



ที่ อา ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๕๓๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอแก้งคร้อก
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ ที่ อา ๐๖๐๕.๓๓/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจาก โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ไม่สามารถอำนวยความสะดวก สะดวกสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมได้ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมเป็นโรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอ เมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามหรือสำรองห้องพักได้ที่ โทรศัพท์ ๐๘๓ ๙๘๙ ๑๕๐๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออภัยในความไม่สะดวก มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๔๔๙

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลสามเรียง อำเภอ กันทรารมย์
จังหวัดมหาสารคาม ๔๗๑๕๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สังกัดสำนักงานฯ โครงการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และวิทยากรครุ.ก. (ทีมงานครุหุนน่อน้อย) ที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊กให้ ๑ คน/๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๖ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไกด์มอนด์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอัลวาร์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรายาเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๘ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน /๐๘ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ /๐๘ ๐๖๓๒ ๕๘๓๘ คุณภูเบศ / ๐๖ ๕๓๔๗ ๘๗๓๘ คุณชนกพร ID Line : @mrn60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐๔๒๑๑ ๑๗๑๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถติดตาม โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

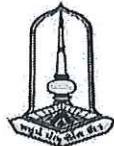
จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวุฒิ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๘๗๓๘



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถินได้ดำเนินการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน(New e-LAAS) และจะทำการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถินยังมีการผูกพันที่ต้องดำเนินการต่อ เพื่อตั้งต้นการทำงาน ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิน ประกอบกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (e-LAAS) จะต้องรองรับการเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ซึ่งมีความจำเป็นต้องเตรียมข้อมูล ที่จะถ่ายโอนและข้อมูลของหน่วยงานภายใต้สังกัด รวมถึงฐานข้อมูลที่จำเป็นต้องนำเข้าในระบบ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถินจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒๐ ให้นำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่มือญในวันที่ระเบียนนี้ให้บังคับไปรวมกับเงินสะสม และข้อ ๑๐๒ ให้นำหน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน ตามแบบรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถินกำหนดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถินจังหวัดตรวจสอบแล้ว รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนและตลาดมหานครของทุกปีนั้น แต่ทั้งนี้เงินสะสมในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถินซึ่งอยู่ในบัญชีแยกประเภทไม่ใช้เงินสะสมที่แท้จริง ดังนั้นมือองค์กรปกครองส่วนท้องถินจะนำเงินสะสมไปใช้ต้องพิสูจน์ตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๔ ๔๕๗๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน ซึ่งการพิสูจน์ยอดเงินสะสมนั้นต้องพิสูจน์จากยอดเงินฝากธนาคาร และในการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ จะต้องมีฐานข้อมูลสินทรัพย์ถูกต้องตรงตามบัญชีแยกประเภทเพื่อให้ระบบคำนวณค่าเสื่อมราคางานให้อัตโนมัติ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นในระหว่างปีงบประมาณนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถินจะต้องตรวจสอบฐานข้อมูลสินทรัพย์ และเปรียบเทียบกับงบทดลองและแยกด้วย นอกจากนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถินยังได้ออกหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๔/๖๓๙๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน และ หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๔ ๕๑๔๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ซึ่งเป็นแนวทางในการบันทึกบัญชีฉบับใหม่ด้วย

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน สามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายการการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวทัน และเพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการพิสูจน์ยอดเงินสะสม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการทำการทะเบียนรายการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการทำฐานข้อมูล กค.๓ การปรับปรุงยอดประเมินภาษีเพื่อทำสำเนาผ่านธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) พิสูจน์เงินสะสมตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๕๗๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมทำค่าเสื่อมราคา การบันทึกบัญชีตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๑๔๔ ลงวันที่ ๑๒ ฉันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนส้องถิ่น

๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๖.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๖.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๖.๙ นักตรวจสอบภายใน

๖.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่กัม อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดีมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอัล瓦เรช อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมธรรมชาติเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

๘. วิทยากร

วิทยากรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครุuhnอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊คพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมงานวิทยากร ครู ก. (ทีมงานครุuhnอนน้อย) ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบบัญชี จริงที่มีความชำนาญงาน

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการพิสูจน์ยอดเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑๐.๒ ผู้เข้ารับได้ทราบแนวทางการทำการทราบยอดเงินฝากธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการวิเคราะห์เพื่อตั้งหนี้ตามหนังสือสั่งการในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๑๐.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับบุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้ จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ห่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @mrnbw0 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: univ.msu2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐-๒๑๕๖-๘๗๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๘ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๘ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสนันท์/๐๘ ๐๖๗๒ ๔๘๗๘ คุณภูเบศ /๐๖ ๕๓๔๗ ๘๓๓๔ คุณชนกภัทร

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอพพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรินต์สลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเขียนต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมาป็นตัวเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๕๑๙๗ ๘๘๕๑, ๐๘ ๕๑๑๘ ๗๘๗๗

๑๔.๔ การชำระโดยเงินสด

รับชำระด้วยเงินสดในวันที่สองของกำหนดการอบรมเท่านั้น

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนข้าราชการค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม
ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนข้าราชการเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า และไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจดตัววันเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
ค่าตัววันเครื่องบินและค่าที่พักทุกราย**

ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา โน依)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๙ มี.ค.๖๗



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น^(NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

บรรยายและฝึกปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS

- การพิสูจน์ยอดเงินสะสม ตามหนังสือสั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๕๗๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน
- การลงทะเบียนยอดเงินฝากธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์ที่ทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS
- การตรวจสอบค่าเสื่อมราคากลางและแยกประเภทเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS
- การจำแนยสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS
- การโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอกได้สังกัดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ฯ e-LAAS
- วิเคราะห์ผังบัญชี ตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๘๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วิเคราะห์ผังบัญชี ตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๑๔๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การปรับปรุงรายการตามความเห็นสตง. และตรวจสอบรายการเมื่อปรับปรุงแล้วฯ

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๑. การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑.๑ บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายนอกได้สังกัดในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่เมนูการบริหารระบบ > การจัดการฐานข้อมูล > การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น > ระบบข้อมูลรายจ่าย > กำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉพาะหน่วยงาน ภายนอกได้สังกัดที่ยังดำเนินกิจการอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้เดือนที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ หากพ้นกำหนดแล้ว เมนูจะปิดไม่ให่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มหน่วยงาน ภายนอกได้สังกัดได้ หากประสงค์จะเพิ่มหรือลดหน่วยงานภายนอกได้สังกัด ให้แจ้งกรมส่งเสริม

การปักครองห้องถินดำเนินการเพิ่มหรือลดหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน

๑.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ที่เมนูระบบข้อมูล รายจ่าย > ฐานข้อมูลเงินเดือน/บ้าน眷 > ข้อมูลพนักงาน ที่มีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปักครอง ส่วนห้องถิน (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้ตามข้อ ๑.๑ เพื่อประโยชน์ในการบันทึก

รายการระหว่างกันขององค์กรปักครองส่วนห้องถินและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๑.๓ บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปักครองส่วนห้องถินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน (e-LAAS) เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา เป็นต้น ได้ที่เมนูการบริหารระบบ > การจัดการฐานข้อมูล > การจัดการข้อมูลส่วนห้องถิน > ระบบข้อมูลรายจ่าย > หน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ ข้อเท็จจริง ไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว ได้แก่

๑.๔.๑ รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ รายการกันเงินกรณีทำข้อขอจ้าง/สัญญา ตรวจสอบได้ที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบทดลอง > รายการกันเงิน (ปีปัจจุบัน)

๑.๔.๒ ภารกิจที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบได้ที่เมนูระบบข้อมูล รายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > ทะเบียนเลขที่ผู้เบิก/เลขที่คลังรับ

๑.๔.๓ สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ ตรวจสอบได้ที่ เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > ทะเบียนสัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมสัญญา การยืมเงินสะสม

๑.๔.๔ ทะเบียนคุมเงินประจำต่าง ๆ เช่น ประจำกันสัญญาเช่า ประจำกันสัญญาประจำกัน ของ เป็นต้น ตรวจสอบได้ที่เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > ทะเบียนคุมเงินรับฝาก > ประจำต่างๆ ให้ดำเนินการปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง

๑.๕ เตรียมข้อมูลสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์) หรือสำเนารายการเดินบัญชี (Statement) (กรณีเป็นบัญชีเงินฝากระยะรายวัน) รวมทั้งข้อความอ้างถูก ของเจ้าของบัญชีของผู้รับจ้างและผู้มีสิทธิ เพื่อรองรับการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online บนระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน (New e-LAAS) โดยจะบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและ อัปโหลดไฟล์เอกสารได้เมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถินเปิดใช้งานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปักครอง ส่วนห้องถิน (New e-LAAS)

๒. การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๓๐ – ๑๕.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูวดล อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมไกดอน์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมโรงแรมอัล瓦เรซ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรราชาเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

๒. มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจุ)

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

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

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

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

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

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

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

๓. ข่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msnu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msn2560@gmail.com โทรศัพท์ ๐-๒๑๕๖-๙๗๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๙ ๐๖๗๒ ๕๘๓๘ คุณภูเบศ /๐๖ ๕๓๗๗ ๙๗๓๗ คุณชนกภัทร

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เข็ค”

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรินต์สลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเข็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายืนต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม “ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๔๑๗๗ ๘๘๔๑, ๐๙ ๕๖๑๘ ๗๘๘๗”

๔.๔ การชำระโดยเงินสด

รับชำระด้วยเงินสดในวันที่สองของกำหนดการอบรมเท่านั้น

หมายเหตุ

- กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจดตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกราย**



สอบถาม/สมัครอบรม