องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ
เลขรับที่ ๑๑๕๖
วันที่ ๗ / มิ.ย. / ๖๖
เวลา ๑๓.๕๗ น.

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๙๘๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย ตามรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย ตามรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS" ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และความเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๑๐ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ – ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชี่ยน หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ – ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ – ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ – ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ – ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ – ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๔ – ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

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

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑
E-Mail : trainingbuu@gmail.com

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย ตามรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"

****

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ลงทะเบียน /รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **- โดยนางเมธินี สุดเสนาะ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ ด้านการจัดทำงบประมาณโดยตรง บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- แนวทางการตั้งงบประมาณและนโยบายผู้บริหารในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- จัดทำตารางคำนวณสรุปประกอบรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ สรุปรายการเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
- จัดทำตารางคำนวณสรุปประกอบรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ สรุปประมาณการรายจ่ายและร่างโครงการ รายจ่ายรายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ---------- รับประทานอาหารกลางวัน ----------

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. **การคำนวณเตรียมข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ**

- การคำนวณตารางประกอบเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การคำนวณตารางประกอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา
- การคำนวณตารางงบบุคลากรตามมาตรา ๓๕
- จัดทำตารางสรุปรายจ่ายแยกตามแผนงานและงาน และแยกตามสำนัก/กอง/งบเฉพาะการ
- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน แบบ งป.๑
- แบบคำของประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓
- การคำนวณรายละเอียดตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

๑๗.๐๐ น. - จบการบรรยาย

วันที่สาม

- โดยนางสาวสรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS พร้อมทีมงาน

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยาย เรื่อง แนวทางการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- การจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณ ในระบบ e-LAAS
- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS
- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่
- การจัดทำคำแถลงในระบบ e-LAAS
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS

<u>ระบบรายรับ</u>

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีประมาณการรายรับ
- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ ในระบบ e-LAAS
- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินรับฝากอื่น ๆ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ———— **รับประทานอาหารกลางวัน** ————

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. **<u>ระบบรายจ่าย</u>**

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น ในระบบ e-LAAS
- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายจ่าย
- การเพิ่มและแก้ไขชื่อโครงการของแต่ละหมวดรายจ่าย
- การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณ
- การรายจ่ายงบเฉพาะการในระบบ e-LAAS
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประมาณการรายรับและรายจ่าย
- การอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีรายรับและรายจ่าย
- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS
- การบันทึกการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไปพลางก่อนในระบบ e-LAAS
- การเรียกดูรายงานงบประมาณต่าง ๆ
- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

๑๗.๐๐ น. - จบการบรรยาย

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย ตามรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS"

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สังกัด..... ตำบล .....

อำเภอ .....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ "และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้" (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร √)

...(.....)...รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ – ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชี่ยน หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....)...รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ –๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี

...(.....)...รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ – ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....)...รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ – ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่

...(.....)...รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)...รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ – ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร

...(.....)...รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....)...รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ – ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

...(.....)...รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ – ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)...รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๔ – ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

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 ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : trainingbuu@gmail.com

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์ 098 - 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 – 838 5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099 - 985 9850

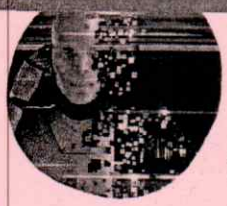
คุณรำไพร โทรศัพท์ 081 – 985 8361

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

ส่งแบบตอบรับ

ระเบียบกับระบบ จบที่เดียว

ตัวช่วยในการทำงาน



1

ระบบ E-LAAS

- ประมาณก
- ประมาณก
- พิมพ์งบประมาณ
- โอน/แก้ไข

ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

2

โปรแกรมช่วยคำนวณ

- เงินเดือนฝ่ายการเมือง
- เงินเดือนฝ่ายประจำ
- ค่าเช่าบ้าน
- เงินอุดหนุน
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แข่งกีฬา

3

ไฟล์งานในการจัดทำงบประมาณ

- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ญัตติ
- หนังสือนำส่ง
- เอกสารต่างในการจัดทำงบประมาณ

นำไฟล์ไปแก้ไขได้เลย

4

ตัวอย่างโครงการตามแบบ งป.3

ตัวอย่างโครงการต่าง ๆ ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมสาธารณะ/บริการสาธารณะ

นำไฟล์ไปแก้ไขได้เลย

5

คุณลักษณะของครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐาน
- ครุภัณฑ์นอกบัญชีมาตรฐาน
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ระบบ CCTV

คัดลอกแล้วนำไปวางบนระบบ

6

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

รวมระเบียบ หนังสือสั่งการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1 คน : 1 เครื่อง 2 วันเต็ม ๆ

เหมาะสำหรับนักวิเคราะห์/ธุรการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำงบประมาณ