



อว ๘๑๒๘/ว๐๖๕๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร” การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร” การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าสู่ข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ 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 พัทยา นาจอมเทียน จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม -๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๖-๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทั้งนี้โครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ ที่ [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)  
และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

\*\*\*\*\*

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
นางสาววรรณวิภา หรุสกุล หัวหน้าโครงการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตามหนังสือที่ มท๐๘๐๘.๔/ว๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลที่จัดทำด้วยระบบมือทำบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบให้ครบถ้วน ตั้งแต่กำหนดค่าตั้งต้น การจัดทำฐานข้อมูล ระบบงบประมาณระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี การบริหารระบบ และการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำรายงานการเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ให้เป็นปัจจุบัน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบันทึกบัญชี และการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “หลักสูตร“การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) สามารถปฏิบัติงานในแต่ละระบบงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ตรวจสอบได้ และสามารถรายงานสถานะการคลังปัจจุบัน เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นและรายงานหน่วยงานภายนอกได้ทันตามกำหนดเวลา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเข้าใช้งานและยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงิน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เมนูต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปสำหรับการบันทึก

บัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์บัญชีเพื่อบันทึกรายการตั้งหนี้ในระบบ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา รองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/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 ๑๖-๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม -๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๖-๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ๕. รูปแบบการจัดฝึกอบรม

๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และเป็นผู้ที่ปฏิบัติจริงในการจัดบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติการจริงสำหรับการบันทึกบัญชีด้านต่าง ๆ และแก้ไขข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติที่ผ่านมา โดยทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปในวันฝึกอบรมได้

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเข้าใช้งานและยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้

๖.๒ ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามหนังสือชักซ้อมได้อย่างถูกต้อง

๖.๓ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เมฆูต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปสำหรับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๖.๔ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์บัญชีเพื่อบันทึกรายการตั้งหนี้ในระบบ (New e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง

๖.๕ ผู้เข้ารับการอบรม สามารถจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

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

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑ **คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ , ๐๘๒-๙๔๙๙๘๘๒**

## ๑๐. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๐.๑ สมัครได้ทาง [www.buutrainig.com](http://www.buutrainig.com) (แนะนำ)

๑๐.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

## คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892

### ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๑.๑ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม

๑๑.๒ ชำระผ่านทางใบนำฝาก ( Pay-in-slip ) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย \*\* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย ๓ วันทำการ และ **ไม่รับเช็คทุกกรณี**

#### ติดต่อห้องพัก

รุ่น ๑ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐๔๔-๐๗๙๙๐๐

รุ่น ๒ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โทร ๐๔๒ - ๑๑๑๒๔๑

รุ่น ๓ โรงแรมโคโคพีช จังหวัดชลบุรี โทร.๐๓๘-๒๓๑๐๐๑

รุ่น ๔ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐๗๗-๒๘๓๐๒๐

รุ่น ๕ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๒๒๐๑๐๐

รุ่น ๖ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทร.๐๘๘-๐๐๓๔๙๖๘

รุ่น ๗ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร ๐๓๕ - ๒๔๔๓๓๓



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
- การนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน
- การรับเงินที่มีใบรับ
- 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
- การกระหนดยอดจากระบบมือและระบบ 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



**แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**  
**หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)**  
**และการนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง กรณีระบบปิดปรับปรุง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”**

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด  
 ทุกประการดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ( ✓ ) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ จังหวัดนครราชสีมา

(.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

(.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคโคพีช จังหวัดชลบุรี

(.....) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

(.....) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

(.....) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม -๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(.....) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๖-๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบเกียรติบัตร**

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๕,๓๐๐ (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....ท่าน

รวมเป็นเงิน.....บาท(.....)ตัวอักษร

**กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน ( ✓ )**

(.....) ชำระ ณ วันอบรมฯ

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล

**เมื่อกรอกแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ**

ให้ส่งโดยการ ถ่ายรูป ส่งโดยการ Scan QR Code >>

หรือ สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร

ได้ที่ Website: [www.buutrainng.com](http://www.buutrainng.com) สอบถามรายละเอียดได้ที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณวิลาณี โทรศัพท์มือถือ ๐๙๖-๘๘๒๒๒๒ ๐๘๒-๙๔๙๘๙๘๒

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า

ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจาก เจ้าหน้าที่ หรือ ทางหน้าเพจเฟซบุ๊ก

Facebook : อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 , 082-9499892