

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางอำภพร ชาวเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ สังกัด ฝ่าย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าจำปี กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา วันที่ ๑๘ ถึง วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนา เสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ดำเนินการปฏิบัติงาน ตามวิธีการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้อง
กับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่
 เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์
จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ

- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งาน
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel

- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตาม
ประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)

- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ

- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ

- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท

- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน

- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี

- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี

- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน พัฒนางาน เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ในการทำงาน อีกทั้งขยายองค์ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบและปฏิบัติ

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน โดยนำผลการอบรม มาขยายผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจทราบเกี่ยวกับ

- ประชุมชี้แจงแนวทางดำเนินงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่าผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ทั้งทางด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ซึ่งผู้ที่จะปฏิบัติงานจะทำผลงานต้องศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการเงินและบัญชีอีกมาก

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้และทบทวนระเบียบ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) น.พ.ร.

(นางอำภพร ชาวเมือง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสิริพรรณ ฟ้าแลบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด ฝ่าย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าจำปี กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา วันที่ ๑๘ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน สรุปลผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนา เสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ดำเนินการปฏิบัติงาน ตามวิธีการในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของ หน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูล สินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่มีสินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้อง บันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจการการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ

- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งาน

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel

- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตาม

ประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)

- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ

- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ

- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท

- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน

- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี

- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี

- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน พัฒนางาน เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ในการทำงาน อีกทั้งขยายองค์ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบและปฏิบัติ

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน โดยนำผลการอบรม มาขยายผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจทราบเกี่ยวกับ

- ประชุมชี้แจงแนวทางดำเนินงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่าผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ทั้งทางด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ซึ่งผู้ที่จะปฏิบัติงานจะทำผลงานต้องศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการเงินและบัญชีอีกมาก

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้และทบทวนระเบียบ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสิริพรรณ ฟ้าแลบ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสนธยา ทะฮุด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข สังกัด ฝ่าย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าจำปี กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา วันที่ ๑๘ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนา เสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ดำเนินการปฏิบัติงาน ตามวิธีการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีสินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้อง
กับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่
 เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์
จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุดูแลประมง/เฉพาะกิจ
การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำไว้แต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ

- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งาน
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel

- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตาม
ประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)

- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ

- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ

- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน พัฒนางาน เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ในการทำงาน อีกทั้งขยายองค์ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบและปฏิบัติ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน โดยนำผลการอบรม มาขยายผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจทราบเกี่ยวกับ

- ประชุมชี้แจงแนวทางดำเนินงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่าผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ทั้งทางด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ซึ่งผู้ที่จะปฏิบัติงานจะทำผลงานต้องศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการเงินและบัญชีอีกมาก

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้และทบทวนระเบียบ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสนธยา ทะฮูด)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกนกนัทธ์ อุดซิว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลควน สำนัก/กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุก หน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน ระหว่างวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ ห้องประชุม โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน สรุปลผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ
 - ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง
 - ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตาม ผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
 - ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบ คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบ คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มี ๒
 - ๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
 - ๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของ หน่วยงานภายใต้สังกัด
 - ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดใน ไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อ เตรียมนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS
 - ๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - ๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้น' ระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสัปดาห์ที่ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้
- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว
- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา
- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- ทำให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถทำบัญชีได้ถูกต้อง
- สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเนื้อหาในการอบรมมีรายละเอียดเยอะมากอาจทำให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่ครบถ้วน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ สนับสนุนบุคลากรในสังกัดได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายงาน สท.๑ สท.๒ และสท.๓ การควบคุมพัสดุของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่เสมอ เพื่อได้เข้าใจระเบียบ กฎหมาย อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)


.....
(นางสาวกนต์กมล อุดชิว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัญต์กมล อุดชีว

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

ท่านถูกต้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิ้งจตุม์)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นางสาวกัญต์กมล อุดชีว
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจิราพร บุญเต็ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลควร สำนัก/กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน ระหว่างวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ ห้องประชุม โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ
 - ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง
 - ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
 - ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มี ๒
 - ๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
 - ๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS
 - ๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - ๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้น' ระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อปี' นปีงบประมาณ' ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้กัณฑ์ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบ

บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง ได้แก่ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- ทำให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถทำบัญชีได้ถูกต้อง
- สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเนื้อหาในการอบรมมีรายละเอียดเยอะมากอาจทำให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่ครบถ้วน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ สนับสนุนบุคลากรในสังกัดได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายงาน สท.๑ สท.๒ และสท.๓ การควบคุมพัสดุของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่เสมอ เพื่อได้เข้าใจระเบียบ กฎหมาย อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจิราพร บุญเต็ม)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิราพร บุญเต็ม

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกาเทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

ด้านถูกต้อง

นางสาวจิราพร บุญเต็ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจวนติ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางพิกุล บุญทา ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลควร สำนัก/กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน ระหว่างวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ ห้องประชุม โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ
 - ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง
 - ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
 - ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มี ๒
 - ๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
 - ๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS
 - ๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - ๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้น' ระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับริายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้น' นปีงบประมาณ' ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้
- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว
- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนที่ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา
- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำไว้แต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- ทำให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถทำบัญชีได้ถูกต้อง
- สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเนื้อหาในการอบรมมีรายละเอียดเยอะมากอาจทำให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่ครบถ้วน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ สนับสนุนบุคลากรในสังกัดได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายงาน สท.๑ สท.๒ และสท.๓ การควบคุมพัสดุของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่เสมอ เพื่อได้เข้าใจระเบียบ กฎหมาย อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางพิกุล บุญทา)
พนักงานการเงินและบัญชี



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางพิกุล บุญทา

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินงานตามแนวทางการใช้ภายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

อำนาจถูกต้อง

(นางสุภาวดี ฟูตง)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คัมภีร์วุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวรุ่งศิริ ยาวิไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขสุขปฏิบัติงาน สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ตามผังบัญชีและ คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการ บัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

- ๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
- ๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของ หน่วยงานภายใต้สังกัด
 - ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้ สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมข้อมูล สินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้อง บันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS
- ๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
- ๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)

- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นในระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล
หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้อง
กับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่
 เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่
ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
การการกันเงิน การทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งาน
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๓)

- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ

- การนำเข้างบการเงินครั้งแรกเพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ

- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ

- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท

- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน

- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี

- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี

- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีและการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๓.๑ ต่อตนเอง ข้าพเจ้าได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบันทึกบัญชี จัดทำรายงานทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ ต่อหน่วยงาน ทำให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ มีการบันทึกบัญชีทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

โดย จัดทำสรุปความรู้ และแนวทางปฏิบัติจากการอบรมครั้งนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนวทางต่อผู้บริหาร ในการจัดประชุมให้บุคลากรในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ทุกคนได้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมกันวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานทางการเงิน ทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ต่อไป

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการปรับใช้ใหม่ อาจทำให้เกิดการบันทึกบัญชีที่ผิดพลาด และต้องปรับการทำงานใหม่ จึงต้องมีการปรึกษาหรือสอบถามแม่ข่ายเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

การสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ และทำให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

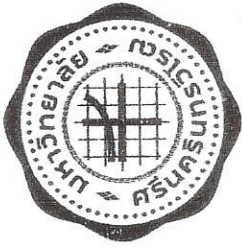
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)^{รุ้งศิริ}.....

(นางสาวรุ้งศิริ ยาวีไชย)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



เกียรติบัตรนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรุ่งศิริ ยาววิไชย

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำนานถูกต้อง

๙๖๖

(นางสาวรุ่งศิริ ยาววิไชย)

เจ้าพนักงานสารบรรณสุขบัญญัติงาม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเกวลี เรียงแรง ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและ คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

- ๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
- ๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียม าสข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ๓ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS
- ๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
- ๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้น' ระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้น' นปีงบประมาณ' ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้
- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา
- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป ๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๓.๑ ต่อตนเอง ข้าพเจ้าได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบันทึกบัญชี จัดทำรายงานทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ ต่อหน่วยงาน ทำให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ มีการบันทึกบัญชีทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

โดย จัดทำสรุปความรู้ และแนวทางปฏิบัติจากการอบรมครั้งนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนวทางต่อผู้บริหาร ในการจัดประชุมให้บุคลากรใน รพ.สต. ทุกคนได้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมกันวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานทางการเงิน ทั้งด้าน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ต่อไป

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการปรับใช้ใหม่ อาจทำให้เกิดการบันทึกบัญชีที่ผิดพลาด และต้องปรับการทำงานใหม่ จึงต้องมีการปรึกษาหรือสอบถามแม่ข่ายเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

การสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ และทำให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 1๓๖๒ ๑๕๐๓๖๓

(นางสาวเกวลิ เรียงแรง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ -สกุล นายสุรียา สะเภาคำ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๒. โครงการ/หลักสูตร การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดโดย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
๔. สถานที่ฝึกอบรม
ณ ห้องประชุมพุดตาล โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา สามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้อย่างถูกต้อง
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
 - ๖.๑ ค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท
 - ๖.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ๕๖๐ บาท
 - ๖.๓ ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ๑,๖๐๐ บาท
 - ๖.๔ ค่าพาหนะ ไป-กลับ ๕๓๔ บาท
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม
 - ๗.๑ ขั้นตอนการเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๗.๒ ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบครั้งแรก
 - ๗.๓ การบันทึกฐานข้อมูลตั้งต้นที่ถูกต้อง
 - ๗.๔ การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ
 - ๗.๕ การเข้าใช้งานระบบเงินรายรับ
 - ๗.๕ การเข้าใช้งานระบบเงินรายจ่าย
 - ๗.๖ การเข้าใช้งานระบบบัญชีและทะเบียนสินทรัพย์

/๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับ(ต่อ)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม(ต่อ)

๗.๗ การใช้เมนูบริหารระบบ

๗.๘ การใช้เมนูจัดทำรายงานด้านต่าง ๆ

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๒ เจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๘.๓ เพื่อให้องค์กรมีแนวทางการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ มีความโปร่งใสในการบริหาร เพื่อให้องค์กรที่ใสสะอาด ภายใต้การจัดการอย่างเป็นระบบ ตามนโยบายการกระจายอำนาจ เพื่อให้ประชาชนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง ปลอดภัย

๙. ข้อเสนอแนะ/ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการอบรม สามารถดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๙.๒ สามารถวางแผนร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในการบริหาร จัดการด้าน คน เงิน ของ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในหมวดต่างๆ ให้เกิดความถูกต้อง ตามระบบการบัญชี

๙.๔ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน ควรมีการศึกษาเพิ่มเติม ในความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบัญชีในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๐. รูปภาพประกอบ





เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสุริยา สะเภาคำ

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 - 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระฉันท์ คำนิรมิต)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ลงชื่อ.....

(นายสุริยา สะเภาคำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ -สกุล นางสาวศิริวารินทร์ ตามล

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านปางมดแดง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๒. โครงการ/หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่นที่ ๑ จัดโดย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องประชุมพุดตาล โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ในการบันทึกบัญชี รวมทั้งสามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและได้อย่างถูกต้อง

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ๕๖๐ บาท
- ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ๑,๖๐๐ บาท
- ค่าพาหนะ ไป-กลับ ๖๐๕.๙๒ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) การกำหนดการตั้งค่าต่าง ๆ โดยเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่รับผิดชอบ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในระบบงบประมาณของหน่วยงาน
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสรุบนำส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การยืมเงิน และเงินประกัน
- การบันทึกระบบบัญชี และการจัดทำบททดลองประจำเดือน
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี
- การนำเข้าทะเบียนสินทรัพย์ และการแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ และมีความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ตามนโยบายการกระจายอำนาจ เพื่อให้ประชาชนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง และปลอดภัย

๙. ข้อเสนอแนะ / แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) มาดำเนินการจัดทำรายงานการเงินในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง และให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน ควรมีการศึกษาเพิ่มเติม ในความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบัญชีในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๐. รูปภาพประกอบ



/๑๐. รูปภาพ...

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริวารินทร์ ตามล)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



เกียรติบัตรนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวศิริวารินทร์ ตามล

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกาเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ท่านอนุญาต

(นางสาวศิริวารินทร์ ตามล)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

.....

โครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Nes e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/ท่าน

ชื่อ – สกุล นางศุภิศร์ฉายา อุทธิยา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ จำนวน ๒ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. สถานที่อบรม : ห้องประชุม โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๔. จัดโดย : ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๕. วิทยากรให้ความรู้ : อาจารย์ลลิตา ปกรณ์กาญจน์ และคณะวิทยากร

๖. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๕,๓๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยเบิกจากเงินบำรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๗. ได้รับความรู้อะไรจากเข้าอบรม ประชุม สัมมนา :

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชี และคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

๑. การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒. การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งาน ไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๓. การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๕. ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๖. คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๗. สถานการณ์ทำงานในระบบ

๘. งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๙. การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๑๐. การบริหารระบบ

๑๑. กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑๒. ระบบงบประมาณ

๑๓. ระบบรายจ่าย

๑๔. ระบบรายรับ

๑๕. การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข

-ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การการกันเงิน การทำขอซื้อขอยืม/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๑๖. การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๑๗. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงาน การจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๘. ความรู้ที่ได้นำไปปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่อย่างไร :

๑. เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง

๒. ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๓. สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๙. ปัญหา/อุปสรรคที่เจอจากการอบรม :

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) มีรายการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ รพ.สต. ไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถทำตามที่วิทยากรสอนได้ในทันที

๑๐. ความต้องการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา :

-

ภาพประกอบการอบรม

หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Nes e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/ท่าน

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา



(ลงชื่อ).....*ศุภิณี*.....ผู้รายงาน

(นางศุภิณีศัจฉาญา อุทธิยา)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางศุภิต์ศจัณมาย์ อุทธิยา

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 - 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สามฤกษ์

ณิรมล

ศาสตราจารย์ ดร.อุษิตา

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

.....

โครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/ท่าน

ชื่อ – สกุล นางราตรี คำเผ่า ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ จำนวน ๒ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. สถานที่อบรม : ห้องประชุม โรงแรมเกทเวย์ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๔. จัดโดย : ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๕. วิทยากรให้ความรู้ : อาจารย์ลลิตา ปกรณ์กาญจน์ และคณะวิทยากร

๖. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๕,๓๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยเบิกจากเงินบำรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่เนาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๗. ได้รับความรู้อะไรจากเข้าอบรม ประชุม สัมมนา :

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชี และคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

๑. การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
 - หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ณาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

.....

โครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/ท่าน

ชื่อ – สกุล นางราตรี คำเฝ้า ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี
สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ณาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ณาเรือ จำนวน ๒ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. สถานที่อบรม : ห้องประชุม โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๔. จัดโดย : ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๕. วิทยากรให้ความรู้ : อาจารย์ลลิตา ปกรณ์กาญจน์ และคณะวิทยากร

๖. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๕,๓๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยเบิกจากเงินบำรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ณาเรือ อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๗. ได้รับความรู้อะไรจากเข้าอบรม ประชุม สัมมนา :

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชี และคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

๑. การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒. การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งาน ไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๓. การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๕. ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๖. คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๗. สถานการณ์ทำงานในระบบ

๘. งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๙. การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๑๐. การบริหารระบบ

๑๑. กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑๒. ระบบงบประมาณ

๑๓. ระบบรายจ่าย

๑๔. ระบบรายรับ

๑๕. การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข

-ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การการกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๑๖. การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)

- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ยกยอดมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๑๗. การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
- การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงาน การจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลองงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๘. ความรู้ที่ได้นำไปปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่อย่างไร :

๑. เข้าใจและสามารถทำบัญชี ได้ถูกต้อง
๒. ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี
๓. สามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. มีความพร้อมดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๙. ปัญหา/อุปสรรคที่เจอจากการอบรม :

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) มีรายการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ รพ.สต. ไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถทำตามที่วิทยากรสอนได้ในทันที

๑๐. ความต้องการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา :


ภาพประกอบการอบรม

หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Nes e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/ท่าน

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา



(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นางราตรี คำเผ่า)
พนักงานการเงินและบัญชี



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางราตรี คำเผ่า

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”
วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์