

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑.ชื่อ - สกุล.....นางสาวทิพวรรณ กันทา.....
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน.....
สังกัด...กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา.....

๒.โครงการ/หลักสูตร"เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ในการจัดทำฐานข้อมูล
ตั้งต้น การกำหนดสิทธิ จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการ จัดทำ
ทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำงบทดลอง รายงานต่างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW
e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"

จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

๔.สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

๕.วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ เรียนรู้และมีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการ
ปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(NEW e-LAAS)
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการนำเข้าทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สิน
ค่าเสื่อมราคาสะสม และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(NEW e-LAAS)
อย่างถูกต้อง

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖.งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕,๓๐๐ บาท

๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

๑.การบันทึกข้อมูลค่าตั้งต้น

- การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้
- การบันทึกฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ/ยา/วัสดุที่มีไว้เพื่อการแพทย์
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้ เงินมัดจำและเงินประกัน
- การบันทึกฐานข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลเงินรับฝากอื่นๆระยะสั้น
- การบันทึกข้อมูลเงินรับฝากอื่นๆระยะยาว

- การบันทึกข้อมูลรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)
- การอนุมัติ/ยกเลิกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)

๒.การบริหารระบบ

- การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน ผู้ใช้/กลุ่มผู้ใช้
- การกำหนดค่าตั้งต้น

๑.ระบบบัญชี

๒.ระบบรายรับ

๓.ระบบรายจ่าย

- การจัดการฐานข้อมูล

๑.ระบบบัญชี

๒.ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ

๓.ระบบรายจ่าย

๓.ระบบงบประมาณ

- การกำหนดวงเงินสำหรับการเบิกจ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลงบประมาณ
- การบันทึกข้อมูลเงินงบประมาณค้างจ่าย
- การบันทึกข้อมูลส่วนทุน
- การเรียกรายงานงบประมาณคงเหลือ
- การเรียกรายงานงบประมาณค้างจ่ายคงเหลือ
- การเรียกรายงานส่วนทุนคงเหลือ
- การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์
- การบันทึกข้อมูลกลยุทธ์

๔.ระบบรายรับ

- จัดทำใบนำส่งเงิน
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- ค้นหา/ยกเลิกใบนำส่งเงิน
- ค้นหาใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- การบันทึกเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น/เฉพาะกิจ
- รายงานรายรับ
- ฐานข้อมูลลูกหนี้

๕.ระบบรายจ่าย

- การบันทึกรายการตั้งหนี้(กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- การจัดทำฎีกา(กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- จัดทำฎีกา(กรณีไม่จัดซื้อจัดจ้าง)
- การตรวจรับฎีกาและเอกสาร
- การบันทึกรายการจ่าย
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกรายการตั้งหนี้
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา
- รายงานรายจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

๖.ระบบบัญชี

- การปรับปรุงบัญชี
- งานบัญชีสิ้นปี/ยุบหน่วยงาน
- การจัดทำงบการเงินรวมประจำปี
- การจัดทำรายงานงบการเงิน
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียน/ไม่หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลเงินรับฝาก
- การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์

๘.ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ เรียนรู้และมีความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการนำเข้าทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคาสะสม และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) อย่างถูกต้อง