

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด เทศบาลตำบลคอนสาร

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านางสาวธิดาพร ขาติหาร ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร

อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินตามระเบียบกำหนด

๒. งานจัดซื้อจัดจ้าง

๓. งานจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์

๔. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

๕. ตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ

๖. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุด

๗. งานจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ และเก็บรักษาไปสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดสูญหาย

๘. เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย

๙. จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท

๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑" พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าเข้าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อบต.ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไข ระเบียบอื่นๆ ของ อบต

" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมคอนแวนชั่นฮอลล์ A โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้รับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเองและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนา

ความรู้ ที่คิดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อบต.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายชีวิต
๑. เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑. นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต. มาปรับใช้กับหน่วยงาน	๑. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต. เป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐและเส้นทางความก้าวหน้า ที่ถูกต้องและเป็นไปแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจได้เรียนรู้แนวทางแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิจำนวนเพิ่มขึ้น	๒. นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิจำนวนเพิ่มขึ้น	๒. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ กับบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ได้ถูกต้องมาปรับใช้กับหน่วยงาน	๒. ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ กับบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ที่เปลี่ยนไปได้อย่างถูกต้อง

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายชีวิต
๓. เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมมาปรับใช้	๓. นำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมมาปรับใช้	๓. สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องกับแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมมาปรับใช้	๒. ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ ต่างๆ ที่เปลี่ยนไปได้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๔. เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานประเพณีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	๔. นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานประเพณีต่างๆ มาปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง	๔. สามารถนำหลักเกณฑ์เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานประเพณีต่างๆ มาปฏิบัติปรับใช้กับหน่วยงาน ได้อย่างถูกต้อง	๔. นำหลักเกณฑ์การได้รับการอบรมมาปรับใช้และปฏิบัติกับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง
๕. เพื่อลดข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ ในการเบิกจ่ายเงินของ อปท. เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงิน การคลัง อปท.	๕. เมื่อได้รับการฝึกอบรมแล้ว สามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ถูกต้องตามระเบียบฯ ทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาดลดลง	๕. ปฏิบัติงานผิดพลาดน้อยลง เบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง เสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงิน การคลังของ อปท.	๕. อปท. มีความเข้มแข็งทางการเงิน การคลัง เพราะปฏิบัติตามได้ถูกต้องตามระเบียบฯ
๖. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด	๖. นำประสบการณ์ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาปรับใช้กับบุคลากรในหน่วยงาน	๖. หน่วยงานพัฒนาความรู้ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน และท้องถิ่นปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๖. อปท. สามารถปฏิบัติงานเข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันทุกเมื่อ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
 (ลงชื่อ)..... (นางสาวธีระญาพร ขาติหาร) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ผู้สมัคร	 (ลงชื่อ)..... (นางสายพิน บัวพงษ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	 (ลงชื่อ)..... (นายธีรนต์ ปัสมีใจ) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม
หลักสูตรการอบรม

หน่วยงานผู้จัด
ระยะเวลาฝึกอบรม
สรุปเนื้อหาการอบรม

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น.

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

นางสาวธีระญาพร ขาติหาร ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ พรบ.วินัยการการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรม
การเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงานประเพณี ของ อบท.ฉบับใหม่ แนวทางแก้ไขระเบียบอื่นๆ ของอบท
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

รับฟังการบรรยายเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรม
ของ อบท. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาการแทน
- การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อม ๒ ปีงบประมาณ
- การเบิกค่าที่พักไปราชการ กับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร
- สรุปสาระสำคัญของระเบียบการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่

บรรยาย เรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ

พระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเข้าบ้านจำนวนเพิ่มขึ้น

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบหนังสือสั่งการที่ต้องถือปฏิบัติ
- เมื่อเป็นผู้มีสิทธิแล้วจะมีสิทธิอย่างไร
- อบท.มีบันทึกข้าราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเข้าบ้านได้หรือไม่
- หลักเกณฑ์การจัดที่พักของ อบท. หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑)
- ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข
- กรณีศึกษาการถูกหักหักจากหน่วยตรวจสอบ

เพื่อความความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น.

- รับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใช้บังคับเมื่อ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๕)

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ใช้บังคับเมื่อ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘)

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับเมื่อ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙)

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับเมื่อ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑)

รับทราบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและกรณีหลักฐานสูญหาย
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและมีกรอบ

ประเภทของการไปราชการ มี ๔ ประเภท

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. ๑.ไปราชการชั่วคราว ๒.ไปราชการประจำ ๓.การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ๔.การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ตัวข้าราชการเอง เบิกได้ทั้ง ๔ ประเภท

บุคคลในครอบครัวเบิกได้ ๒ ประเภท คือ ๓.การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ๔.การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาการแทน
- การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อม ๒ ปีงบประมาณ
- การเบิกค่าที่พักไปราชการ กับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร
- สรุปสาระสำคัญของระเบียบการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคคลภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เพื่อนำความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. - รับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
(มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑)

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑
(มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙)

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา

ค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิ

ค่าเช่าบ้านจำนวนเพิ่มขึ้น (ยังรอประกาศในราชกิจจานุเบกษา)

การเกิดสิทธิ การมีสิทธิ

- ข้าราชการท้องถิ่นที่ไม่มียกยติได้รับค่าเช่าบ้าน ประกอบด้วย ๑. การบรรจุครั้งแรก ๒.การกลับเข้ารับราชการใหม่.
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมียกยติได้รับค่าเช่าบ้าน เมื่อ โอนย้ายต่างท้องที่ (อำเภอ) และ อปท.ไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่

สิทธิเกิดเมื่อใด ตอบ ตั้งแต่เข้าอยู่จริงแต่ก่อนวันรายงานตัว

เมื่อมีสิทธิจะใช้สิทธิได้ ๓ วิธี คือ ๑. เบิกค่าเช่าบ้าน ๒.เบิกค่าเช่าซื้อ ๓.นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน
วิธีการเช่าบ้าน

๑. จะเช่าอยู่ต่างท้องที่ทำงานก็ได้

๒. จะเช่าบ้านใครก็ได้รวมทั้งพ่อแม่ พ่อแม่คู่สมรส แต่ต้องเช่าจริงอยู่จริง

๓. ไม่จำเป็นต้องเช่าทั้งหลัง

๔. สัญญาเช่าควรทำอย่างน้อย ๓ ปี

วิธีการเช่าซื้อ

๑. บ้านที่นำมาใช้สิทธิต้องอยู่ในห้องที่ทำงาน
 ๒. เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคากับสถาบันการเงิน (ตามหนังสือ ว๕๘๖๒)
 ๓. คู่สมรส ไม่จำเป็นต้องรู้รวมคนใดคนหนึ่งอีกคนหนึ่งก็สิทธิก็มีสิทธิถ้าหลักฐานไปเบิกได้
 ๔. การใช้สิทธิให้ใช้ได้ภายในวงเงินหรือระยะเวลา อะไรหมดก่อนก็หมดสิทธิเบิกในท้องถิ่นนั้น
 ๕. ในห้องที่หนึ่งเบิกได้หลังแรกหลังเดียว เว้นแต่เกิดภัยพิบัติ
 ๖. สามารถนำบ้านในท้องที่เดิมไปเบิกต่อในท้องที่ใหม่ได้
- การใช้สิทธิ ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๕๘๖๒ ลว ๑๒ ต.ค. ๕๙
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าที่พักอาศัยในที่พักของ อบท.
- ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๐๖๗๙ ลว ๖ ก.พ. ๖๑

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. - รับฟังการบรรยาย เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบหนังสือสั่งการ และพรบ.วินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของ อบท.

๑) หลักเกณฑ์การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม

๒) หลักเกณฑ์การถอนเงินคืนรายรับ

๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา

๔) การช่วยเหลือประชาชน

๕) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือการเบิกจ่ายค่าป่วยการ อปร.

๖) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

๖) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักในการฝึกอบรมเดินทางไปราชการ

๗) การเบิกจ่ายผู้ช่วยยกไร่ของ อบจ.

๘) การเบิกจ่ายเครื่องแต่งกายของ อบท.

๙) การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินโบนัส)

๑๐) ความบกพร่องของการเขียนโครงการ

๑๑) การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการประกอบหนังสือ (ฉบับใหม่)

๑๒) การประกันภัยและประกันรถยนต์

๑๓) ทุนการศึกษา

๑๔) การใช้เงินยืมสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม

๑๕) กรณีถูกหักจากหน่วยตรวจสอบ

๑๖) แนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย (ฉบับใหม่)

๑๗) งานประเพณีในพื้นที่ของ อบท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น

๑๘) งานวันสำคัญ วันเด็กแห่งชาติ วันทางศาสนา วันท้องถิ่นไทย ฯลฯ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.

เพื่อนำความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

โครงสร้าง พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังฯ

ประกอบไปด้วย ๘๗ มาตรา: ๕ มาตรามาตรฐาน + ๔ หมวด (๓๕ มาตรา) + บทเฉพาะกาล (๗ มาตรา)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายการการไปอบรมนี้

๒) พรบ. วิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ อปท. ประกอบด้วยดังนี้

- รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐
- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ.(ใหม่)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายการการไปอบรมนี้

๓) พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักการใช้งบของท้องถิ่น

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๒. ระเบียบหนังสือสั่งการ

๓. การใช้ดุลพินิจ คือ ต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

๔. การใช้จ่ายงบประมาณ คือ หลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. ประโยชน์สูงสุด คือ ประโยชน์สาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยรวม

๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้ คือ มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายการการไปอบรมนี้

เงินอุดหนุน

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๙

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาและแข่งขันกีฬาเข้าร่วม

การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือข้อก้ำกั้มอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.

พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ ของ อปท.

- ระเบียบมท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ มท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๑๐๓.๔/ว ๖๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๔๕

- หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๙

- หนังสือ มท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ (ภัยแล้ง)

- หนังสือ มท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ (อุทกภัย)

๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐

(หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๐๓๙๘๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐)

๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

มีผลบังคับใช้ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๐

มีผลบังคับใช้ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

มีผลบังคับใช้ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๑๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๕) การจ้างผู้เชี่ยวชาญบัญชีของ อบท. ตามหนังสือ ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๕๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๑๖) ค่ารับรองและค่าเลี้ยงรับรอง ตามหนังสือที่มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๘๑ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

เรื่อง การตั้งงบประมาณและการจ่ายเงินค่ารับรอง/ค่าเลี้ยงรับรองของ อบท.

และกรณีตัวอย่างอื่นๆ รายละเอียดตามกฎหมายเอกสารที่แนบมาพร้อมทำรายการงานการไปอบรมนี้



(ลงชื่อ)

(นางสาวธีระญาพร ชาติตหาร)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด เทศบาลตำบลคอนสาร

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการอบรมไปซึ่งพัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านางสาวยุทธิน บัวพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ๑.งานการเงินและบัญชี
- ๒. งานจัดเก็บรายได้
- ๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔.งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๕.งานธุรการ

๖.งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุด

๗.งานจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ และเก็บรักษาไปสาคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดสูญหาย

๘.เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย

๙.จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท

๑๐.งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าเข้าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อบต.ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไข ระเบียบอื่นๆ ของ อบต "รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมคอนแวนชั่นฮอลล์ Aโรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเองและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนา

ความรู้ฯ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาของตนเอง/อบต.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
๑.เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑.นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต. มาปรับใช้กับหน่วยงาน	๑.สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต. เป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พรบ.วินัยการคลังรัฐหลักเกณฑ์และเส้นทางความก้าวหน้า ที่ถูกต้องและเป็นไปแนวทางเดียวกัน
๒.เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจได้เรียนรู้แนวทางแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕	๒.นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิ	๒. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๑	๒. ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๑
จำนวนเพิ่มขึ้น	ค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น	ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิ	ค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ที่เปลี่ยนไม่ได้ถูกต้อง

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจาก การฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
๓. เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางกรเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและ ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม	๓. นำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและ ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมมาใช้ กับกับตนเองและบุคลากรในหน่วยงาน	๓. สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้อง กับแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและ ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมมาใช้ กับกับตนเองและบุคลากรในหน่วยงาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๒. ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ ต่างๆ ที่เปลี่ยนไปได้ถูกต้องและเป็นไป ในแนวทางเดียวกัน
๔. เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัด งานประเพณีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	๔. นำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ประเพณีต่างๆ มาปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง	๔. สามารถนำหลักเกณฑ์ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ประเพณีต่างๆ มาปฏิบัติปรับใช้กับ หน่วยงาน ได้อย่างถูกต้อง	๔. นำหลักเกณฑ์การได้รับการอบรม มาปรับใช้และปฏิบัติกับหน่วยงาน ได้อย่างถูกต้อง
๕. เพื่อลดข้อผิดพลาด หรือข้อทัก้วง จากหน่วยตรวจสอบ ในการเบิกจ่ายเงิน ของ อปท. เสริมสร้างความแข็งแรง ทางการเงิน การคลัง อปท.	๕. เมื่อได้รับการฝึกอบรมแล้ว สามารถนำความรู้มาปฏิบัติงาน ในหน่วยงานได้ถูกต้องตามระเบียบฯ ทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาด ลดน้อยลง	๕. ปฏิบัติงานผิดพลาดน้อยลง เบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง เสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงิน การคลังของ อปท.	๕. อปท.มีความเข้มแข็งทางการเงิน การคลัง เพราะปฏิบัติตามได้ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๖. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้การบริหารงาน มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด	๖. นำประสบการณ์ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาปรับใช้กับบุคลากรในหน่วยงาน	๖. หน่วยงานพัฒนาความรู้ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน และท้องถิ่นปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๖. อปท.สามารถปฏิบัติงานเข้ากับ สถานการณ์ปัจจุบันทุกเมื่อ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
(ลงชื่อ)..... (นางสายพิน บัวพงษ์) ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายธีรวัตร ปิสิมใจ) ตำแหน่งปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายธีรวัตร ปิสิมใจ) ตำแหน่งปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตรการอบรม

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

นางสายพิน บัวพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ พรบ.วินัยการการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรม

การเบิกค่าเข้าบ้าน การจัดงานประเพณี ของ อปท.ฉบับใหม่ แนวทางแก้ไขระเบียบอื่นๆ ของอปท

หน่วยงานผู้จัด

ระยะเวลาฝึกอบรม

" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

สรุปเนื้อหาการอบรม

รับฟังการบรรยายเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๔.๐๐-๑๘.๐๐ น.

ของ อปท. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน

- การไปช่วยราชการ ไปราชการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาราชการแทน

- การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม

- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ

- การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อม ๒ ปีงบประมาณ

- การเบิกค่าที่พักไปราชการ กับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่

บรรยาย เรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ

พระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเข้าบ้านจำนวนเพิ่มขึ้น

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบหนังสือสั่งการที่ต้องถือปฏิบัติ

- เมื่อเป็นผู้มีสิทธิแล้วจะมีสิทธิอย่างไร

- อปท.มีบ้านพักข้าราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเข้าบ้านได้หรือไม่

- หลักเกณฑ์การจัดที่พักของ อปท. หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางการแก้ไข

- กรณีศึกษาการถูกหักวงจากหน่วยตรวจสอบ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

เพื่อนำความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น.

- รับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใช้บังคับเมื่อ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๕)

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ใช้บังคับเมื่อ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘)

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับเมื่อ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙)

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับเมื่อ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑)

รับทราบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและกรณีหลักฐานสูญหาย

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๙๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและฝึกอบรม

ประเภทของการเบิกจ่ายการ มี ๔ ประเภท

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. ๑.ไปราชการชั่วคราว ๒.ไปราชการประจำ ๓.การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ๔.การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ตัวข้าราชการเอง เบิกได้ทั้ง ๔ ประเภท

บุคคลในครอบครัวเบิกได้ ๒ ประเภท คือ ๓.การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ๔.การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาราชการแทน
- การเดินทางเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ

-การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อม ๒ ปีงบประมาณ

- การเบิกค่าที่พักไปราชการ กับการศึกษาฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร

- สูตรการสำคัญของระเบียบการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เพื่อนำความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

วันที่ หนึ่ง เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๐๐ น.

- รับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑)

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

(มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙)

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ

ค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิ

ค่าเข้าบ้านจำนวนเพิ่มขึ้น (ยังรอประกาศในราชกิจจานุเบกษา)

การเกิดสิทธิ การมีสิทธิ

- ข้าราชการท้องถิ่นที่ไม่มีสิทธิรับค่าเข้าบ้าน ประกอบด้วย ๑. การบรรจุครั้งแรก ๒.การกลับเข้ารับราชการใหม่.

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับค่าเข้าบ้าน เมื่อ โอนย้ายต่างท้องที่ (อำเภอ) และ อบต.ไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่ สิทธิเกิดเมื่อใด ตอบ ตั้งแต่ได้เข้าอยู่จริงแต่ไม่ก่อนวันรายงานตัว

เมื่อมีสิทธิจะใช้สิทธิได้ ๓ วิธี คือ ๑. เบิกค่าเข้าบ้าน ๒. เบิกค่าเช่าซื้อ ๓. นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน วิธีการเข้าบ้าน

๑. จะเช่าอยู่ต่างท้องที่ที่ทำงานก็ได้

๒. จะเข้าบ้านใครก็ได้รวมทั้งพ่อแม่ พ่อแม่คู่สมรส แต่ต้องเช่าจริงอยู่จริง

๓. ไม่จำเป็นต้องเช่าทั้งหลัง

๔. สัญญาเช่าควรทำอย่างน้อย ๓ ปี

วิธีการเข้าชื่อ

๑. บ้านที่นำมาใช้สิทธิต้องอยู่ในท้องที่ทำงาน
 ๒. เข้าชื่อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคากับสถาบันการเงิน (ตามหนังสือ ว๕๘๒๒)
 ๓. คู่สมรส ไม่จำเป็นต้องคู่สมรสในคนหนึ่งที่กู้อีกคนหนึ่งมีสิทธิกู้นำหลักฐานไปเบิกได้
 ๔. การใช้สิทธิให้ใช้ได้ภายในวงเงินหรือระยะเวลา อะไรหมดก่อนก็หมดสิทธิเบิกในท้องที่นั้น
 ๕. ในท้องที่หนึ่งเบิกได้หลังแรกหลังเดียว เว้นแต่เกิดภัยพิบัติ
 ๖. สามารถนำบ้านในท้องที่เดิมไปเบิกต่อในท้องที่ใหม่ได้
- การใช้สิทธิ ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๒๒ ลว ๑๒ ต.ค. ๕๙
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าที่พักอาศัยในที่พักของ อบท.
- ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลว ๖ ก.พ. ๖๑

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. - รับฟังการบรรยาย เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบหนังสือสั่งการ และพรบ.วินัยการเงินการคลังของภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดพว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของ อบท.

๑) หลักเกณฑ์การยืมเงินและสิ่งใช้เงินยืม

๒) หลักเกณฑ์การถอนเงินคืนรายรับ

๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา

๔) การช่วยเหลือประชาชน

๕) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือการเบิกจ่ายค่าป่วยการ อปพร.

๖) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ

๖) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักในการฝึกอบรมเดินทางไปราชการ

๗) การเบิกจ่ายผู้ป่วยยากไร้ของ อบจ.

๘) การเบิกจ่ายเครื่องแต่งกายของ อบท.

๙) การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินโบนัส)

๑๐) ความบกพร่องของการเขียนโครงการ

๑๑) การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการประกอบหนังสือ (ฉบับใหม่)

๑๒) การประกันภัยและประกันรถยนต์

๑๓) ทุนการศึกษา

๑๔) การใช้เงินยืมสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม

๑๕) กรณีถูกหักหักจากหน่วยตรวจสอบ

๑๖) แนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย (ฉบับใหม่)

๑๗) งานประเพณีในพื้นที่ของ อบท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น

๑๘)งานวันคล้ายวันเด็กแห่งชาติ วันทางศาสนา วันท้องถิ่นไทย ฯลฯ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

เพื่อนำความรู้ที่วิทยากรบรรยายมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น. ๑)พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

โครงสร้าง พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังฯ

ประกอบไปด้วย ๘๗ มาตรา: ๕ มาตรามาตรฐาน + ๕ หมวด (๓๕ มาตรา) + บทเฉพาะกาล (๓ มาตรฐาน)

รายละเอียดตามกฎหมายเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายงานการไปอบรมนี้

๒) พรบ. วินัยงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ อปท. ประกอบด้วยดังนี้

- รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐

- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ.(ใหม่)

รายละเอียดตามกฎหมายเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายงานการไปอบรมนี้

๓) พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) การบริหารงบประมาณ การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

หลักการใช้เงินของท้องถิ่น

วันที่ สอง เวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๒. ระเบียบหนังสือสั่งการ

๓. การใช้ดุลพินิจ คือ ต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

๔. การใช้จ่ายงบประมาณ คือ หลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. ประโยชน์สูงสุด คือ ประโยชน์สาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยรวม

๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้ คือ มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

รายละเอียดตามกฎหมายเอกสารที่แนบมาพร้อมท้ายรายงานการไปอบรมนี้

เงินอุดหนุน

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาและสิ่งบันเทิงกีฬาเข้าร่วม

การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือชี้แจงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.

พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ ของ อปท.

- ระเบียบมท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐

- หนังสือ มท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๑๐๓.๔/ว ๖๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕

- หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

- หนังสือ มท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ (ภัยแล้ง)

- หนังสือ มท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ (อุทกภัย)

- ๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ของ อบจ. พ.ศ. ๒๕๖๐ (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๐๓๙๘๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐)
- ๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓
- ๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐
- ๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- ๑๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- ๑๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑๕) การจ้างผู้เชี่ยวชาญของ อบท. ตามหนังสือ ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๕๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
- ๑๖) ค่ารับรองและค่าเลี้ยงรับรอง ตามหนังสือที่มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๘๑ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

เรื่อง การตั้งงบประมาณและการจ่ายเงินค่ารับรอง/ค่าเลี้ยงรับรองของ อบท.

และกรณีตัวอย่างอื่นๆ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมทำรายงานการไปอบรมนี้

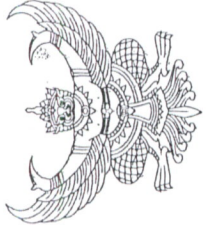
(ลงชื่อ)



(นางสาวพิน บัวพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนสาร

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑/พระบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับฝึกอบรม การเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงานประเพณี ของ อบท.(ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นๆของ อบท.” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบให้ถูกต้อง ตามขั้นตอนกระบวนการ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ นั้น

เทศบาลตำบลคอนสาร ได้ส่ง พนักงานเทศบาลตำบลคอนสาร จำนวน ๔ คน คือ

๑. นางสาวพิณ บัวพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวสุภารัตน์ ต่ออำนาจ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นางสาวธีระญาพร ชาทิหาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๔. นางทิพย์ภาภรณ์ สิมวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งไปราชการ เข้าร่วมประชุมดังกล่าวฯ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ทุกประเภท ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ได้ตามระเบียบ ฯ ต่อไป

สั่งตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางเรวดี จรรย์โกมล)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลคอนสาร (งานพัสดุ และการเงินและบัญชี)
ที่..... พย.๕๒๔๐๒/..... วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง..... ขออนุญาตให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ.....
เรียน นายเกษตรมนตรีตำบลคอนสาร ผ่านปลัดเทศบาล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑/พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ
การปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับฝึกอบรม การเบิกค่าเข้าบ้านการ
จัดงานประเพณี ของ อปท.(ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นของ อปท.” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ -
๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม
ได้เข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบให้ถูกต้อง ตามขั้นตอนกระบวนการ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ นั้น เทศบาลตำบลคอนสาร ได้ส่ง พนักงานเทศบาลตำบลคอนสาร จำนวน
๔ คน คือ

๑. นางสาวพิน บัวพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวสุภารัตน์ ต่ออำนาจ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นางสาวธีระญาพร ขาติหาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๔. นางพิภย์ภรณ์ สิมวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ข้าราชการ

เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ
ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งไปราชการ เข้าร่วมประชุมดังกล่าวฯ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ทุกประเภท ได้แก่
ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ได้ตามระเบียบ ฯ ต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไป

ความเห็น.....
ความเห็น.....

นางสาวพิน บัวพงษ์
(นางสาวพิน บัวพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

(นางสาวธีระญาพร ขาติหาร)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็น.....
ความเห็น.....

(นางธนันธร ปัสมีใจ)
ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

คำสั่ง นายเกษตรมนตรี

☒ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต
(ลงชื่อ)

(นางเรวดี จรรย์โกลม)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร

วันที่ ๘๑
 วันที่ ๑๐/๑๐/๕๕
 เวลา ๑๐.๐๐ น.

พ.ย. ๐๐๒๓.๕/๑๓๗

☐ กองบริหารงาน
☐ กองส่งเสริม
☐ กองปฏิบัติการ
☐ กองผู้ปฏิบัติงาน

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนพหลโยธิน ชัย ๓๖๐๐๐

५७१

ประชาชนสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ พรบ. วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการศึกษาอบรม การเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อปท.(ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่น ๆ ของอปท.”

เรียน นายอำเภอท่าเสา นายกองัดการบริหารส่วนจังหวัดยงภูมิ และนายกเทศมนตรีเมืองยงภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๒๐/๖๗๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

ด้วยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แจ้งประชาสัมพันธ์ว่า ได้จัดทำโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าเข้าบ้าน การจัดงานประเพณี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญผู้อำนวยการสำนักงานบริหารการคลังท้องถิ่น พร้อมคณะวิทยากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสยามริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอมะนังยุมิ จังหวัดยุมิ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

จังหวัดชัยภูมิพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอแม่แจ่มองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
พิจารณาดำเนินการต่อไป

[illegible]

ขอแสดงความนับถือ

Kindly

112.9.6.2
JW

[illegible]

๒๖. ราชบัณฑิตยสถาน

[illegible]

over

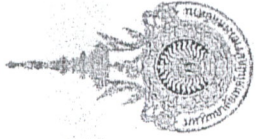
11 Nov. 1969

[illegible]

102-a-62

705601

902-11.62



โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร” แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑/พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรม
การเบิกค่าเข้าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อบท. (ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นๆของ อบท.”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบุคลากรและงบประมาณเป็นของตัวเอง ในการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารจัดการในการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ต้องเป็นไปตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ในปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบหรือหนังสือสั่งการจำนวนมากเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาใช้ในการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้บังคับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป และแก้ไขปรับปรุงระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบหลายฉบับ เช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเข้าบ้านจำนวนเงินเพิ่มขึ้น รวมทั้งได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินการคลัง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดงานประเพณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การใช้รถฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอย่างถ่องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน อันส่งผลให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันบริหารวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับ พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเข้าบ้านจำนวนเงินเพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเข้าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมพร้อมเรียนรู้ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙, มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๓๗๗, ๐๙๒-๖๓๖-๘๘๒๒



๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเงินการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานประเพณีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อลดข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดจากหน่วยตรวจสอบ ในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าสำนักงานปลัด

๓.๒ ผู้อำนวยการคลัง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าส่วน/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องการจัดการจัดทำพัสดุ/ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข บุคลากร/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาสังคม/ลูกจ้าง หรือตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง/ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

๓.๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการดำเนินการบรรยายและรูปแบบการบรรยาย

เป็นการบรรยายให้ความรู้ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์วิภา รุสราพันธ์ และอาจารย์อาทิตยา พยาบาล
(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมคอมพิวเตอร์ ชั้นสอง A โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท

อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ (สำรองห้องพักได้ที่โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๑๑๙๙๗)

๗. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๓๐๐ คน/รุ่น

๘. ค่าธรรมเนียมการอบรม

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียนการอบรม ระยะเวลา ๒ วัน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าพาหนะและที่พัก ประกอบด้วยค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรมและประกาศนียบัตร (ซึ่งไม่รวมค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง)สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้เข้าอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร



โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙, มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒

ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระค่าลงทะเบียน

๙.๑ ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัคร ได้ที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเรเวอส์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ โดยกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครมาทางโทรสารที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๔๔ (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : rmuti.isantraining@gmail.com หรือส่งผ่านทาง Line ID : ๐๐๙๖๒๒๘๘๒๒ หรือ สแกน QR code ตามที่แนบมานี้



พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๔๔๔๔ มือถือ ๐๙-๒๕๕๕-๖๖๗๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

๑๐. การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างโครงการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๓๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๔๔, มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑/พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๑และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อบท. (ฉบับใหม่) แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นๆของ อบท.”

วันแรกของกรอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการอบรม โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือผู้แทน

บรรยายโดย:

อาจารย์วิภา อูสรานนท์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยาย เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ และพรบ.วินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของ อบท.
 - หลักเกณฑ์การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
 - หลักเกณฑ์การถอนเงินคืนรายรับ
 - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา
 - การช่วยเหลือประชาชน
 - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง หรือการเบิกค่าป่วยการ อบท.
 - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
 - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักในการฝึกอบรมเดินทางไปราชการ
 - การเบิกจ่ายผู้ช่วยยกไร่ของ อบจ.
 - การเบิกจ่ายเครื่องแต่งกายของ อบท.
 - การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินโบนัส)
 - ความบกพร่องการเขียนโครงการ
 - การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการประกอบหนังสือ (ฉบับใหม่)
 - การประกันภัย และประกันรถยนต์
 - ทุนการศึกษา
 - การใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
 - กรณีศึกษาการถูกหักวงจากหน่วยตรวจสอบ

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๙๙๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๘, มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒



- แนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย (ฉบับใหม่)
- งานประเพณีในพื้นที่ของ อบท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น
- งานวันสำคัญ วันเด็กแห่งชาติ วันทางศาสนา วันท้องถิ่นไทย ฯลฯ
- **ถาม – ตอบ ข้อซักถาม**

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยาย เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และเข้ารับการฝึกอบรมของ อบท. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่

๒ เมษายน ๒๕๖๑

บรรยายโดย :

อาจารย์อติยา พยาบาล
(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปช่วยราชการ ไปราชการในตำแหน่ง หรือการไปราชการการแทน
- การเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อมโยง ๒ ปีงบประมาณ
- การเบิกค่าที่พัก ค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักรับกัน หรือต้องเดินทางพร้อมกันหรือไม่ อย่างไร
- ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าที่พักไปราชการ กับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร
- สรุปสาระสำคัญของระเบียบการฝึกอบรม
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- **บรรยาย เรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเข้าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเข้าบ้านจำนวนเงินเพิ่มขึ้น**
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเข้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - ระเบียบหนังสือสั่งการที่ต้องถือปฏิบัติ
 - เมื่อเป็นผู้มีสิทธิแล้วจะใช้สิทธิอย่างไร
 - อบท.มีบ้านพักข้าราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเข้าบ้านได้หรือไม่
 - หลักเกณฑ์การจัดที่พักของ อบท. (หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ.๒๕๖๑)
 - ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางการแก้ไข
 - กรณีศึกษาการถูกหักวงจากหน่วยตรวจสอบ
- **ถาม – ตอบ ข้อซักถาม**
- **ปิดการอบรม**

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๙๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๘๘๙, มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒



ไซส์เสื้อยืดโบลี	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดกรอบอก(นิ้ว) (เสื้อทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารมื้อเย็น

ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน : ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด
(ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

ขั้นตอนการสมัคร : การกรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งไปรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ

๑๐๒๐๐

โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : rmuti.isantraining@gmail.com

สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมได้ที่

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘

มือถือ ๐๙-๒๔๔๔๕-๖๖๗๗, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒

LINE ID : 00926328822



หมายเหตุ : สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙, มือถือ ๐๙๒-๕๕๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๘๘๒๒



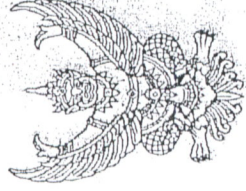


ณ ห้องประชุมคอนเวนชั่นฮอลล์ A โรงแรมสยามริเวอร์สอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ



เทศบาลตำบลคอนสาร

วันที่ 28 25
วันที่ 12/ 12/ 61
เวลา



ที่ ๐๕๓๗/๔๔๙

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

เทศบาลตำบลคอนสาร
กองคลัง
วันที่ 533
วันที่ 12 ๖ ๖
เวลา

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบพระขานสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด)" ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น"

โดยได้เชิญ ผอ.สร้อยญา แพะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพท.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง พร้อมคณะวิทยากรผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญเข้ามาในงานในระบอบฯ (e-LAAS) มาช่วยสอนในภาคปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเข้าใจที่ถูกต้องลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและปิดบัญชีให้ทันตามระเบียบกำหนดต่อไปซึ่งมีกำหนดการ ดังต่อไปนี้

วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ จึงขอพระขานสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านบรรยายพิเศษใน วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

โดย นายก อบจ. ๒๖๓

๒๖๓/๒๕๖๑

๒. ๒๖๓/๒๕๖๑ ๒๖๓/๒๕๖๑

๒๖๓/๒๕๖๑ ๒๖๓/๒๕๖๑ ๒๖๓/๒๕๖๑

๒-๑๔๖

ขอแสดงความนับถือ

๒๖๓/๒๕๖๑

(นายเอกราช ดินาง)

๒๖๓/๒๕๖๑

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

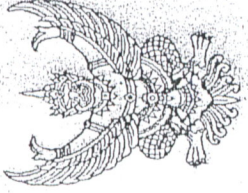
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๒๖๓/๒๕๖๑

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ - ๔๒๒๑ - ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒

หมายเลขโทรสาร ๐ - ๔๒๒๔ - ๑๕๕๖



ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๔๔๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอประชุมสัมมนาและขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน นายกองกิจการบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดการทางการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน
(อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดยได้เชิญ ผอ.สรัญญา เปะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพท.) สำนักบริหารการคลัง
ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง พร้อมคณะ
วิทยากรผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญชำนาญานในระบบฯ (e-LAAS) มาช่วยสอนในภาคปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องลงข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและปฎิบัติให้ทันตาม
ระเบียบกำหนดต่อไปซึ่งมีกำหนดการ ดังต่อไปนี้

วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์
ต่อหน่วยงานของท่านจึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรที่สนใจประสงค์เข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย โดยมีอัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖

ขอแสดงความนับถือ

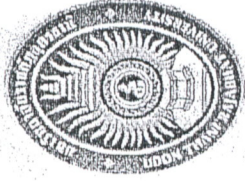
(นายเอกราช ดินาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ - ๔๒๒๑ - ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒

หมายเลขโทรสาร ๐ - ๔๒๒๔ - ๑๕๘๖



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปฎิบัติ การปฎิบัติ และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน(อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีตัวมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. ชื่อหลักสูตร หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปฎิบัติ และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีตัวมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐๐ ข้อ ๑๐๕ ห้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ให้ครบทุกระบบ ซึ่งประกอบไปด้วย ๔ ระบบงาน คือ ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี แต่ยังมีหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถดำเนินการในระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชีได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการปฎิบัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ภายใน ๙๐ วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับระบบ ที่ทำด้วยมือจึงจำเป็นต้องปรับปรุงบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้รายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๑ ถูกต้องและทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่องแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงการปรับปรุงข้อบัญญัติ รหัสบัญชี แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และเพื่อให้รูปแบบบัญชีมีความถูกต้อง และสะดวกต่อการตรวจสอบ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงานในระบบอย่างต่อเนื่องเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่เข้ามาใหม่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากผู้ที่ยกก่อนหน้าไม่สามารถถอนงานในระบบได้ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ ทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบและบางแห่งดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน จึงเป็นสาเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในระบบได้

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าวจึงได้จัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปฎิบัติ และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ การเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีตัวมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น โดยได้เชิญ ผอ.สร้อยญา เปาะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพช.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง พร้อมคณะวิทยากรผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญชำนาญงานในระบบ (e-LAAS) มาช่วยสอนในภาคปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องลดข้อบกพร่อง และความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและปฎิบัติให้ทันตามระเบียบกำหนดต่อไป

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับกับการคลังของท้องถิ่น มาตรา ๖๘-๗๒ กำหนดให้ อบต. ในฐานะหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของกระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นข้อมูลทางการเงินรวมทั้งข้อมูลงบการเงินต่าง ๆ จึงต้องมีความถูกต้อง

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการรายงานการเงินในระบบบัญชี e-LAAS

๔.๓ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีประจำปี ในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เป็นไปอย่างถูกต้อง

๔.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ด้านรายรับ มีการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๕ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ด้านรายจ่าย มีการใช้เอกสารในการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านบัญชีและรายงานการเงิน มีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการเงินกับการเงินกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของบัญชี ทะเบียน และสมุดบัญชี เป็นต้น

๔.๗ เพื่อให้การผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินและเอกสารอื่นประจำวัน รายงานการเงินและเอกสารอื่นประจำเดือน รายงานการเงินและเอกสารอื่นประจำปี ได้อย่างถูกต้องตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการในการบริหารงบประมาณ การปิดบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๙ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินของ อบต. เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความถูกต้องตามระเบียบเพื่อให้สามารถรองรับการตรวจจากหน่วยตรวจสอบภายนอกและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้

๔.๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๕.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๕.๗ เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๕.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๖. วิธีการดำเนินการ

ให้ อบท. ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ จริง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ รวมถึงการบันทึกข้อมูลทะเบียนงบประมาณทรัพย์สินเป็นรายตัวให้อยู่ถูกต้องตามระเบียบ

๗. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/รุ่น จำนวนไม่เกิน ๓๐๐ ท่าน/รุ่น

๘. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

วันที่ ๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี และการการบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบ e- LAAS

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติบัญชีในระบบ e- LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการการปฏิบัติงานในระบบ e- LAAS

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชี e- LAAS และสามารถนำรายการในระบบไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานได้

๙.๕ ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมซึ่งออกโดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะต้องใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. การรับสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สามารถส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัทพ์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๒๐ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๔๑๘ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th> โดยมอบหมายให้ คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๕๔ (ID Line : K0801883322) คุณกันต์นพพิช ๐๘ ๘๕๓๒ ๘๘๖๘ (ID Line : pitcha1309) คุณอัมมัฐชล ๐๘ ๘๗๗๒ ๒๐๔๔ (ID Line : 0887722044) คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line : 088๐569694) คุณพิมลพรรณ ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line : pimyaow) คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๔ ๑๙๙๓ คุณญาดา ๐๙ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558) เป็นผู้ประสานงาน หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com หรือ Line : @t168

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตราไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๐๐๙๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้และหน่วยงานอื่นๆสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของท่าน

การโอน

ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน โดยส่งสำเนาการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนด้วย
มาทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖ E-mail : research.udru@hotmail.com และให้นำสำเนาการโอน

เช็คส่งจ่าย “ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ”

เงินสด กรณีมาชำระในวันฝึกอบรมกรุณาแจ้งยืนยันการเข้าร่วมกับผู้ประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรม
๑๓. รูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริงเพื่อปฎิบัติงานในระบบฯ (e-LAAS) ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก(เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จัดให้ ๑ ท่าน/ ๑ เครื่องในการปฏิบัติ) พร้อมพังเปิดให้มีการซักถามปัญหาเกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจาก ผอ.สร้อยญา แพะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น (สพช.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง พร้อมคณะวิทยากรผู้ปฏิบัติงานจริงและเชี่ยวชาญชำนาญงานในระบบฯ(e-LAAS) ช่วยในการบังคับบปให้ได้ทุกหน่วยงานที่ลงทะเบียน

สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

๑. เอกสารที่ต้องเตรียม

๑.๑ บ่งแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๑ พร้อมหมายเหตุประกอบงบทดลอง

๑.๒ งบทดลองก่อนปีบัญชี พร้อมหมายเหตุประกอบงบทดลอง

๑.๓ รายละเอียดดูหนี้ (กค.๒)

๑.๔ รายละเอียดดูหนี้รายได้อื่นๆ (กค.๔)

๑.๕ รายละเอียดประกอบงบทรัพย์สิน

๑.๖ ทะเบียนคุมเงินรับฝากต่างๆ ได้แก่ เงินประกันต่างๆ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด เงินรับฝากอื่นๆ ทุกรายการ

๑.๗ ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์หรือบัญชีรายการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี
๒. สิ่งที่ทำนจะได้รับในการอบรมครั้งนี้

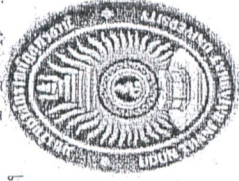
๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ในการฝึกปฏิบัติตลอดการอบรม ๑ ท่าน/ ๑ เครื่อง สำหรับทุกท่านที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๓ วัน

๒.๒ - กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ

- คู่มือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ๑ เล่ม

- สมุด ๑ เล่ม

- ปากกา ๑ ด้าม



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันแรก

เวลา

กิจกรรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. กิจกรรมลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ซึ่งแจ้งหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่สอง

เวลา

กิจกรรม

ลงทะเบียน

๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

- การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือ แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๑

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบบบัญชี/เฉพาะกิจ
- การจัดทำ กค.๒ การตัดยอดเงินค่าชำระภาษีเป็นลูกหนี้
- การตั้งยอดลูกหนี้รายได้
- การบันทึกฎีกาค้างจ่าย
- การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

- การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่าและบันทึกรายการรายจ่ายผลลัพธ์ใบสำคัญ
- การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี
- ปิดบัญชีปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS) หลังจากปิดบัญชี ประจำปีในระบบ

- การตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบทรัพย์สินและการบันทึกการทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายตัว

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่สาม

เวลา

๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

กิจกรรม

ลงทะเบียน

แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

ภายหลังปิดบัญชีประจำปี

- จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบทรัพย์สิน จัดทำรายละเอียด (กค.๒) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.๔)

- การรับชำระลูกหนี้ภาษี

- การรับชำระหนี้ลูกหนี้รายได้อื่นๆ

- การรับเงินรายได้จากรัฐบาลค้างรับ

- การทำรายงานขอซื้อของจ้าง

- การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินค้ำจ่ายที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน

- การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้ำจ่ายที่ก่อหนี้

ผูกพันไว้แล้ว

- การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี

- การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้างจ่าย

- การปฏิบัติในระบบงบประมาณ

- การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายรับ

- การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายจ่าย

- การปฏิบัติในระบบบัญชีการตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน ไตรมาส ประจำปี

- ชักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

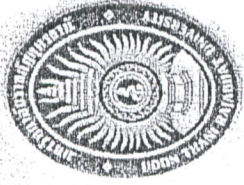
จบการอบรม / รับวุฒิบัตร

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างเช้า

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างภาคบ่าย



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีเดียวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”
วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม

สังกัดหน่วยงาน.....	เทศบาลตำบล.....	อำเภอ.....	กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....	ชัยภูมิ.....	รพีไทรชัย.....	โทรศัพท์.....
๑. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวกนก ไม้พุ่ม.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ-สกุล.....	นางสาววิมล งามพริ้ง.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๕. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๖. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๗. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๘. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๙. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
๑๐. ชื่อ-สกุล.....	นางสาวสุภาวดี ทรัพย์.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....

อัตราค่าลงทะเบียนผ่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒ โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๔๘๖
ดูรายละเอียดเพิ่มเติม <http://rdi.udru.ac.th>

ประสานงานฝึกอบรม

คุณเกษมสิทธิ์ ๐๘ ๒๘๙๕ ๔๔๔๔ (ID Line : K0801883322)

คุณกนกนันทน์ ๐๘ ๘๔๗๒ ๘๘๖๘ (ID Line : pitcha1309)

คุณอัฐฐชล ๐๘ ๘๗๒๒ ๒๐๔๔ (ID Line : 0887722044)

คุณจักรกฤษ ๐๘ ๘๕๖๕ ๙๖๙๔ (ID Line : 0885659694)

คุณพิมลพร ๐๘ ๖๐๔๐ ๘๕๘๘ (ID Line : pimyaow)

คุณปาริชาติ ๐๘ ๗๙๔๘ ๑๙๙๓

คุณญาดา ๐๘ ๖๐๐๘ ๘๒๒๙ (ID Line : tan1558)

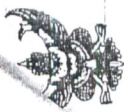
สมัครทาง E-mail : yada1558.s@gmail.com

หรือสมัครและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.thailocaltraining.com



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หากท่านได้ส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมแล้ว ก่อนวันฝึกอบรม ๕ วัน ยังไม่ได้รับการตอบรับจากเจ้าหน้าที่
กรุณาโทรประสานงานตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร

ที่ ขย 52402/ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมมา

จำนวน 1 ชุด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนสาร ที่ 475/2561 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 แจ้งอนุญาตให้ข้าพเจ้า นางเพลินใจ ขำนาญมนต์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการการจัดทำรายการงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ 17-19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการเข้ารับการอบรมดังกล่าวฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเพลินใจ ขำนาญมนต์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ความเห็น เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น เพื่อทราบ

(นางสายพิน บัวพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

(นายนิรันดร์ ป้อมใจ)

ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

ความเห็น ทราบ

(นางเรวดี จรรย์โกล)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร



รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2561

13.00 – 16.30 น. -ลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ที่แจ้งหลักสูตร ค่าระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น. -การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือ
แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี 2561

-การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบบ
วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

-การจัดทำ กค. 2 การตั้งยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้

-การตั้งยอดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การบันทึกฎีกาค้างจ่าย

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้อย่าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้อย่าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่าและบันทึกรายการจ่ายผลัดส่งใบสำคัญ

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำกระดาดำทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับ
ระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

-การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี

-ปิดบัญชีปีงบประมาณ 2561

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
หลังจากปิดบัญชี ประจำปีในระบบ

-การตรวจสอบรายละเอียดประกอบบทสรุปสิ้นและการบันทึกรายการทะเบียน
ทรัพย์สินเป็นรายตัว

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น. -แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายหลังปิดบัญชีประจำปี

-จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบทรัพย์สิน จัดทำรายละเอียด (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)

-การรับชำระลูกหนี้ภาษี

-การรับชำระหนี้ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การเงินรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ

-การทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินค้ำจ่ายที่ยังไม่
ก่องหนี้ผูกพัน

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้ำจ่ายที่
ก่องหนี้ผูกพันไว้แล้ว

-การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี

-การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้ำจ่าย

-การปฏิบัติในระบบงบประมาณ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายรับ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายจ่าย

-การปฏิบัติในระบบบัญชีการตรวจสอบทะเบียนและรายการทางการเงินประจำวัน เดือน
ไตรมาส ประจำปี

-ศึกษามัธยมศึกษา-กรณีศึกษา การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

-การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการประชุมใน
ครั้งนี้มาพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

-มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS

-นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

-สามารถนำเอาความรู้ไปต่อยอดเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชีได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางเพ็ญใจ ชำนาญเมendt)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร

ที่ ขย 52402/ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ

จำนวน 1 ชุด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนสาร ที่ 475/2561 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 แจ้งอนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวสุภารัตน์ ทิพรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น“ ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการเข้ารับการอบรมดังกล่าวฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสุภารัตน์ ทิพรักษ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

ความเห็น  คือไปตรวจ

ความเห็น 1 พฤศจิกายน 2561

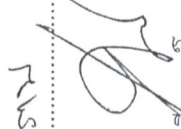
นร

(นางสายพิน บัวพงษ์)

(นายนิรันดร์ ปลื้มใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

ความเห็น  ทราบ

(นางเรวดี จรรย์โกมล)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร



รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น“ ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2561

13.00 – 16.30 น. -ลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ที่แจ้งหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น.

-การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือ
-แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี 2561
-การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบุ

วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

-การจัดทำ กค. 2 การตั้งยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้

-การตั้งยอดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การบันทึกฎีกาค้างจ่าย

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อซื้อของจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อซื้อของจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่าและบันทึกรายการรายจ่ายผลิตส่งใบสำคัญ

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำกระดาดำทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับ
ระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

-การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี

-ปิดบัญชีงบประมาณ 2561

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
หลังจากปิดบัญชี ประจำปีในระบบ

-การตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบทรัพย์สินและการบันทึกรายการทะเบียน
ทรัพย์สินเป็นรายตัว

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

- ลงทะเบียน
- แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายหลังปิดบัญชีประจำปี
- จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบทรัพย์สิน จัดทำรายละเอียด (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)
- การรับชำระลูกหนี้ภาษี
- การรับชำระหนี้ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ
- การรับเงินรายได้จากรัฐบาลคลังรับ
- การทำรายงานขอซื้อของจ้าง
- การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินค้ำจ่ายที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน
- การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้ำจ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว
- การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี
- การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้ำจ่าย
- การปฏิบัติในระบบงบประมาณ
- การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายรับ
- การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายจ่าย
- การปฏิบัติในระบบบัญชีการตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน ไตรมาส ประจำปี
- ชักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการประชุมในครั้งนี้อำนาจของหน่วยงาน ดังนี้

- มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS
- นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
- สามารถนำเอาความรู้ไปต่อยอดเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชีได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวสุภารัตน์ ทิพรักษ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สำนักงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร

ที่ ขย 52402/

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน 1 ชุด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนสาร ที่ 475/2561 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 แจ้งอนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวธีระญาพร ชาทิหาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายการงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการเข้ารับการอบรมดังกล่าวฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวธีระญาพร ชาทิหาร)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็น.....เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น.....ไม่ติดทราบ

น

(นางสายพิน บัวพงษ์)



(นายนิรันดร์ ปoomใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

ความเห็น.....



(นางเวรดิ จรรย์โกมล)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร



รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น“ ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2561

13.00 – 16.30 น. -ลงทะเบียน ปฐมนิเทศ ที่แจ้งหลักสูตร ค่าระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น. -การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือแบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี 2561

-การปรับปรุงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบุ

วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

-การจัดทำ กค. 2 การตัดยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้

-การตัดยอดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การบันทึกฎีกาค้างจ่าย

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้อยก/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้อยก/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่าและบันทึกรายการรายจ่ายผลัดส่งใบสำคัญ

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบ

บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำกระดาดำทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับ

ระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

-การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี

-ปิดบัญชีปีงบประมาณ 2561

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

หลังจากปิดบัญชี ประจำปีในระบบ

-การตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบทรัพย์สินและการบันทึกรายการการทะเบียน

ทรัพย์สินเป็นรายตัว

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น.

-แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
ภายหลังปิดบัญชีประจำปี

-จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบทรัพย์สิน จัดทำรายละเอียด (กค.2)
ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)

-การรับชำระลูกหนี้ภาษี

-การรับชำระหนี้ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การรับเงินรายได้จากรัฐบาลค้ำจรับ

-การทำรายงานขอซื้อของจ้าง

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินค้ำจ่ายที่ยังไม่
ก่อหนี้ผูกพัน

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้ำจ่ายที่
ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

-การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี

-การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้ำจ่าย

-การปฏิบัติในระบบงบประมาณ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายรับ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายจ่าย

-การปฏิบัติในระบบบัญชีการตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน
ไตรมาส ประจำปี

-ซักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

-การแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการประชุมใน
ครั้งนี้มาพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

-มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS

-นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

-สามารถนำเอาความรู้ไปต่อยอดเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชีได้อย่างถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวธีระญาพร ขาติทหาร)

นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลคอนสาร

ที่ ขย 52402/ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน 1 ชุด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนสาร ที่ 475/2561 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 แจ้งอนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวพิน บัวพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในระหว่างวันที่ 17-19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการเข้ารับการอบรมดังกล่าวฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสายพิน บัวพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

ความเห็น

(นายนิรันดร์ ปลื้มใจ)

ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

ทรง

ความเห็น

(นางรวดี จรรย์โกมล)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนสาร



รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การปรับปรุงบัญชี การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน (อย่างละเอียด) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 และการเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น“ ในระหว่างวันที่ 17- 19 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2561

13.00 – 16.30 น. -ลงทะเบียน บรูมินเทศ ชี้แจงหลักสูตร ชำระค่าลงทะเบียน รับใบเสร็จ

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น. -การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือ

แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี 2561

-การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบุ

วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

-การจัดทำ กค. 2 การตั้งยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้

-การตั้งยอดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การบันทึกฎีกาค้างจ่าย

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้ออ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินกรณีทำข้อข้ออ้าง/สัญญา/ข้อตกลง

-การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่าและบันทึกรายการรายจ่ายผลิตส่งไปสำคัญ

-การตรวจสอบทะเบียนและรายการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบ

บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำกระดาดำทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับ

ระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

-การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี

-ปิดบัญชีปีงบประมาณ 2561

-การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

หลังจากปิดบัญชี ประจำปีในระบบ

-การตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบทรัพย์สินและงบหนี้สินและการบันทึกการทะเบียน

ทรัพย์สินเป็นรายตัว

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม จบการฝึกอบรม

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น. -ลงทะเบียน

09.00 – 16.30 น.

-แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ภายหลังปิดบัญชีประจำปี

-จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบทรัพย์สิน จัดทำรายละเอียด (กค.2)

ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)

-การรับชำระลูกหนี้ภาษี

-การรับชำระหนี้ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

-การรับเงินรายได้จากรัฐบาลคลังรับ

-การทำรายงานขอซื้อขອງ

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินค้ำจ่ายที่ยังไม่
ก่อหนี้ผูกพัน

-การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้ำจ่ายที่
ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

-การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี

-การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้ำจ่าย

-การปฏิบัติในระบบงบประมาณ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายรับ

-การปฏิบัติในระบบข้อมูลรายจ่าย

-การปฏิบัติในระบบบัญชีการตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน
ไตรมาส ประจำปี

-ซักถามข้อสงสัย-กรณีศึกษา การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

-การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม

จบการอบรม/รับวุฒิบัตร

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการประชุมใน
ครั้งนี้มาพัฒนาของหน่วยงาน ดังนี้

-มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS

-นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

-สามารถนำเอาความรู้ไปต่อยอดเพื่อปฏิบัติงานในด้านการเงินการบัญชีได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสายพิณ บัวพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น