

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๓๓๔



เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ 1557
วันที่ 23 มี.ค. 2568
เวลา 13.27

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 291
วันที่ 27 มี.ค. 2568
เวลา 13.25

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๑-๓๔๑-๘๒๔๔, ๐๘๒-๒๖๓-๗๘๙๙

E-Mail : trainingbuu44514@gmail.com

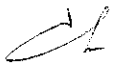


เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขต อ.สัตหีบ

* เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ภายใต้สังกัด อ.ก. ในการจัดทำฐานข้อมูลต้น
การกำหนดสิทธิ์ จัดทำใบแจ้งเงิน ใบสำคัญ
ใบแจ้งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทอด
รายงานค่าจ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
หน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS)
ในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 2 รุ่น
ค่าตอบแทนค่าจ้าง 5,300 บาท

- เห็นควรประชาสัมพันธ์



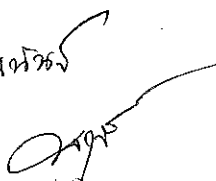
(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทพต

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อใช้ทดแทน

- เพื่อขอประชาสัมพันธ์



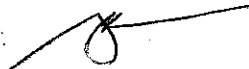
(นางชลฤดี ประจักษ์เรือง)

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และอัตรากำลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ



นางกฤษณา วัฒนศิริ

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ธีธัญญ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น
การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ทท ๐๘๐๘.๔/ว๔๐๐๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือข่ายที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินภาคกลางภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเรียนรู้แนวทางการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อเตรียมรับรองรับการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ เรียนรู้และมีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการนำเข้าทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคาสะสม และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๕ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

๓.๖ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ – ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อบแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรและทีมครู ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

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

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ เรียนรู้และมีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการนำเข้าทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคาสะสม และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

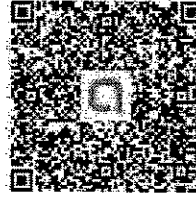
๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

สมัครอบรมโดยการถ่ายภาพ



แบบตอบรับ ส่งเข้ามาในไลน์

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 ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /
พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
และให้นำหลักฐานการโอนเงิน มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*** กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับ
การฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ**

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

***กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วง
เวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)**

๒.๓) **ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี**

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

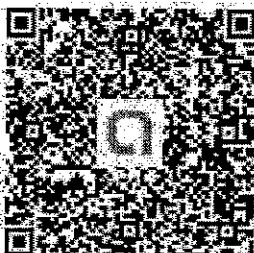
คุณพัชกรวิภา

โทรศัพท์ 081-341-9244, 082-263-7899

E-Mail : trainingbuu44514@gmail.com

ส่งแบบตอบรับด้วย

วิธีการสแกน QR Code



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ในการจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น
การกำหนดลิสต์ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

วันแรก

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรม รับเอกสาร คู่มือ

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

๑. การบันทึกข้อมูลค่าตั้งต้น

- การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้
- การบันทึกฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ/ยา/วัสดุที่มีไว้ใช้เพื่อการแพทย์
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้ เงินมัดจำและเงินประกัน
- การบันทึกฐานข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลเงินรับฝากอื่น ๆ ระยะสั้น
- การบันทึกข้อมูลเงินรับฝากอื่น ๆ ระยะยาว
- การบันทึกข้อมูลรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)
- การอนุมัติ/ยกเลิกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)

๒. การบริหารระบบ

- การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน ผู้ใช้/กลุ่มผู้ใช้
- การกำหนดค่าตั้งต้น

๑. ระบบบัญชี

๒. ระบบรายรับ

๓. ระบบรายจ่าย

- การจัดการฐานข้อมูล

๑. ระบบบัญชี

๒. ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ

๓. ระบบรายจ่าย

๓. ระบบงบประมาณ

- การกำหนดวงเงินสำหรับการเบิกจ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลงบประมาณ
- การบันทึกข้อมูลเงินงบประมาณค้างจ่าย
- การบันทึกข้อมูลส่วนทุน
- การเรียกขานงบประมาณคงเหลือ
- การเรียกขานงบประมาณค้างจ่ายคงเหลือ
- การเรียกขานส่วนทุนคงเหลือ
- การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์
- การบันทึกข้อมูลกลยุทธ์

๔. ระบบรายรับ

- จัดทำใบนำส่งเงิน
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- ค้นหา/ยกเลิกใบนำส่งเงิน
- ค้นหาใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- การบันทึกเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น/เฉพาะกิจ
- รายงานรายรับ
- ฐานข้อมูลลูกหนี้

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) (ต่อ)

๕. ระบบรายจ่าย

- การบันทึกรายการตั้งหนี้(กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- การจัดทำฎีกา(กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- จัดทำฎีกา(กรณีไม่จัดซื้อจัดจ้าง)
- การตรวจรับฎีกาและเอกสาร
- การบันทึกการจ่าย
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกรายการตั้งหนี้
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา
- รายงานรายจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

๖. ระบบบัญชี

- การปรับปรุงบัญชี
- งานบัญชีสิ้นปี/ยุบหน่วยงาน
- การจัดท่างบการเงินรวมประจำปี
- การจัดทำรายงานงบการเงิน
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียน/ไม่หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลเงินรับฝาก
- การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์

หมายเหตุ** - รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.- ๑๔.๔๕ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

*****หมายเหตุสิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม**

-งบทดลองหลังปิดบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือยอดยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ที่
กระทบยอดเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

-ฐานข้อมูลตามงบทดลองหลังปิดบัญชี เช่น เงินรับฝากกระยะสั้น/ยาว ลูกหนี้

-ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด

-เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

-คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/หัวหน้าหน่วยงานคลัง/กรรมการเก็บรักษาเงิน

-ข้อมูลด้านรับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนปัจจุบัน โดยเก็บข้อมูลจากใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ใบเสร็จ ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบบำเหน็จ/ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

-ข้อมูลด้านจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนปัจจุบัน โดยเก็บข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน
รายงานจัดทำเช็ค/ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

-ค่าใช้จ่ายที่อปท.จ่ายแทนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน
ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ณ ๑๑

-รายการทรัพย์สินที่ใช้การคำนวณค่าเสื่อมที่ข้อมูลตรงกับงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐

กันยายน ๒๕๖๗ รายการสำรวจรายการทรัพย์สิน เพิ่มเติม ที่มีตัวตนอยู่จริง มีวันเดือนปีที่
ได้มา และมีราคาทรัพย์สิน

-รายการทรัพย์สินที่ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคา (สท.๓)

-รายการทรัพย์สินที่ซื้อในปี ๒๕๖๗ ทั้งหมด

-ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคา ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

-งบทดลองเงินฝากธนาคาร

-แผนปฏิบัติการประจำปี/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/แผนใช้จ่ายจากเงินบำรุง



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. ในการจัดทำฐานข้อมูลดั้งเดิม
การกำหนดสิทธิ์ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....).....วันที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

...(.....).....วันที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

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 (ห้าพันสามร้อย) รวม.....คน

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

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ : ๐๘๑-๓๔๑-๙๒๔๔, ๐๘๒-๒๖๓-๗๘๔๔

E-Mail : trainingbuu44514@gmail.com

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ

และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

