

มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี มี.ค. ๒๕๖๘



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เลขที่รับ 1306  
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘  
เวลา ๐๙.๒๒ น.

- วัตถุประสงค์
- ขอบข่ายของงาน
- หน่วยงานรับผิดชอบ
- หน่วยงานประสานงาน
- งบประมาณ
- ระยะเวลา
- สถานที่
- วัตถุประสงค์
- ขอบข่ายของงาน
- หน่วยงานรับผิดชอบ
- หน่วยงานประสานงาน
- งบประมาณ
- ระยะเวลา
- สถานที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร” การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร” การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ซึ่งโครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๗ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคโคบีช จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้โครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ที่ [www.buutraining.com](http://www.buutraining.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา  
[www.asc.buu.ac.th](http://www.asc.buu.ac.th)  
โทร๐๓๘ ๑๐๒ ๒๘๔



### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕"

\*\*\*\*\*

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

นางสาววรรณนิภา หุสกุล หัวหน้าโครงการ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นต้นไป และตามหนังสือที่ มท๐๑๐๘.๔/ว๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลที่จัดทำด้วยระบบที่มีทำบันทึกในคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในระบบให้ครบถ้วน ตั้งแต่กำหนดค่าตั้งต้น การจัดทำฐานข้อมูล ระบบงบประมาณรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี การบริหารระบบ และการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำรายงานการเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ให้เป็นปัจจุบัน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการปฏิบัติงานบัญชี และการปฏิบัติงานที่ถูกตั้งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "หลักสูตร" การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ " ขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) สามารถปฏิบัติงานในแต่ระบบงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ตรวจสอบได้ และสามารถรายงานสถานะการคลังปัจจุบัน เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นและรายงานหน่วยงานภายนอกได้ตามกำหนดเวลา

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบการอบรม สามารถเข้าใจใช้งานและยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบการอบรม เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงิน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบการอบรม มีความเข้าใจ เนื้อหาต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปสำหรับการบันทึก

บัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้ใช้บริการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีการตั้งหนี้ในระบบ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้ใช้บริการอบรม สามารถจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง
- ๓.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๓.๙ นักตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

#### ๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคโคบีช จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรังทรีเวออร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม -๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียเซเวียา จังหวัดเพชรบุรี

#### ๕. รูปแบบการจัดฝึกอบรม

- ๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และเป็นผู้ที่ปฏิบัติจริงในการจัดบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติภารกิจสำหรับการบันทึกบัญชีด้านต่าง ๆ และแก้ไขข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติที่ผ่านมา โดยทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องมือคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้รับการฝึกอบรม ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปในวันฝึกอบรมได้

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๖.๑ ผู้ใช้บริการอบรม สามารถเข้าใช้งานและยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้
- ๖.๒ ผู้ใช้บริการอบรม เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามหนังสือชักชวนได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๓ ผู้ใช้บริการอบรม มีความเข้าใจ ในรูปแบบต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปสำหรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยตนเองบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๔ ผู้ใช้บริการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์บัญชีเพื่อบันทึกการดำเนินงานในระบบ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๕ ผู้ใช้บริการอบรม สามารถจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมที่พัก เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่ารถอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ต ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการทรงกรมทางไทยด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่ให้บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่ หน่วยงานต่าง และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการทำงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาขออบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑ **คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๒๒๒ , ๐๘๒-๙๔๙๘๘๙๒**

## ๑๐. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

- ๑๐.๑ สมัครได้ทาง [www.buutrainng.com](http://www.buutrainng.com) (แนะนำ)
- ๑๐.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 098-8822622 ,082-9499892**

## ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๑.๑ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม

๑๑.๒ ชำระผ่านทางใบฝาก ( Pay-in-slip ) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๒๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย \*\* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย ๓ วันทำการ และ **ไม่รับเช็คทุกกรณี**

## ติดต่อห้องพัก

- รุ่น ๑ โรงแรมฟอร์จูน โครกาจ จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐๕๔-๐๗๘๘๕๐๐
- รุ่น ๒ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โทร ๐๕๒ - ๑๑๒๒๔๑
- รุ่น ๓ โรงแรมโคโคปีช จังหวัดชลบุรี โทร.๐๓๘๖-๒๓๑๑๐๑
- รุ่น ๔ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร ๐๓๕ - ๒๕๔๓๓๓
- รุ่น ๕ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐๗๗-๒๘๓๐๒๐
- รุ่น ๖ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๒๒๐๑๐๐
- รุ่น ๗ โรงแรมเอเชียชัชวาลย์ จังหวัดเพชรบุรี โทร.๐๘๘-๐๐๓๔๙๖๘



กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)  
และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ”  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายการและฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) อปท.

ระบบงบประมาณ

- การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- การโอนงบประมาณ
- การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- รายงานตามระบบงบประมาณ

ระบบรายรับ

- การนำเข้าฐานข้อมูล / การแก้ไขข้อมูลของผู้ชำระภาษี
- การนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- การรับเงินที่มีใบรายรับ
- การรับเงินอุดหนุนทั่วไป
- รายงานและทะเบียนต่างๆ
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

ระบบรายจ่าย

- ฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่าย กรณีไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินรับฝาก  
และเงินอื่นๆ รายจ่ายค้างจ่ายก่อนเข้าสู่ระบบ และการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน  
การวางฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเงินงบประมาณ การยืมเงิน  
งบประมาณ การจัดทำเช็ค บันทึกการจ่ายเงินตามเช็ค

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายการและฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) อปท.

ระบบข้อมูลรายจ่าย

- ส่งคืนเงินกรณีเบิกเงินส่งคืน เงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี  
ปัจจุบัน การคืนเงินยืมงบประมาณ
- การวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน
- การตั้งหนี้

## ระบบบัญชี

- การปรับปรุงบัญชี
  - รายงานการเงินต่าง ๆ
  - การยืมเงินสะสม
  - การจัดทำรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน
  - ทะเบียนสินทรัพย์
  - การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังด้านรายรับ – รายจ่าย
- การจัดทำใบนำส่งเงินใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
  - การจัดทำฎีกาต่างๆ
  - การบันทึกใบผ่านรายการรายรับ
  - การบันทึกใบผ่านรายการตั้งหนี้
  - การบันทึกใบผ่านรายการจ่าย
  - การกระทบบยอดจากระบบมือและระบบ New e-LAAS

## หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับฝึกปฏิบัติ ๑ ท่าน ๑ เครื่อง
๒. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๓. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม