

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า.....นางมาลินี วัชรสวรรค์.....
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง).....
สังกัด สำนัก / กองกองคลัง.....

พร้อมด้วยข้าราชการและเจ้าหน้าที่กองคลัง จำนวน ๘ คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางสาวพัชรา สมเครือ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง |
| ๒. นางสาวธัญญารัตน์ ทำดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |
| ๓. นางสาวจิตดา ปงรังษี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๔. นางรุ่งนภา ปัญจพันธ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๕. นางสกุลรัษฎ์ ชุมสาย ณ อยุธยา | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๖. นางสาวลักษณีย์ ชุมพลอนันต์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๗. นางกัญญาภัทร จันเครื่อง | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๘. นางสาวพนิดาพัทธ์ หาญป้อ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวนภาพิพย์ สิงห์ทอง | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี |

ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรโครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมเน็ทบุ๊ค ๑ เครื่อง/ท่าน รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗.....เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....๓.....วัน ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าและคณะได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นการพัฒนา เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามวิธีการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๒.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดย สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมความพร้อมข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

/๒.๓ การปรับปรุง...

๒.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)

- หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๒.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๒.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้น ระบบ

๒.๑๐ การบริหารระบบ

๒.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๑๒ ระบบงบประมาณ

๒.๑๓ ระบบรายจ่าย

๒.๑๔ ระบบรายรับ

๒.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข

- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับ
หน่วยงานภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่

- การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทุกรายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่ประสงค์จะ
ดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การ
การกันเงิน การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ

- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอัปโหลดไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel

- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์

/-การบันทึกบัญชี...

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

๒.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
- การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
- การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท

-การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน

-การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี

- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ เป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีทั้งด้านงบประมาณ รายรับ รายจ่าย และการบัญชี รวมทั้งสามารถปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการ ขั้นตอนในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสามารถเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ให้มีความถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

เห็นควรจัดส่งบุคลากรในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจ สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามวิธีการ ขั้นตอนในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

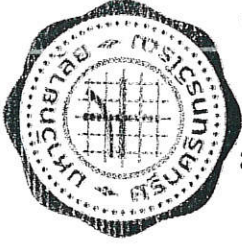
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางมาลินี วัชรวรรกานต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางมาลินี วัชรวรกานต์

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินกรปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

นางมาลินี วัชรวรกานต์

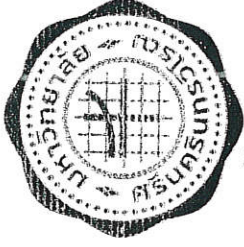
มาลินี วัชรวรกานต์

(นางมาลินี วัชรวรกานต์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วิระนันท์ คำนิงอุฒ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงอุฒ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชรา สมเครือ

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”
วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

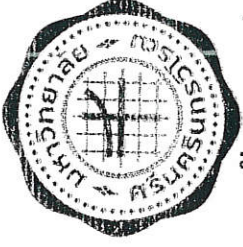
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพัชรา สมเครือ)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงอุฒ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวธัญญารัตน์ ทาคี

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

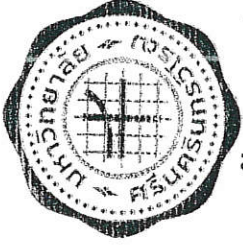
สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธัญญารัตน์ ทาคี)

หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิ่มวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตตา ปงรังษี

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

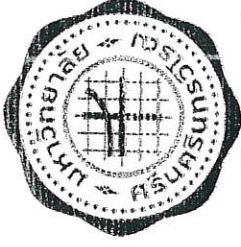
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิตตา ปงรังษี)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางรุ่งนภา ปัญจพันธ์

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

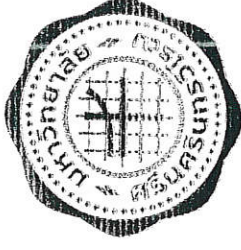
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(นางรุ่งนภา ปัญจพันธ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสกุลรัญช์ ขุมสาย ณ อยุธยา

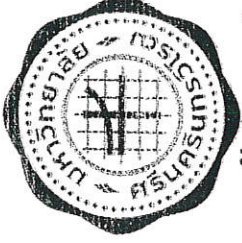
ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”
วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

สำเนาถูกต้อง

(นางสกุลรัญช์ ขุมสาย ณ อยุธยา)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุฑา)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางเสาวลักษณ์ ชุมพลอนันต์

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

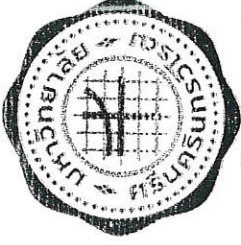
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

สำเนาถูกต้อง

(นางเสาวลักษณ์ ชุมพลอนันต์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางกัญญาภัทร จันเครื่อง

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

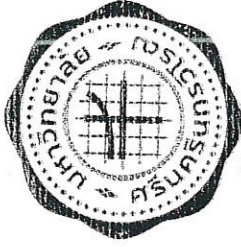
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางกัญญาภัทร จันเครื่อง)



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพนิตาพัทธ์ หาญป้อ

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

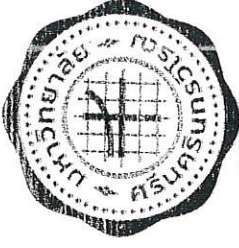
ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนนท์ คำนังวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำแหน่งต่อ

(นางสาวพนิตาพัทธ์ หาญป้อ)
เจ้าหน้าที่งานการคลังสำนักงาน



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวณภาพิพย์ สิงห์ทอง

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คัมภิงกูม)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณภาพิพย์ สิงห์ทอง)
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

**แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**

๑. ชื่อหลักสูตร

๑.๑ หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน

๒. หน่วยงานผู้จัด

๒.๑ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม

๓.๑ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

๔.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๔.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๔.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๔.๕ ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๔.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๔.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๔.๑๐ การบริหารระบบ

๔.๑๑ กลับรายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔.๑๒ ระบบงบประมาณ

๔.๑๓ ระบบรายจ่าย

๔.๑๔ ระบบรายรับ

๔.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้
- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการ
เจ้าหน้าที่ เป็นต้น
การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก
รายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่
ประสงค์จะดำเนินการแล้ว
- รายการกันเงินกรณีไม่ได้กัณฑ์ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การกันเงิน
การทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา
- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ
- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอีพ็ลโพลด์ไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๔.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel
- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภท
สินทรัพย์ (สท.๑)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)
- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

/๔.๑๗ การบันทึก.....

- ๔.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
 - การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
 - การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
 - การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
 - การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
 - การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระหนยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
 - การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
 - การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๕. วิทยากรผู้บรรยาย นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวปวีณา โตไทย)

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางจารุวรรณ วงศ์มณีวรรณ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจารุวรรณ วงศ์มณีวรรณ

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”
วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ถ้าเนาถูกต้อง

นางจารุวรรณ วงศ์มณีวรรณ
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปวีณา โตไทย

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำมิ่งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวปวีณา โตไทย
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑. ชื่อหลักสูตร

๑.๑ หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน

๒. หน่วยงานผู้จัด

๒.๑ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม

๓.๑ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

๔.๑ การปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ (ได้รับโอน/รับบริจาค)
- หลักการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค

๔.๒ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel ต้นแบบ ได้ที่ <http://km.laas.go.th> เพื่อเตรียมนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบ เมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี New e-LAAS ในกรณีที่สินทรัพย์มีการเปลี่ยนอายุการใช้งานไม่ต้องบันทึกลงในไฟล์ Excel ให้บันทึกบนระบบบัญชี New e-LAAS

๔.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๔ รายงานการพิสูจน์เงินสะสม แบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม ปี ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๔.๕ ฝั่งบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๖ คู่มือการใช้งาน New e-LAAS การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS)
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
- หนังสือที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๗ สถานการณ์ทำงานในระบบ

๔.๘ งานระหว่างดำเนินการ ๑๓ รายการ

๔.๙ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไปเริ่มต้นระบบ

๔.๑๐ การบริหารระบบ

๔.๑๑ กลับริายการบันทึกบัญชีที่ได้ปรับปรุงไว้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔.๑๒ ระบบงบประมาณ

๔.๑๓ ระบบรายจ่าย

๔.๑๔ ระบบรายรับ

๔.๑๕ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การกำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข

- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดที่บันทึกไว้

- บันทึกข้อมูลหน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองการ
เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

การตรวจสอบข้อมูลการทำงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก
รายการที่ยังมีการผูกพันค้างอยู่ แต่ข้อเท็จจริงไม่มีการผูกพันค้างแล้ว หรือเป็นรายการที่ไม่
ประสงค์จะดำเนินการแล้ว

- รายการกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การกันเงิน
การทำขอซื้อข้อมูจ้าง/สัญญา

- ฎีกาที่จัดทำไว้แล้วแต่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน

- สัญญาการยืมเงินที่จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้หรือส่งใช้ไม่ครบ

- การบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและอีพโฮลด์ไฟล์เอกสารเมื่อเปิดใช้งานระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๔.๑๖ การดำเนินการของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel

- สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การยกยอด และเข้าเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ การรับโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีการรับบริจาคสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับจำหน่าย และการโอนสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซมสินทรัพย์

- การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

- ทำแบบรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภท
สินทรัพย์ (สท.๑)

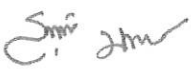
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.๒)

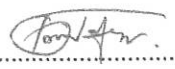
- ทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครอง (สท.๓)


- ตารางคำนวณค่าเสื่อมราคา/ ยอดยกมา/รับเพิ่มระหว่างปี/จำหน่าย/ยกยอดไปปีถัดไป

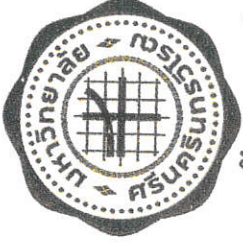
- ๔.๑๗ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเริ่มต้นใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ การกำหนดค่าตั้งต้น ต่างๆ
 - การนำเข้างบการเงินครั้งแรก เพื่อเริ่มต้นการทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ
 - การนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ในระบบงบประมาณ
 - การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน บัญชีแยกประเภท
 - การบันทึกบัญชีระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย การบันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน เงินประกัน
 - การบันทึกบัญชีระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV) การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV) การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบทดลอง งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือน งบทดลองสิ้นปี
 - การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี
 - การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปี และการจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปี

๕. วิทยากรผู้บรรยาย นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น


(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวสุพัตรา มหาวัน)
ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน


(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นายเอกรัตน์ พุแสง)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางกรรณิศา สมฤทธิ์)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุภัตรา มทาว์วัน

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 - 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

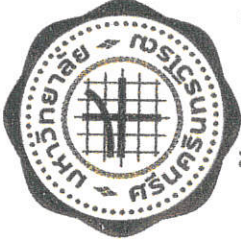
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนึ่งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภัตรา มทาว์วัน)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเอกรัตน์ พุแสง

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเทเวศย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

สำเนาถูกต้อง

(นายเอกรัตน์ พุแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำเมืองอุ้ม)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางกรรณิกา สมฤทธิ์

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

วันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางกรรณิกา สมฤทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ