



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ 9129  
 วันที่ 31 พ.ค. 2566  
 เวลา 16.00

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 นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ 1385 5พ  
 วันที่ 31 พ.ค. 2566  
 เวลา 16.00

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชียเนชั่น ทาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดิไซน์ 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 โรงแรมเชียงใหม่ออคิด 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 โรงแรมโดมอนต์ 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 สุขิงค์)

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.

- โดยนางเมธิณี สุดเสนาะ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ ด้านการจัดทำงบประมาณโดยตรง บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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
- จัดทำตารางคำนวณสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ สรุปรายการเงินรายได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
- จัดทำตารางคำนวณสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ สรุปรายการรายจ่าย และร่างโครงการ รายจ่ายรายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

————— รับประทานอาหารกลางวัน —————

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- การคำนวณเตรียมข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ
- การคำนวณตารางประกอบเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การคำนวณตารางประกอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา
- การคำนวณตารางงบบุคลากรตามมาตรา ๓๕
- จัดทำตารางสรุปรายจ่ายแยกตามแผนงานและงาน และแยกตามสำนัก/กอง/งบบุคลากร
- แบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงาน แบบ งป.๑
- แบบค่าของประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบค่าของประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓
- การคำนวณรายละเอียดตั้งงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม
- จบการบรรยาย

๑๗.๐๐ น.

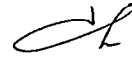
**วันที่สาม**

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- โดยนางสาวสรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS พร้อมทีมงาน
- บรรยาย เรื่อง แนวทางการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนก วิธีการงบประมาณ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ข้าราชการสิบบุรพา ขอเชิญอบรมหลักสูตร  
นครจิตทำางประ=ภาคนภาคอำวประจำปี พ.ศ. 2561  
ประ=คองรพหองและคารจ้ำนคประ=ภคทรานธิ-ระ  
ตารุงหองวีระกรระบงปีช้ดอขมิอวอระ- LAS  
จำนวน 10 วัน ค่าวมท=เข้ชดนละ= 4,900 บาท  
- เห็นควรประ=ชาธิมจันธ



(นางสาวชลธิชา รongทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อไปรด ผิงขอ  
เห็นควรฟางจันธ สิบจ้คอรพ

นางสาวกนกรจ ชัยนิตกุล  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น 1 มิ.ย. 66

- เพื่อไปรดทราบ
- เห็นควรตาม เรขอ

(นางคณฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรณตังตั้งและสัตรากำลัง ศึกษาราชการแพ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อไปรดทราบ

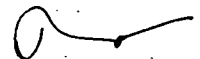
คณฤดี/เห็นควรตาม/เรขอ

(นางกฤษณา แลนธอาพะ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ชัยมายพันธ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- 6 มิ.ย. 2566

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

#### ระบบรายรับ

- 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.

#### ระบบรายจ่าย

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

๑๗.๐๐ น.

#### 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 “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด  
ทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓ )

- .....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชียน หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- .....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดิไซน์ 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 โรงแรมเชียงใหม่ออคิด 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 โรงแรมโตมอนต์ 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

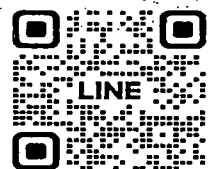
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 - 838 5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099 - 985 9850

คุณราไพโร โทรศัพท์ 081 - 985 8361



ส่งแบบตอบรับ



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

# ระเบียบกับระบบ จบที่เดียว

## ตัวช่วยในการทำงาน

1



### ระบบ E-LAAS

- ประมาณการ
- ประมาณการ
- พิมพ์งบประมาณ
- โอน/แก้ไข



## โปรแกรมช่วยคำนวณ

- เงินเดือนฝ่ายการเมือง
- เงินเดือนฝ่ายประจำ
- ค่าเช่าบ้าน
- เงินอุดหนุน
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แข่งกีฬา

2

3



### ไฟล์งานในการจัดทำงบประมาณ

- บันทึกข้อความ
- คำสั่ง
- ญัตติ
- หนังสือนำเสนอ
- เอกสารต่างในการจัดทำงบประมาณ



## ตัวอย่างโครงการตามแบบ งบ. 3

ตัวอย่างโครงการต่าง ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมสาธารณะ/บริการสาธารณะ

4

### ทำไฟล์ไปทูลใส่ไลน์

ทำไฟล์ไปทูลใส่ไลน์

5



### คุณลักษณะของครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐาน
- ครุภัณฑ์นอกบัญชีมาตรฐาน
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ระบบ CCTV



## ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

รวมระเบียบ หนังสือสั่งการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

6

# 1 คน : 1 เครื่อง 2 วันเต็ม ๆ

เหมาะสำหรับนักวิเคราะห์/ธุรการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำงบประมาณ