



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๔๐๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และไฟล์นเปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลังกับงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์น Excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังและแนวทางการปฏิบัติงานระบบ New e -LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส และไฟล์นเปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลังและงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์น Excel อัตโนมัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังและแนวทางการปฏิบัติงานระบบ New e -LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสามารถปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่ายและรายงานงบประมาณคงเหลือ การจัดทำงบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และการเปรียบเทียบการนำเข้าระบบย้อนหลังและงบทดลองด้วยระบบมือ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชี ระบบงบประมาณ ระบบรายจ่าย การบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่ระบียบฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘ / ๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑

E-Mail: trainingbuu@gmail.com /www.aobrombuu.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย
รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์
และไฟล์เปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลังกับงบทดลองระบบมือด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ
การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังและแนวทางการปฏิบัติงานระบบ
New e -LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๓๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๔๑ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๓๙๔ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ปิดปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชี มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๓๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง การขยายระยะเวลาปิดระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชี มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ e-LAAS และระบบ New e-LAAS ได้ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบมือ และให้รายงานให้ผู้บริหารทราบนั้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และไฟล์เปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลังกับงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลังและแนวทางการปฏิบัติงานระบบ New e -LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานการเงินด้วยระบบมือ และจัดส่งรายงานประจำเดือน ควบคุมงบประมาณได้อย่างถูกต้อง และจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และเปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลัง และอย่างถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ เพื่อควบคุมความถูกต้องของการใช้จ่ายเงิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคุมทะเบียนสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำงบทดลองรายไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปรียบเทียบความถูกต้องของข้อมูลระบบ New e-LAAS กับงบทดลองระบบมือ

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้

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 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกายวิว รีสอร์ท จังหวัดบุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริยูนิเวอร์ซิตี เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถามโดยนางสาวญาณิศา ปะตุกา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (พร้อมทีมครู ก.) วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรง ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

๕.๒ ผู้เข้าฝึกอบรมต้องเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑. งบทดลองระบบ e-LAAS ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. รายงานรับ-จ่ายเงินและรายรับ-รายจ่ายจริงประกอบ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘
๓. รายการรับและจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานรับเงิน ฎีกาเบิกเงิน) รายละเอียดการจัดทำงบการเงิน ด้วยระบบมือ
๔. สเตทเมนต์บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อจัดทำงบกระทบยอดของหน่วยงาน
๕. รหัสผู้ใช้งานสำหรับการเข้าระบบ e-LAAS เดิม

๖. ค่าลงทะเบียน/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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ด้วยระบบมือ

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ เพื่อควบคุมความถูกต้องของกองการใช้จ่ายเงิน

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถคุมทะเบียนสินทรัพย์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำบทลงรายได้ไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปรียบเทียบความถูกต้องของข้อมูลระบบ New e-LAAS กับบทลงระบบมือ

๗.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครง

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

กลุ่มLineโครงการ



*** ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง**

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ ถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

***กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้**ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@d้วย)

กลุ่มLineโครงการ (www.aobrombuu.com)

คุณชรีตา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘-๒๔๗ ๔๐๙๔

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘-๓๐๗ ๙๒๗๔

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐

คุณรำไพพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๙๘๕-๘๓๖๔

สำรองห้องพักกรุณาดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร. ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกายวิว รีสอร์ท จังหวัดบุรีรัมย์

เบอร์โทร. ๐๖๑-๖๑๖ ๙๘๒๘

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

เบอร์โทร. ๐๔๓ - ๒๒๐ - ๔๐๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เบอร์โทร. ๐๗๔ - ๒๓๔ - ๓๐๑ ต่อ ๑๘

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์โทร ๐๙๗ - ๕๒๙ -๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑ - ๔๐๒ - ๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒ - ๔๗๒ -๔๔๔

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริยูนิเวอร์ซิตี เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

เบอร์โทร. ๐๙๔ ๕๓๖ ๖๘๘๖

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา จังหวัดชลบุรี

เบอร์โทร. ๐๘๒ - ๗๑๖ -๐๑๖๑

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เบอร์โทร. ๐๗๗ ๒๑๙ ๔๕๖

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

เบอร์โทร. ๐๔๕ ๒๕๑ ๒๘๘ หรือ ๐๙๓ ๔๙๘ ๘๘๑๑

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

เบอร์โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙



Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และไฟล์เปรียบเทียบงบทดลองการนำเข้าระบบย้อนหลัง กับงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง และแนวทางการปฏิบัติงานระบบ New e -LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

บรรยายโดยนางสาวณัฏฐา ปะตุกา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายการและฝึกปฏิบัติด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ

๑. การจัดทำงบทดลองด้วยระบบมือ

- การ Export excel งบทดลองจากระบบ e-LAAS ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เพื่อการกำหนดค่าตั้งต้นของงบทดลองด้วยระบบมือ
- การบันทึกรายการระหว่างเดือน
- การจัดทำใบนำส่งใบสำคัญสุร่นำส่งเงิน
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การจัดทำงบกระทบยอด
- การค้นหารายการต่าง ๆ ย้อนหลัง
- การแก้ไขรายการข้อผิดพลาด
- การแบ่งไฟล์การทำงานและการรวมไฟล์
- การส่งพิมพ์รายงานต่าง ๆ

๒. การจัดทำทะเบียนรายจ่ายและรายงานงบประมาณคงเหลือ

- การ Export รายงานงบประมาณคงเหลือจากระบบ e-LAAS ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำเป็นรายการยกยอด
- การจัดทำทะเบียนรายจ่ายด้วยระบบมือระหว่างเดือนเชื่อมโยง รายงานงบประมาณคงเหลืออัตโนมัติ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายการและฝึกปฏิบัติด้วยไฟล์ ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ

๓. การจัดทำงบทดลองรายไตรมาส ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ

- การExport ข้อมูลระบบงบทดลองเดือนมกราคม
- การวางไฟล์งบทดลองด้วยระบบมือระหว่างไตรมาส
- การส่งรายงานงบทดลองรายไตรมาส

๕. การจัดทำไฟล์เปรียบเทียบการนำเข้าระบบย้อนหลัง
กับงบทดลองระบบมือ

- การ Export งบทดลองระบบ New e-LAAS
- การพิสูจน์งบทดลองระบบมือ
- การตรวจสอบความผิดพลาด
- แนวทางการปรับปรุงข้อผิดพลาด

๖. การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ด้วยไฟล์ Excel อัตโนมัติ

- การจัดทำ พด.ต่าง ๆ ด้วยไฟล์อัตโนมัติ

๗. การพิสูจน์การใช้จ่ายเงินสะสมด้วยไฟล์Excel อัตโนมัติ

- แนวทางการพิสูจน์เงินสะสมด้วยระบบมือ หรือระบบ New e-LAAS

บรรยายแนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

- การจัดทำฐานข้อมูลค่าตั้งต้นการดำเนินงานในระบบ
- ระบบงบประมาณ
- ระบบรายรับ
- ระบบรายจ่าย
- ระบบบัญชี
- การบริหารระบบ
- การแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดจากการทำงานระบบ New e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

แนวทางการนำเข้าระบบย้อนหลังตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการ
ปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้

และหนังสือที่ มท ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๒๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ .
เรื่อง การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(New e-LAAS)

หมายเหตุ

***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “โครงการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ การจัดทำทะเบียนรายจ่าย รายงานงบประมาณคงเหลือ งบทดลองรายไตรมาส การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และไฟล์นเปรียบเทียบงบทดลองการนำเขาระบบย้อนหลัง กับงบทดลองระบบมือ ด้วยไฟล์น Excel อัตโนมัติ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง และแนวทางการปฏิบัติงานระบบ New e -LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้”

.....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

.....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกายวิว รีสอร์ท จังหวัดบุรีรัมย์

.....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

.....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

.....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

.....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

.....รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา จังหวัดชลบุรี

.....รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

.....รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮोटล จังหวัดเชียงใหม่

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 (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณราไพร 081-985-8361

www.aobrombuu.com



Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52

**สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา**

