



สำนักปลัดเทศบาล

รับที่ 314
วันที่ 27 มี.ค. 2564
เวลา 09.15

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี โทร. ๑๒๓๓

ที่ สนค ๕๒๐๐๔/ ๕๕๓ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
ที่ ๑๑
ลง 20 มี.ค. 2564

พร้อมบันทึกข้อความนี้ สำนักการคลังขอส่งสำเนาทันทีข้อมติ ขอส่งสำเนาบันทึกข้อความ ฝ่ายการเงินและบัญชี...
ที่ สนค ๕๒๐๐๔/๓๖๐ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการอบรม “โครงการฝึกอบรมการ
บันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐาน
การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี ๒๕๖๔”

จึงเรียนมาเพื่อ

- (/) โปรดทราบ และ
- () โปรดทราบ และถือปฏิบัติ
- (/) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- () ดำเนินการและรายงานผลให้ทราบภายในวันที่.....

(นายสนชยา ทองดี)

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ขอฝ่ายพัฒนาบุคลากร
ดำเนินการส่งสำเนาบันทึกข้อความ

(นางสาวอรรฉรม ครีรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นคท สักเนาสนค น.ส.คำพิพลิง ๒๐๖๖

(นางสาวสุภาพณี สว่างผล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๑ มี.๓ ๖๔

- ดำเนินการตามเรียน

(นายอนุช ฒนเดชากุล)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร



วัฒนธรรมองค์กรเทศบาลนครนนทบุรี
“เสียสละ อุทิศตน คือคนเทศบาล”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี โทร. ๑๒๓๓

ที่ สนค ๕๒๐๐๔/ ๓๖๐

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการอบรม “โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักการคลัง)

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวณัฐภา พัดประดับ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี และนางสาวพัชรินทร์
กันโน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ
บัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔-๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรม
ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร โดยมีนางสาวสร้อยญา เปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
และคณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ
บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้
สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการเงินบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง เพื่อส่งให้สำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชี e-LAAS เพื่อ
ติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมีประเด็นสำคัญจากกำรอบรม ดังนี้

๑. การบริหารงานการเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
และการบริหารการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (e-LAAS) และแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา
๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุน
ทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับและ
จ่ายเงินกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การบันทึกบัญชี
เกี่ยวกับการรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๓. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี/ข้ามปี การรับ
ชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า
การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็น
รายรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๔. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา
การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ
การตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๕. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๖. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงานการกำกับเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงานการกำกับเช็ค/ใบถอน การบันทึกการกำกับเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๗. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๘. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
๙. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ของ อปท. และกรณีศึกษา
๑๐. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

ทั้งนี้ได้รับคู่มือเอกสารประกอบการฝึกอบรมจำนวน ๔ เล่มเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการเงินบัญชีภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรี

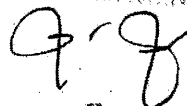
เรียน ปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ



(นายสมชาย ทองสี)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง



(นางสาวสุกัญญา สุขการณ)

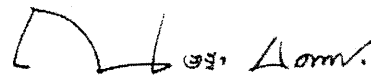
ปลัดเทศบาลนครนทบุรี

19 ต.ค. 64



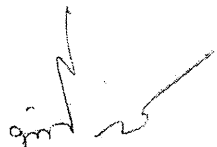
วัฒนธรรมองค์กรเทศบาลนครนทบุรี

“เสียสละ อุทิศตน คือคนเทศบาล”



(นางสาวณัฐฐา พัดประดับ)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี



(นางสาวพัชรินทร์ กันโน) (นายสมนึก ธนเดชากุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

(นายประสาน หวังอุดมรัมย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง