

1702



(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๗๗๕

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

อ้างอิง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๑๙๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๒๒๓๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๒๘๒๐

ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงาน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย
การบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ และได้แจ้งเลื่อนการจัดโครงการฝึกอบรม ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ซึ่งจะอบรมตั้งแต
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด - 19) รายละเอียดตามอ้างอิง นั้น

บัดนี้ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การ
จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงขอแจ้งกำหนดการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทราบและพิจารณาดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ)

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”

๑
๑๓๓๖
๑๓๓๖

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 27815
วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๔ เวลา.....น.



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๒๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 147๓๐
วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๔

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๕๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๕๐ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒๒ - ๕๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒๒ - ๕๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ และแจ้งเลื่อนการฝึกอบรม ตั้งแต่รุ่นที่ ๒๒ ซึ่งจะอบรมตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ได้กระจายเป็นวงกว้างในพื้นที่หลายจังหวัดของประเทศและมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ นั้น

เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งกำหนดการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒๒ - ๕๓ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

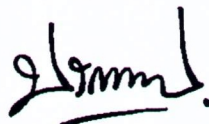
๒. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้แล้ว เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนแทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนวันที่จะมีการฝึกอบรม

/ทางอีเมล...

ทางอีเมล spch0808.4@gmail.com และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบตามเกณฑ์ที่ราชการกำหนด และนำหลักฐานใบรับรองการฉีดวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัว หรือมีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด - 19 ในระยะเวลา ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วม การฝึกอบรม โดยวิธี RT - PCR หรือโดยการใช้ชุดตรวจ ATK

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๕๐๔๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabn@dla.go.th
นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ โทร. ๐๔-๕๑๖๕-๔๐๓๗



รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชี
และปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔
สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.)	รหัสรุ่น
๒๒	๙ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕	๙ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๒
๒๓	๑๒ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕	๑๒ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๓
๒๔	๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕	๑๖ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๔
๒๕	๒๐ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕	๒๐ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๕
๒๖	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕	๒๔ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๖
๒๗	๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๓๐ มกราคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๗
๒๘	๒ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๘
๒๙	๖ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๙
๓๐	๙ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๐
๓๑	๑๖ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๑
๓๒	๒๐ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๒
๓๓	๒๗ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๓
๓๔	๒ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๔
๓๕	๖ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๖ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๕
๓๖	๙ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๖
๓๗	๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๗
๓๘	๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๘
๓๙	๒๐ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๙
๔๐	๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๐
๔๑	๓๐ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๕	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๑
๔๒	๑๔ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๕	๑๔ เมษายน ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๒
๔๓	๑๘ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๓
๔๔	๒๒ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๔
๔๕	๒๖ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๕
๔๖	๓ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๖
๔๗	๑๐ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๗
๔๘	๑๔ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๘
๔๙	๑๘ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๔ ๙
๕๐	๒ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	๙ ๙ ๗ ๓ ๕ ๐ - ๖๐
๕๑	๘ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	
๕๒	๑๒ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	
๕๓	๑๖ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	

หมายเหตุ

- ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรวจที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐
- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้
 - นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗
 - นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวฤชพร พิมพ์สิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
 - นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๓

โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

**ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔**

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) หาระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.				๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐	
วัน/เวลา				ลงทะเบียน	
วันแรก					
วัน/เวลา				๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	
๐๙.๐๐-๐๙.๓๐				๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐	
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐				๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐				๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	
๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐				๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐	
วันที่สอง				วันที่สาม	
พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา	
การบริหารงานการเงินการคลังตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	
วันที่สาม				วันที่สี่	
แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการค้างหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการค้างหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน สำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	
แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับ เพื่อดำเนินการ การจัดทำใบผ่านรายการค้างหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการค้างหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ของ อปท. และกรณีศึกษา	
วันที่สี่				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	
แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการค้างหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.	

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๖.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น