



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๑๒๖๔

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีโอโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีโอโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัดเข้ารับการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย สอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://arittraining.rmutsb.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว  
จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตยัตนัย ชารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [arittraining@rmutsb.ac.th](mailto:arittraining@rmutsb.ac.th)



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย  
และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมือโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อ  
รอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

.....

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี โดยให้จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รวมทั้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เริ่มใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๙๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ แจ้งเรื่อง การเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการทำงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด นั้น

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ในการบันทึกบัญชีภาครัฐ ระหว่างหน่วยงานคลัง กับหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้บันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานคลังและของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการปรับปรุงรายการต่างๆ ตามความเห็นของหน่วยตรวจสอบ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW E – LAAS ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่มีการบรรยายและฝึกปฏิบัติการจริงการบันทึกบัญชีการใช้ไฟล์โปรแกรม Excel อัตโนมัติ ในการบันทึกบัญชี หลักทฤษฎีการคิดวิเคราะห์รายการต่างๆ

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
- ๔.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
  - ๔.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
  - ๔.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู /พนักงานจ้าง

- ๔.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ /นักวิชาการการตรวจสอบภายใน  
๔.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
๔.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม  
๔.๙ หัวหน้าสถานศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู/ครูผู้ดูแลเด็ก

## ๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด จังหวัดเชียงใหม่  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร  
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร  
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมาท์เทน จังหวัดเลย  
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี จังหวัดมุกดาหาร  
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมต้นทองรีสอร์ท จังหวัดอุดรธานี  
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น  
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพานันกระบี รีสอร์ท อ่าวนาง จังหวัดกระบี่  
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปีช จังหวัดจันทบุรี  
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมมีพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนดอร์รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร

## ๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่านั่งคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และ ค่าวัสดุอุปกรณ์ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

➤ ลงทะเบียนสมัครและสอบถามเพิ่มเติม ที่ หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ (Line ค้นหาจากเบอร์โทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://aritraining.rmutsb.ac.th>

➤ ชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM หรือหลักฐานการโอนผ่านแอปพลิเคชันธนาคารบนโทรศัพท์มือถือ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร และ เบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบมาที่เว็บไซต์ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

-สำรongsห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเองหลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการบันทึกบัญชีภาครัฐ ระหว่างหน่วยงานคลังกับหน่วยงานภายใต้สังกัด  
๘.๒ ผู้เข้าอบรมบันทึกบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน  
๘.๓ เข้าอบรมเข้าใจการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานคลังและหน่วยงานภายใต้สังกัด  
๘.๔ ผู้เข้าอบรมเข้าใจการปรับปรุงรายการต่างๆ ตามความเห็นของหน่วยตรวจสอบ  
๘.๕ ผู้เข้าอบรมเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW E-LAAS ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๙. อุปกรณ์และเอกสารที่ผู้อบรมต้องนำมาให้ครบถ้วน

คอมพิวเตอร์จะเป็นโน้ตบุ๊กหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โดยเตรียมความพร้อมสแกนไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ สายพวงปลั๊กไฟ เม้า คีย์บอร์ด แผ่นรองเม้า เครื่องคิดเลข สำหรับความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่ต้องนำมา จะแจ้งให้ทราบในไลน์กลุ่มรุ่น

### ๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

### ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
๖๐ หมู่ที่ ๓ ถนนสายเอเชีย (กรุงเทพ-นครสวรรค์) ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

### เอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- เอกสารข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง) ของปีงบประมาณปีเก่าที่ยังไม่ยุติเรื่อง
- เอกสารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ที่ยังไม่สามารถแก้ไขได้
- ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์และปลั๊กไฟพ่วงมาเอง

### หมายเหตุ

๑. กรณีสมัครเข้ารับการอบรมมากกว่าหนึ่งหลักสูตร ขอความกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนแยกตามรายหลักสูตร
๒. กรณีสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรเดียวกันในนามหมู่คณะ ขอความกรุณาโอนเงินรวมในครั้งเดียว เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ และโปรดระบุชื่อหลักสูตร พร้อมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้ครบถ้วน โดยแจ้งหลักฐานการโอนเงินผ่านระบบที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>
๓. การสำรองห้องพัก ณ โรงแรมที่เป็นสถานที่จัดอบรม ให้ดำเนินการด้วยตนเอง ภายหลังจากได้รับการยืนยันจัดโครงการจากเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ หรือประสานงานผ่านทางไลน์
๔. กรณีมีการจองที่พักหรือจองตั๋วโดยสาร ขอความกรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ หรือประสานงานผ่านทางไลน์ เพื่อยืนยันการจัดโครงการก่อนทุกครั้ง หากไม่ได้รับการยืนยัน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว
๕. เมื่อได้รับการยืนยันการจัดโครงการแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายใน “วันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ” หากชำระด้วยเงินสดหน้างานในวันที่สองของการฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงินจะลงวันที่ปัจจุบัน
๖. มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกโครงการ หากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

### ฝ่ายลงทะเบียน

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ Line : ค้นหาจากเบอร์โทรศัพท์



ลงทะเบียนและสมัครออนไลน์

<https://arittraining.rmutsb.ac.th>

### ฝ่ายการเงิน

โทรศัพท์ ๐๖ ๒๓๙๐ ๖๘๓๒, ๐๙ ๔๕๕๑ ๑๗๔๐  
Line ID: @706xgkhy (มีเครื่องหมาย @ นำหน้า)



ส่งหลักฐานการชำระเงิน

<https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

## กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมือโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

.....

### วันแรกของการฝึกอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และรับชำระเงิน

### วันที่สองของการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดและกล่าวต้อนรับ

๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ
- การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ new laas
- ขั้นตอนกระบวนการบันทึกบัญชีในระบบ (Flowchart)
- เรียนรู้หลักการบัญชีภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- หมวดบัญชี
- ประเภทใบผ่านที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในระบบ
- หลักการตั้งหนี้ที่ถูกต้อง ตามผังบัญชีภาครัฐ ว ๕๑๔๔

### วันที่สามของการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี new laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- บันทึกข้อมูลนำเข้างบประมาณ จากแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙
- นำข้อมูลรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนา เข้าสู่ระบบ new laas ตามแผนงาน/งาน /หมวดรายจ่าย /ประเภทรายจ่าย
- บันทึกการรับเงิน กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้/กรณีจากหน่วยงานอื่น (สปสช) / กรณีมีผู้อุทิศให้ ฯลฯ
- ออกใบเสร็จรับเงิน / จัดทำใบนำส่ง / จัดทำใบสรุปใบนำส่ง
- บันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ
- จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำฎีกา
- จัดทำรายงานจัดทำเช็ค
- จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- จัดทำรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
- จัดทำงบทดลองประจำเดือน /งบบริบจ่าย
- จัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี

### หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## สิ่งที่ต้องเตรียมมาวันอบรม

๑. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
๒. รหัสผ่านที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙
๔. งบทดลองหลังปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘
๕. สมุดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี (ออมทรัพย์ /กระแสรายวัน)
๖. คำสั่งแต่งตั้งต่างๆ เกี่ยวกับ new laas
๗. ฎีกา (มือ) ที่เบิกจ่ายไปแล้วในปี ๒๕๖๙ ก่อนที่จะเข้าระบบ new laas
๘. ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๙. ปลั๊กไฟพ่วง



**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย**  
**และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีอโปร์ พร้อมโปรแกรมเก็บงาน**  
**เพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่                 |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙       | ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร                          |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร                           |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมเชียงใหม่เวโรร์เม้าท์เทน จังหวัดเลย             |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี จังหวัดมุกดาหาร                     |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมต้นทองรีสอร์ท จังหวัดอุดรธานี                   |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น                            |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙          | ณ โรงแรมพาหนะกระบี่รีสอร์ท อ่าวนาง จังหวัดกระบี่        |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙          | ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงบิซ จังหวัดจันทบุรี               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙         | ณ โรงแรมมีพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนด์รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร |

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน  อาหารศาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ลงทะเบียนและสมัครได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://arittraining.rmutsb.ac.th>

๔. ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ แอปพลิเคชันธนาคารบนโทรศัพท์มือถือ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้** เลขที่บัญชี **๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒**

**\*\*กรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ\*\*** พร้อมส่งหลักฐานที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

**หมายเหตุ**

๑. กรณีชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันที่สองของการฝึกอบรม วันที่ในใบเสร็จรับเงินจะระบุเป็นวันที่ปัจจุบัน ทั้งนี้ ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรม โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารหรือชำระผ่านการสแกน QR Code

๒. กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลายหลักสูตร ขอความกรุณาโอนเงินแยกตามรายหลักสูตร หากเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ สามารถชำระเงินรวมได้ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๓. กรณีมีการจองที่พักหรือจองตั๋วเครื่องบิน ขอความกรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หรือประสานงานผ่านทางไลน์ เพื่อยืนยันการดำเนินการจากเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง

หากไม่ได้รับการยืนยัน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว



คิวอาร์โค้ดชำระเงิน

ส่งหลักฐานการโอนเงิน

รหัสร้านค้า 08212291420994000008

RMUTSB - ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ