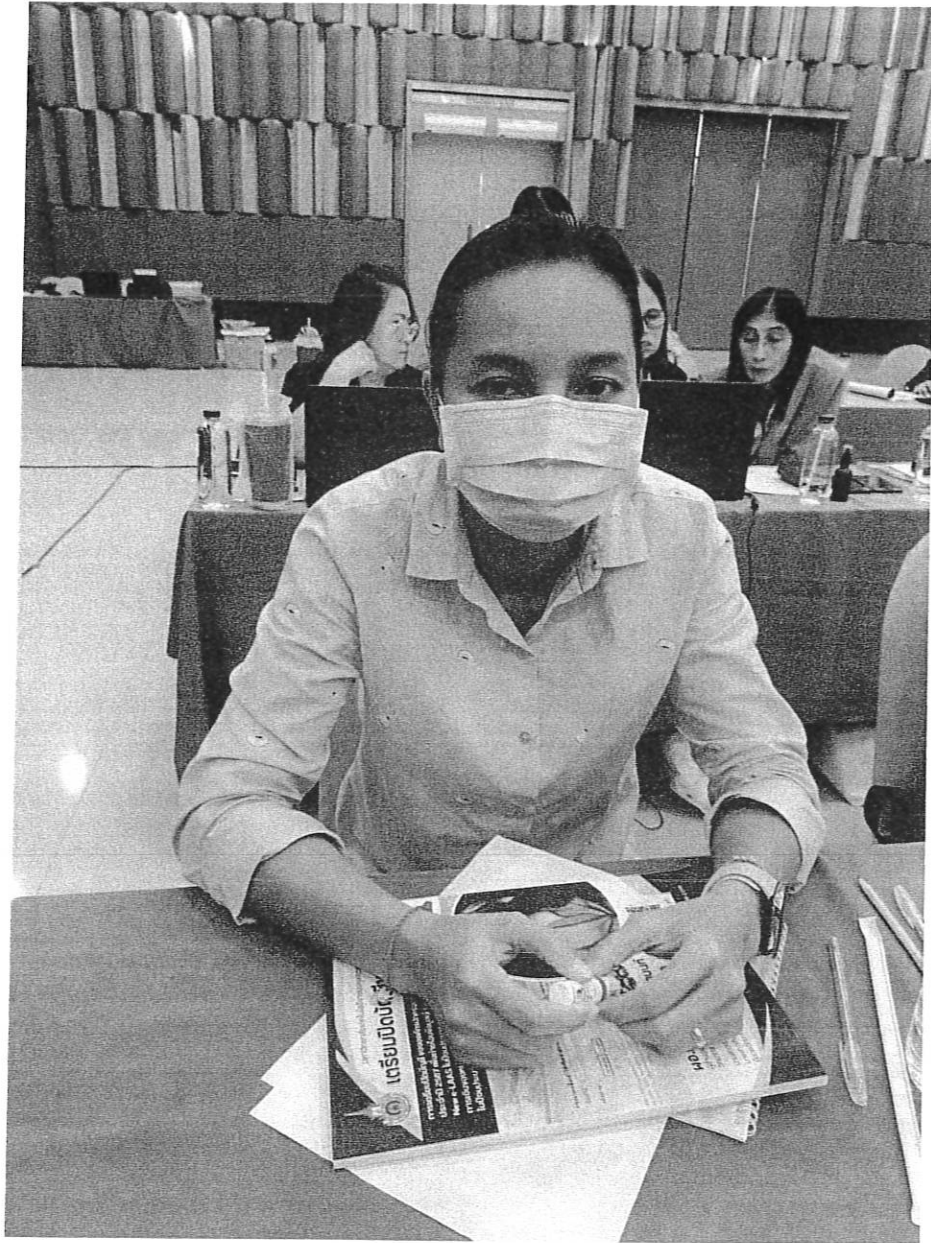
๓.เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน

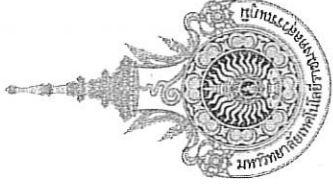
๔.เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ๘

สามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LASS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้องและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ







สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ขอขอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด**

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๓๑๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎิ์ตัญญี ธารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ