



เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ 12699
วันที่ 15
เวลา 15.02

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๑๒๒

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 2084
วันที่ 16 ต.ค. 2567
ผู้รับทราบ 11.30

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ
(New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ
ในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการสมมนานำองค์ความรู้ที่ได้จากการสมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชรพงษ์ สุขิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๖-๕๑๐๐๘๓๘

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com



**โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในปัจจุบันมีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ยังมีงบการเงินที่คลาดเคลื่อนฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ทันกำหนด

เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และเป็นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับผู้ที่ต้องการอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด จึงมีการอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ต่อไป

ในการนี้สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำ โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสู่สินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ New e-LAAS

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา ขอใช้ของรมหนักสูตร "การเตรียมความพร้อมให้รู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์" ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ด้านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือของประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาอิเล็กทรอนิกส์ / วิชาเรียนในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 6 รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,000 บาท
- เงินครุภัณฑ์ 8 ล้านบาท



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฎฎฎ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- 1. เพื่อโปรดพิจารณา

- 2. ให้กองการคลัง



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

2. เพื่อโปรดพิจารณา

- 1. คงไม่เกิดปัญหาใดๆ

(นายกเทศมนตรี)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

30 ต.ค. 2567

เรียน ขอบตามเสนอ



(นายกเทศมนตรี)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

ID 59138

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และหัวหน้าฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/นักวิชาการเงินพัสดุ/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรอื่นที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลารับสมัคร/สถานที่รับสมัคร

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเซนเตอร์พอยต์ เทอมินอล ๒๑ โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง/อาจารย์ทัศนพงศ์ ศรีจันทร์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายของวิทยากรฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม* (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมา ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมมา จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการดังนี้ในระบบ

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสู่สินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ New e-LAAS

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ ➡
ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๓๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. สรุปติดต่อโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

1. นางมยุรา พรหมโคตร 096-5100838

2. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818

3. นางสาวพัชริน นันทา 089-9465515

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดยอาจารย์ทัศนพงศ์ ศรีจันทร์ นักวิชาการศึกษาคำานานุกร
ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น

เรื่อง แนวทางการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงิน
ในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- การบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ
อนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /
พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชี
และปิดบัญชี

- การวิเคราะห์ผังบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ
- การตั้งค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามระยะเวลา
- การบันทึกวัสดุคงคลัง
- การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์

๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

————— พักรับประทานอาหารเที่ยง —————

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

(ต่อ) บรรยายโดย นางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง
/พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชี
และปิดบัญชี

- การวิเคราะห์ผังบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
 - การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ
 - การตั้งค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามระยะเวลา
 - การบันทึกวัสดุคงคลัง
 - การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์
- * สรุปและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา

วันที่สาม

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย นางสาวราไฟ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /
พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชี
และปิดบัญชี

- การ login เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- บันทึกฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงิน
ฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูล
รายได้ จัดทำใบผ่านรายการทั่วไปและนำงบทดลองหลังปิดบัญชี
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

-----พักรับประทานอาหารเที่ยง-----

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย นางสาวราไฟ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /
พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชี
และปิดบัญชี

- การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ นำแผนปฏิบัติการประจำปี
เข้าสู่ระบบ
- เข้าใช้งานระบบรายรับ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน
จัดทำใบ ผ่านรายการรับเงิน
- เข้าใช้งานระบบรายจ่าย จัดทำฎีกาเบิกเงิน ตรวจสอบฎีกาและเอกสาร
จัดทำใบ ผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ บันทึกจ่ายเงินในระบบ e-LAAS
- * สรุปรและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา

หมายเหตุ**

- รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม
- มีเอกสารไฟล์งาน (word แผนพัฒนาการศึกษา ๖๖ - ๗๐ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แก๊ไขได้แจกให้ผู้เข้าร่วมอบรม)

หมายเหตุ

- ๑) งบทดลองหลังปิดบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือยอดยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ที่กระทบยอดเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว
- ๒) ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๓) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/หัวหน้าหน่วยงานคลัง/กรรมการเก็บรักษาเงิน
- ๔) ข้อมูลด้านรับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนปัจจุบัน โดยเก็บข้อมูลจากใบเสร็จรับเงิน
ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบบินำส่ง
- ๕) ข้อมูลด้านจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนปัจจุบัน โดยเก็บข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงินรายงาน
จัดทำเช็ค
- ๖) ค่าใช้จ่ายที่ ๐ปท. จ่ายแทนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ
ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ณ ๑๑
- ๗) รายการทรัพย์สินที่ใช้การคำนวณค่าเสื่อมที่ข้อมูลตรงกับงบการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
รายการสำรวจรายการทรัพย์สิน เพิ่มเติม ที่มีตัวตนอยู่จริง มีวันเดือนปีที่ได้มา และมีราคาทรัพย์สิน
- ๘) แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ของสถานศึกษาของท่านเอง)
- ๙) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ของสถานศึกษาของท่านเอง)

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

...(.....).....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

...(.....).....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริมปาว จ.กาฬสินธุ์

...(.....).....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่

...(.....).....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเซนเตอร์พอยต์ เทอมินอล ๒๑ โคราช จ.นครราชสีมา

...(.....).....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

****หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) E-Mail: Krumuk.mayura251919@gmail.com

การชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา

บัญชีเลขที่ ๓๔๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และ

ถ่ายเอกสารมาในวันอบรมยืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับใบเสร็จรับเงิน *

ส่งแบบตอบรับ



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

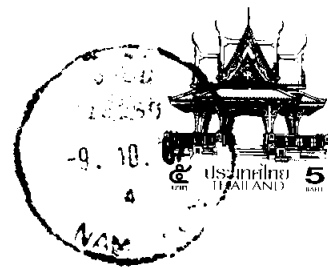
1. นางมยุรา พรมโคตร 096-5100838

2. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818

3. นางสาวพัชริน บันทา 089-9465515

E-Mail: Krumuk.mayura251919@gmail.com

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอมือ่ง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑



เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลนครขอนแก่น
เทศบาลนครขอนแก่น อำเภอมือ่งขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐