



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
ที่ วันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” วันที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ที่ ๕๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ข้าพเจ้า นางสาวจิราพร กุลแทน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” วันที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จิตาพร

(นางสาวจิราพร กุลแทน)

ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

(นายธีรวิทย์ ไชยตันเทือก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายธีรวิทย์ ไชยตันเทือก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

- ☒ ทราบ
- ☐ ดำเนินการตามเสนอ
- ☐ อนุมัติ
- ☐ อื่นๆ.....

ชญาน์

(นางสาวชญาน์ เรือน ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗



นางสาวจิราพร กุลแทน
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหน้าสถานี

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗



นางสาวจิราพร กุลแทน
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหน้าสถานี

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์(ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑.ชื่อ – สกุล นางสาวจิราพร กุลแทน
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๒.โครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘” วันที่ ๗

จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

๔.สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเต็ล พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕.วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมนำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖.งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท

๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

- การปิดบัญชี
- การเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
- การเตรียมข้อมูลทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ New laas
- ระบบข้อมูลต่างๆในระบบ New LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีข้อมูลของงบเดือนทั้งหมดลงในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกรายการต่างๆก่อนปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- การตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ฝึกปฏิบัติการใช้ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยโปรแกรม excel
- รายละเอียดการฝึกปฏิบัติ
- วิธีการใช้งานไฟล์บัญชีexcel การตั้งค่าเครื่องและการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น
- วิธีการใส่ยอดยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
- วิธีการบันทึกบัญชีกลับรายการต้นปี
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรับ
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านจ่าย
- วิธีการบันทึกบัญชีสินทรัพย์
- วิธีการบันทึกบัญชีปรับปรุงรายการประจำปี
- วิธีการบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงาน
- วิธีการจัดทำงบทดลองประจำเดือนและรายละเอียดประกอบ
- วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงิน
- วิธีการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชีปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบ
- การกลับรายการต้นปี ใส่ยอดยกมาต้นปี
- การใช้โปรแกรม excel ด้านรับ
- การออกใบเสร็จรับเงิน
- การทำใบนำส่ง
- การทำใบสรุปใบนำส่ง
- การจัดทำใบผ่านรายการรับ(RV)
- การจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน
- การบันทึกบัญชีในแยกประเภท
- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม excel ด้านจ่าย**
- การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP)
- การจัดทำรายการการจัดซื้อ
- การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV)
- การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV)

-การบันทึกบัญชีในแยกประเภท

-การจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน

การใช้งานในระบบNew laas สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด

-คาดว่าจะเริ่มให้ใช้งานได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยใช้งานที่ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี และการบริหารระบบ

-นำบททดลองหลังปิดบัญชีเข้าระบบโดยใช้ใบผ่านรายการทั่วไป

-ด้านรับเงิน ให้ทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ใบผ่านรายการรับในระบบ New laas ส่วนใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินให้ทำมือ

-ด้านรายจ่าย ให้ทำฎีกา ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านจ่าย ใบผ่านรายการทั่วไป ในระบบ New laas ส่วนรายงานจัดทำเช็คให้ทำมือ

-ด้านการปรับปรุงบัญชี ให้ทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบ New laas

-รายงานงบการเงิน ทะเบียนสินทรัพย์ให้ทำในระบบ New laas

๘.ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ให้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมนำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง

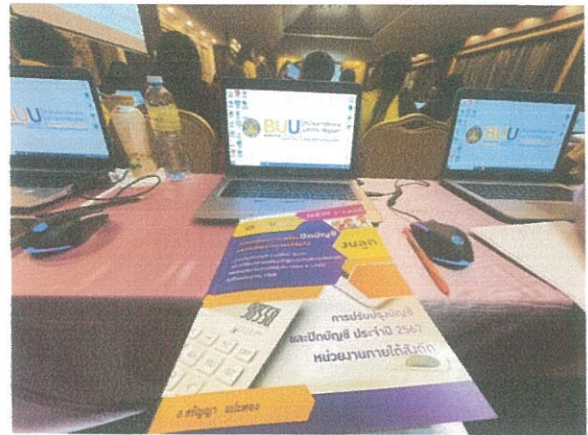
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๙.ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐.รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ.....ศิริภาพ.....

(นางสาวจิราพร กุลแทน)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิราพร กุลแทน

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
หน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAS) การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

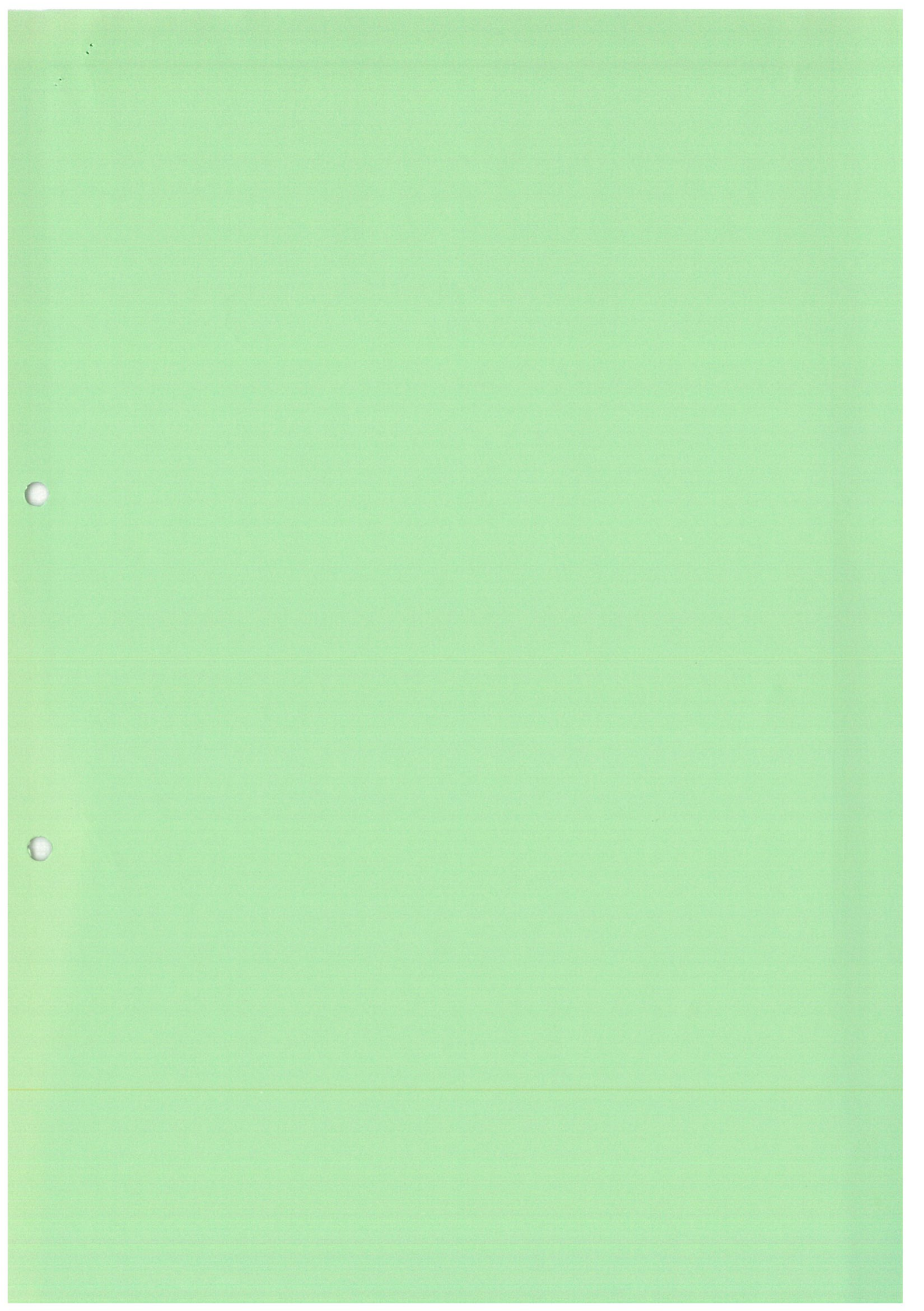
วันที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ณ โรงแรมโอयर่า แกรนด์ โฮเต็ล พัทยา จังหวัดชลบุรี

Nu Ono

(นายพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ที่ วันที่ **๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗**

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ที่ ๕๖๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ข้าพเจ้า นางสาวจิราพร กุลแทน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วชน ตพ

(นางสาววรยา อำนพร)

ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

(นายธีรวัฒน์ ไซตันเทือก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(นายธีรวัฒน์ ไซตันเทือก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

- ☒ ทราบ
- ☐ ดำเนินการตามเสนอ
- ☐ อนุมัติ
- ☐ อื่นๆ.....

นางสาวขวัญเรือน ชาญชัย

(นางสาวขวัญเรือน ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗



นางสาววรยา อำนารพร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗



นางสาวรยา อำนพร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์(ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑.ชื่อ – สกุล นางสาววรยา อำนาร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๒.โครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๗

จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

๔.สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเต็ล พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕.วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมนำเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖.งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท

๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ
- การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- การปิดบัญชี

- การเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
- การเตรียมข้อมูลทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ New laas
- ระบบข้อมูลต่างๆในระบบ New LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีข้อมูลของงบเดือนทั้งหมดลงในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกรายการต่างๆก่อนปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ในไฟล์บัญชี excel แบบอัตโนมัติ
- การตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ฝึกปฏิบัติการใช้ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยโปรแกรม excel
- รายละเอียดการฝึกปฏิบัติ
- วิธีการใช้งานไฟล์บัญชีexcel การตั้งค่าเครื่องและการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น
- วิธีการใส่ยอดยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
- วิธีการบันทึกบัญชีกลับรายการต้นปี
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านรับ
- วิธีการบันทึกบัญชีด้านจ่าย
- วิธีการบันทึกบัญชีสินทรัพย์
- วิธีการบันทึกบัญชีปรับปรุงรายการประจำปี
- วิธีการบันทึกบัญชีระหว่างหน่วยงาน
- วิธีการจัดทำงบทดลองประจำเดือนและรายละเอียดประกอบ
- วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงิน
- วิธีการจัดทำงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบ
- การกลับรายการต้นปี ใส่ยอดยกมาต้นปี
- การใช้โปรแกรม excel ด้านรับ
- การออกใบเสร็จรับเงิน
- การทำใบนำส่ง
- การทำใบสรุปใบนำส่ง
- การจัดทำใบผ่านรายการรับ(RV)
- การจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน
- การบันทึกบัญชีในแยกประเภท
- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม excel ด้านจ่าย**
- การจัดทำใบผ่านการตั้งหนี้ (AP)
- การจัดทำรายงานการจัดซื้อ
- การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV)
- การจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป (JV)
- การบันทึกบัญชีในแยกประเภท

-การจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน

การใช้งานในระบบNew laas สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด

-คาดว่าจะเริ่มให้ใช้งานได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยใช้งานที่ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี และการบริหารระบบ

-นำงบทดลองหลังปิดบัญชีเข้าระบบโดยใช้ใบผ่านรายการทั่วไป

-ด้านรับเงิน ให้ทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ใบผ่านรายการรับในระบบ New laas ส่วนใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินให้ทำมือ

-ด้านรายจ่าย ให้ทำฎีกา ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านจ่าย ใบผ่านรายการทั่วไป ในระบบ New laas ส่วนรายงานจัดทำเช็คให้ทำมือ

-ด้านการปรับปรุงบัญชี ให้ทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบ New laas

-รายงานงบการเงิน ทะเบียนสินทรัพย์ให้ทำในระบบ New laas

๘.ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๗ ให้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมนำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง

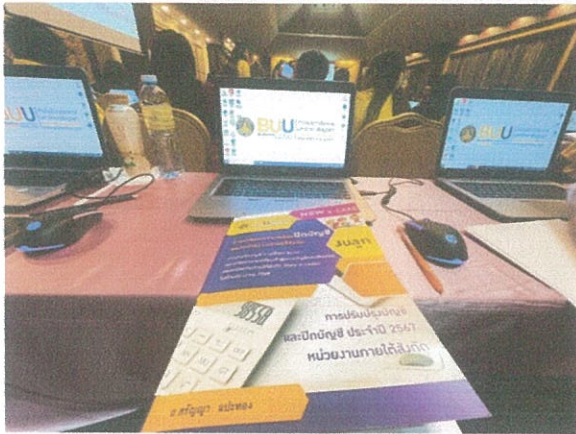
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๙.ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐.รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ..... นพ ตันน.....

(นางสาวรยา อำนพร)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบฉันทบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรดา อำพาพร

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดและเตรียมความพร้อมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
หน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-LAAS) การบันทึกบัญชี การใช้ไฟล์ Excel ให้มีประสิทธิภาพ ๒๕๖๘”

วันที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ไฮเต็ล พัทยา จังหวัดชลบุรี

Nun Kim

(นายไพโรจน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

