รายงานผลการฝึกอบรม

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

ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม



นางสาวกรรณิกา นาขะมิน
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่
อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ที่ นพ ๗๔๐๐๔/- **วันที่** ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชคอมพิว-เตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชคอมพิว-เตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑. แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/ความเห็น....

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

.....เพื่อโปรดทราบ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางกรรยา เริงฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

.....

.....

ว่าที่ร้อยโท.....

(ยุทธชัย สอนแสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

.....เพื่อโปรดทราบและพิจารณา.....

.....โปรดสั่งการเพื่อดำเนินการต่อไป.....

(ลงชื่อ).....

(นายศรายุทธ วะชุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ นางสาวกรรณิกา นาขะมิน **ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา **ระดับ** ปฏิบัติการ
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

๒. โครงการ/หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๕.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๕.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบ New e-LAAS

๕.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๕,๓๐๐.- บาท

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง จำนวน ๒,๑๖๐.- บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๗.๑ แนวทางการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

๗.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๗.๓ การบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ การวิเคราะห์ผังบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๗.๕ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ

๗.๖ การตั้งค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๗.๗ การปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามระยะเวลา

๗.๘ การบันทึกวัสดุคงคลัง

๗.๙ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์

๗.๑๐ การ login เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๗.๑๑ บันทึกฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ จัดทำใบผ่านรายการทั่วไปและนำงบทดลองหลังปิดบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๗.๑๒ การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ นำแผนปฏิบัติการประจำปี

๗.๑๓ เข้าใช้งานระบบรายรับ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำใบ ผ่านรายการรับเงิน

๗.๑๔ เข้าใช้งานระบบรายจ่าย จัดทำฎีกาเบิกเงิน ตรวจรับฎีกาและเอกสาร จัดทำใบ ผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ บันทึกจ่ายเงินในระบบ e-LAAS

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ สามารถนำความรู้และเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ สามารถตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ได้อย่างถูกต้อง

๘.๓ สามารถเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน ได้อย่างถูกต้อง

๘.๔ สามารถเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบได้อย่างถูกต้อง

๘.๕ สามารถนำความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง

๘.๖ เข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ **New e-LAAS**

๘.๗ สามารถเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้อย่างถูกต้อง

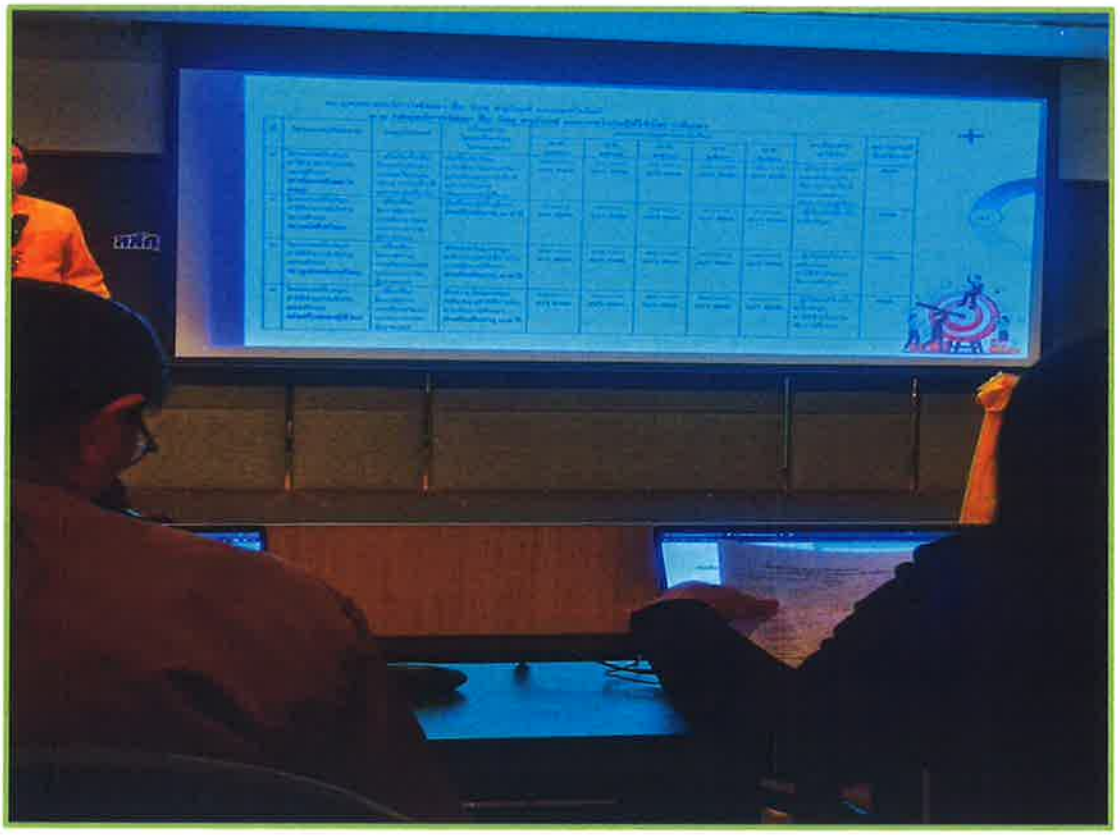
๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ จัดทำเอกสารหรือรูปแบบรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและสามารถนำไปฝึกปฏิบัติจริงในระบบ New e-laas

๙.๒ นำเสนอเอกสารที่ได้จากระบบ New e-laas เช่น รายการสถานการณ์เงินประจำวัน งบทดลอง รายงานรับ – จ่าย จริงตามงบประมาณ ให้ผู้บริหารทราบเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป

๑๐. รูปภาพประกอบ











(ลงชื่อ)

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบสอบถามหลังฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชคอมพิว-เตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"

ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

ผู้กรอกแบบสอบถาม นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
คำชี้แจงโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตามข้อที่ตรงกับความเห็นมากที่สุด

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ		
		มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ไปเข้ารับการอบรมมากน้อยเพียงใด	✓		
๒.	ท่านมีการนำประสบการณ์ที่ได้จากการอบรม มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด	✓		
๓.	ท่านได้มีการแลกเปลี่ยนความคิด ทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานภายในองค์กรของท่านมากน้อยเพียงใด	✓		
๔.	ท่านมีความคิดใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด	✓		
๕.	ท่านมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการและเทคนิคในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด	✓		
๖.	ท่านมีการพัฒนาเทคนิค และกลยุทธ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด	✓		
๗.	ท่านมีความเข้าใจหลักการทำงานมากน้อยเพียงใด	✓		
๘.	ท่านมีความพอใจในการฝึกอบรมดังกล่าวมากน้อยเพียงใด	✓		

๙. ท่านมีความเห็นอย่างไรกับการฝึกอบรมดังกล่าว
.....สามารถจัดทำเอกสารหรือรูปแบบรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและสามารถนำไปฝึกปฏิบัติจริงในระบบ New e-laas นำเสนอเอกสารที่ได้จากระบบ New e-laas เช่น รายการสถานการณ์เงินประจำวัน งบทดลอง รายงานรับ – จ่าย จริงตามงบประมาณ ให้ผู้บริหารทราบเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป.....

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน
โครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"
ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. งานกองการศึกษาฯ
๒. เจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.
๑) มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง ๓) เข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน ๔) เข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ ๕) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ๖) มีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ New e-LAAS ๗) การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ	๑) การวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง ๓) เข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน ๔) เข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ ๕) การนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ๖) วิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ New e-LAAS ๗) การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

/(ลงชื่อ)....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
(นางกรรยา เริงฤทธิ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ที่ นพ ๗๔๐๐๔/- **วันที่** ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม **"หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๕) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๖) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบ New e-LAAS

๗) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๑.๒ ในการเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว หน่วยงานผู้จัดให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมส่งใบสมัครและให้โอนเงินค่าลงทะเบียน คนละ **๕,๓๐๐ บาท (-ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน-)**

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการให้พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ได้แก่

๑. นางกรรยา เริงฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/เข้าร่วม....

เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนานำองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น

๒.๒ ในการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว โดยหน่วยงานผู้จัดโครงการฯ รับผิดชอบค่าดำเนินการ ค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ได้ตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ รายจ่ายตามแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หน้า ๙๗ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ จอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรม สัมมนา ดูงาน ประชุม หรือไปติดต่อราชการ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้ที่ ได้รับคำสั่งจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓. ข้อกฎหมายและระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย

๓.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้พนักงานส่วนราชการ จำนวน จำนวน ๒ ราย ได้แก่

๑. นางกรรยา เริงฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว **ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม** เพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/เห็นควรอนุมัติ...

(/) เห็นควรอนุมัติ
( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....
(นางกรรยา เริงฤทธิ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(/) เห็นควรอนุมัติ
( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ.....

ว่าที่ร้อยโท.....
(ยุทธชัย สอนแสง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

(/) เห็นควรอนุมัติ
( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....
(นายศรายุทธ วะชุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

(/) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....
(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เล่มที่ 49495 เลขที่ 12

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยบูรพา

169 ถ. ลงหาดบางแสน ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี 20131
โทร. 0-3810-2222 ต่อ 2157-2162 แฟกซ์ 0-3839-3270
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000249357

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

ได้รับเงินจาก นางสาวกรรณิกา นาขะมิน

ตามรายการดังต่อไปนี้	บาท	สต.
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีกองทุนเพื่อของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘" รุ่นที่ 2	5,300	-
รวมเงิน	5,300	-

จำนวนเงิน -ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน-

ผู้รับเงิน
(นางสาวปนัดดา นามจันทร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ที่ อว ๘๐๐๐/ว ๑๐๐๐

มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยบูรพา โดยคณะวิทยาการสารสนเทศ จะจัดประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสุนทรภู่ ชั้น ๒ อาคารเรียนรวม ๑ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตแสนสุข จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้นักวิจัย นักวิชาการ และผู้ที่สนใจได้นำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการพัฒนาองค์กรและสังคม ตลอดจนเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นระหว่างนักวิจัยและผู้ที่สนใจ ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวิชาการดังกล่าว ในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสุนทรภู่ ชั้น ๒ อาคารเรียนรวม ๑ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตแสนสุข จังหวัดชลบุรี โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยพร ชัยชนะกิจ)
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ผู้ประสานงาน นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๐๑๑
อีเมล sudarat_s@buu.ac.th

ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
(ผู้รับรองสำเนาถูกต้อง)

สุดารัตน์ ศรีสุข
(ผู้พิมพ์ / ผู้ทานสำเนา)

กำหนดการประชุม

การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗

ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสุนทรภู่ ชั้น ๒ อาคารเรียนรวม ๑ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตแสนสุข จังหวัดชลบุรี

BURAPHA UNIVERSITY

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามคลี
เลขที่ ๗๗๑ /๒๕๖๗
วันที่ - ๘ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๓๓.๑๐

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๑๒๒

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"

กองคลัง อบต.สนามคลี
เลขรับ ๑๒๒๙ /๒๕๖๗
วันที่ - ๘ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๗.๐๐ น.

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" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนานำองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามคลีใหญ่
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววนิดา อุสาพรหม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

☑ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
☐ โปรดสั่งการเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นายศรายุทธ วะชุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๙๖-๕๑๐๐๘๓๘
E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

(นางสาวกชพรรณ ไนล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ว่าที่ร้อยโท
(ยุทธชัย สอนแสง)
รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายชาญชัย แซ่ตั้งเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามคลีใหญ่

โครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด 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 GFMIS Thai) และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

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

เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และเป็นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับผู้ที่ต้องการอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด จึงมีการอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ต่อไป

ในการนี้สำนักบริการวิชาการมหาลัยวิทยาลัยบูรพา 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบ New e-LAAS

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนท์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ 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

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

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

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าเสื้อ 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 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 ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ 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

ดาวน์โหลดเอกสารโครง ⇨
ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

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 (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

1. นางมยุรา พรมโคตร 096-5100838
2. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818
3. นางสาวพัชริน นันทา 089-9465515

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด 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. **บรรยายโดยอาจารย์ทัศน์พงศ์ ศรีจันทร์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น**

เรื่อง แนวทางการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงินในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- การบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง / พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

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

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. ---------- พักรับประทานอาหารเที่ยง----------

๑๓.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. (ต่อ) **บรรยายโดย นางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี**

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

*** สรุปและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา**

วันที่สาม

๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายโดย นางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง / พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี**

- การ login เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- บันทึกฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ จัดทำใบผ่านรายการทั่วไปและนำงบทดลองหลังปิดบัญชี ณ **วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗** เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. ----------พักรับประทานอาหารเที่ยง----------

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายโดย นางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง / พร้อมทีมครู ก วิทยากรคนท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี**

- **การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ นำแผนปฏิบัติการประจำปีเข้าสู่ระบบ**
- เข้าใช้งานระบบรายรับ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำใบ ผ่านรายการรับเงิน
- เข้าใช้งานระบบรายจ่าย จัดทำฎีกาเบิกเงิน ตรวจรับฎีกาและเอกสาร จัดทำใบ ผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ บันทึกจ่ายเงินในระบบ e-LAAS
- *** สรุปและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา**

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 แก้ไขได้แจกให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯ)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

****หมายเหตุ****

๑) งบทดลองหลังปิดบัญชี **ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗** หรือยอดยกมา **ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗** ที่กระทบยอดเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

๒) ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/หัวหน้าหน่วยงานคลัง/กรรมการเก็บรักษาเงิน

๔) ข้อมูลด้านรับตั้งแต่**เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนปัจจุบัน** โดยเก็บข้อมูลจากใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

๕) ข้อมูลด้านจ่ายตั้งแต่**เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนปัจจุบัน** โดยเก็บข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงินรายงานจัดทำเช็ค

๖) ค่าใช้จ่ายที่ อปท. จ่ายแทนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ฉ 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 ๒๕๖๘"

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ตำบล หนองใหญ่ อำเภอ หนองบัว

จังหวัด นครพนม รหัสไปรษณีย์ 48180 โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ๐๔๒-๕๖๐๙๒๕

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ "และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้" **(ระบุรุ่น √ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)**

...(.....)....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนท์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

...(√)....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

...(.....)....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ – ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมริมปาว จ.กาฬสินธุ์

...(.....)....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่

...(.....)....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเซนเตอร์พอยต์ เทอมินอล ๒๑ โคราช จ.นครราชสีมา

...(.....)....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

สำเนาถูกต้อง

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

(นางสาวกรรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑.นางกรรยา เริงฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ โทรศัพท์ 081-0543999 ไซส์เสื้อ S

๒.นางสาวกรรณิกา นาขะมิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาฯ โทรศัพท์ 082-3166871 ไซส์เสื้อ M

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

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

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

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) รวม ๒ คน

รวมเป็นเงิน ๑๐,๖๐๐ - บาท (- หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน -) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(นางกรรยา เริงฤทธิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

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

การชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และถ่ายเอกสารมาในวันอบรมยืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับใบเสร็จรับเงิน *

ส่งแบบตอบรับ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

1. นางมยุรา พรมโคตร 096-5100838
2. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818
3. นางสาวพัชริน นันทา 089-9465515

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิ์เบิกได้ตามระเบียบกำหนด จำนวน 10,000 บ

ค่าใช้สอย รวม 250,000 บาท

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

เพื่อจ่ายเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดขยะหรือสิ่งปฏิกูล ค่าระวางบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน) ค่าโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณา ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวทางวิทยุ กระจายเสียงโทรทัศน์ โรงมหรสพ ค่าจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าทำหมันสัตว์ ค่าจ้างแรงงานราษฎรกรณีดำเนินเอง ค่าจ้างเหมาที่มีลักษณะการจ้างทำ เพื่อให้ได้มาซึ่งป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายชื่อสำนักงานหรือป้ายอื่นๆ ที่ไม่มีลักษณะเป็นสิ่งก่อสร้าง ค่าติดตั้งไฟฟ้าเพื่อใช้ในราชการ ค่าติดตั้งประปาเพื่อใช้ในราชการ ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณ ต่าง ๆ (ที่ไม่เข้าลักษณะที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก และค่าบริการอื่นๆที่จำเป็นในกิจการของ อบต.นาคูณใหญ่ ฯลฯ จำนวน 196,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกรณิกา นาขะมิน)
นักวิชาการจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

ค่ารับรอง

ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร สำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก เข้าดูงานหรือเยี่ยมชมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ การแถลงข่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาคให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 4,000 บาท

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมทั้งผู้ที่ได้รับคำสั่งจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ จำนวน 50,000 บาท

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๗๙๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงโรงแรมที่ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม "หลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘" โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) และได้มีการเปลี่ยนแปลงโรงแรมที่ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมฯ รายละเอียดดังนี้

จากเดิม

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

เปลี่ยนเป็น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

สำเนาถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๙๖-๕๑๐๐๘๓๘
E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com