1412



(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๑๙๑

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง นายกเทศมนตรีเมืองปากพนัง และนายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ โดยให้จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าได้จัดโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งจะดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โอนเงินค่าลงทะเบียนอบรมฯ ผ่านธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๙๐๐.- บาท และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักฐานชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียนในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ์)
รักษาราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 20482
วันที่ 17 ก.ย. 2563 เวลา ... น.
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 10334
วันที่ 17 ก.ย. 2563

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๒๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบแจ้งการชำระเงินฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ โดยให้จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

/๒. การชำระ...

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๙๐๐ บาท ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าวรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๒๓๐ คน ในแต่ละรุ่นครบแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

๔. ให้เจ้าหน้าที่นำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๕ ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔
นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ โทร. ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม
โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียนคนละ **๕,๙๐๐** บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป๋าเอกสาร/วัสดุอื่น ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

๓. รายละเอียดและระยะเวลาในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว **ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ**

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๑	๔ – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๑	ระยะเวลาการชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ ๑ – ๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙ – ๓๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๓๑ – ๕๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕๑ – ๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ **หมายเหตุ จะเปิดรับลงทะเบียนรุ่น ๑ – ๒๐ ก่อน เมื่อครบตามจำนวนแล้ว จึงจะเปิดชำระเงินค่าลงทะเบียนรุ่นต่อไปตามลำดับ**
๒	๘ – ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๒	
๓	๑๑ – ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๓	
๔	๑๕ – ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๔	
๕	๑๘ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๕	
๖	๒๒ – ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๖	
๗	๒๕ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๗	
๘	๒๙ พฤศจิกายน – ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๘	
๙	๒ – ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๐๙	
๑๐	๖ – ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๐	
๑๑	๙ – ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๑	
๑๒	๑๓ – ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๒	
๑๓	๑๖ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๓	
๑๔	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๔	
๑๕	๒๓ – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๙๙๗๓๑๕	
๑๖	๕ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔	๕ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๑๖	
๑๗	๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๑๐ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๑๗	
๑๘	๑๓ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๑๘	
๑๙	๑๗ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔	๑๗ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๑๙	
๒๐	๒๐ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔	๒๐ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๐	
๒๑	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๒๔ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๑	
๒๒	๒๗ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔	๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๒	
๒๓	๓๑ มกราคม – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๓๑ มกราคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๓	
๒๔	๓ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๔	
๒๕	๗ – ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๕	
๒๖	๑๐ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๖	
๒๗	๑๔ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๗	
๒๘	๑๗ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๘	
๒๙	๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๒๙	
๓๐	๒๘ กุมภาพันธ์ – ๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๐	

/รุ่นที่ ...

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๓๑	๓ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๑	
๓๒	๗ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๒	
๓๓	๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๓	
๓๔	๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๔	
๓๕	๑๗ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๕	
๓๖	๒๑ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๖	
๓๗	๒๔ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๗	
๓๘	๒๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๘	
๓๙	๓๑ มีนาคม – ๓ เมษายน ๒๕๖๔	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๓๙	
๔๐	๖ – ๙ เมษายน ๒๕๖๔	๖ เมษายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๐	
๔๑	๒๐ – ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	๒๐ เมษายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๑	
๔๒	๒๕ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔	๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๒	
๔๓	๒๘ เมษายน – ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๒๘ เมษายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๓	
๔๔	๒ – ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๔	
๔๕	๕ – ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๕	
๔๖	๙ – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๖	
๔๗	๑๒ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๗	
๔๘	๑๖ – ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๘	
๔๙	๑๙ – ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๔๙	
๕๐	๒๓ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๐	
๕๑	๒๖ – ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๑	
๕๒	๓๐ พฤษภาคม – ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๒	
๕๓	๒ – ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๓	
๕๔	๖ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๖ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๔	
๕๕	๙ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๕	
๕๖	๑๓ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๖	
๕๗	๑๖ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๗	
๕๘	๒๐ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๘	
๕๙	๒๓ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๕๙	
๖๐	๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๙๗๓๖๐	

หมายเหตุ

๑. ให้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ภายในวันที่ที่กำหนด โดยให้ตรวจสอบรหัส อบจ./เทศบาล/อบต. ที่ http://www.dla.go.th ก่อนการโอนเงิน **หากมีผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๓๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น**

๒. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐

๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

๓.๑ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗

๓.๒ นางสาวลลิดา ปกรณ์กาญจน์ นางสาววฤษสพร พิมพะสิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘

๓.๓ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

วัน/เวลา				๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐	
วันแรก				ลงทะเบียน	
วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๐๙.๑๐	๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม	การบริหารงานการเงินการคลังตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน สำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ของ อปท. และกรณีศึกษา	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.	

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี 2564

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 9 9 7. 3 | | (รหัส สถ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น)

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ **จังหวัด :** _____

หมายเหตุ 1. ให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน

2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th > ข้อมูลสารสนเทศ > รหัส อปท. ตามมาตรฐานเขตการปกครองของไทย/อ้างอิงสำหรับลงทะเบียนอบรมของกรม

3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย — ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา) วันที่ _____

(ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สถ.) สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) : | | | | | | | (รหัส สถ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น)

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒): | | | | | | | | (รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.)

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : _____

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : _____

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ _____

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

<u>วิธีการฝึกอบรม</u>

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ

๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา การปฏิบัติงานรับเงิน จ่ายเงิน และบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ตอบข้อซักถาม

๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน