

ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๓๑๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อทบทวนให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อการบริหารงานการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และจัดเก็บรายได้ ผู้ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อทบทวน แห่งละไม่เกิน ๔ คน ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๖,๒๐๐.-บาท และขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่น ก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียนในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๔๐๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.pattani.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ ต่อ ๑๐๔
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

Print กรม 11.01 น.

☐ ฝ.บห.
☐ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☑ กง.กง.

สถจ. ปัตตานี
รับที่ 4145 วัน 18-5-61
วันที่ 16 พ.ค. 2561
เวลา 13.39 น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๒๐๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑

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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการฝึกอบรมทบทวนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันประกอบกับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อทบทวน ให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อการบริหารงานการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และจัดเก็บรายได้ ผู้ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อทบทวน แห่งละไม่เกิน ๔ คน ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

/๒. การชำระ...

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๖,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๑
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๔

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๒๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา จำนวน ๕ เล่ม/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป๋าเอกสาร/วัสดุอื่น ๆลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่แนบมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ สิ้นสุดวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ หรือจนกว่าจะเต็ม

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันรายงานตัว		สถานที่ฝึกอบรม
		วัน เดือน ปี	เวลา	
๑	๑ – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๒	๔ – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๔ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๓	๘ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๘ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๔	๑๑ – ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๑ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๕	๑๕ – ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๕ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๖	๑๘ – ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๘ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๗	๒๒ – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒๒ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๘	๖ – ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	๖ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๙	๑๔ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๔ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๑๐	๒๐ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๐ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ
๑๑	๒๗ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๗ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมตรัง กรุงเทพฯ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๗๑๐๐ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๒๘๐-๓๖๑๐

๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๒.๑ นางสาววฤษสพร พิมพะสิงห์ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗, ๑๖๐๘ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

๒.๒ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ นางสาวปิ่นมณี พึ่งชาติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๑ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

๓. รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้ระบุดังนี้

รุ่นที่ ๑ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๑
รุ่นที่ ๒ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๒
รุ่นที่ ๓ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๓
รุ่นที่ ๔ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๔
รุ่นที่ ๕ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๕
รุ่นที่ ๖ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๖
รุ่นที่ ๗ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๗
รุ่นที่ ๘ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๘
รุ่นที่ ๙ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๐ ๙
รุ่นที่ ๑๐ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๐
รุ่นที่ ๑๑ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๑

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th หรือ http://km.laas.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑
ระหว่างเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

<table>
<tr><td>วัน/เวลา
วันแรก</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐
ลงทะเบียน</td></tr>
<tr><td>วัน/เวลา</td><td>๐๙.๐๐-๐๙.๑๐</td><td>๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐</td><td>๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐</td><td>๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐</td><td>๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐</td></tr>
<tr><td>วันที่สอง</td><td>พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม</td><td>การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และบัญชีด้วยมือ</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยมือ และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ การบันทึกฐานข้อมูลพื้นฐาน ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินรายได้จัดเก็บเองภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ รายได้เบ็ดเตล็ด รายได้จากทุน และการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ การรับเงินภาษีจัดสรร การรับเงินอุดหนุนทั่วไป การรับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td>วันที่สาม</td><td colspan="3">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินคืนในปี ข้ามปี
เงินขาดบัญชี รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ๆ ลูกหนี้อื่น ๆ ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินประเภทเงินรับฝาก การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินก่อน - หลังการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การตรวจสอบ
สมุดเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ การรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเงินเดือนกรณีหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้วางฎีกา และการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การบันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิรับเงิน การบันทึกต่อท้ายสัญญา และการบันทึกสัญญาจากระบบ e-GP การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเงินตามเช็ค และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่สี่</td><td colspan="2" rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม การจัดทำสัญญาการยืมเงิน การวางฎีกายืมเงิน การคืนเงินยืม และการจัดทำสัญญาการยืมเงินสะสม การจัดทำฎีกายืมเงินสะสม และการคืนเงินยืมเงินสะสม และกรณีศึกษา</td><td rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินรับฝากและเงินอื่น เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินรับฝากอื่น ๆ การคืน/ริบ เงินประกัน การจัดทำฎีกาให้กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การถอนคืนเงินรายรับ และกรณีศึกษา</td><td rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน กรณีหน่วยงานผู้เบิกมอบให้หน่วยงานคลังเป็นผู้วางฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน บันทึกการจ่ายเช็ค การตรวจสอบสมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่าย และกรณีศึกษา</td><td>๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐</td></tr>
<tr><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงบัญชีและทะเบียนเงินรายรับ การปรับปรุงบัญชีและทะเบียนรายจ่าย การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน ไตรมาส ประจำปี การปิดบัญชีประจำปี การจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และกรณีศึกษา</td></tr>
</table>

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เริ่มรับโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2561 - 15 มิถุนายน 2561 (หรือจนกว่าจะเต็ม)

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561 รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 9 9 7 3 | | (รหัส สถ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น)

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

หมายเหตุ 1. รับลงทะเบียน อปท. แห่งละไม่เกิน 4 คน และให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน

2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th หรือ http://km.laas.go.th ก่อนการลงทะเบียน

3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

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

โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑

- <u>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการนำข้อมูลจริงเข้าสู่ระบบ ให้นำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม</u> ดังนี้

๑. งบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงินทุกรายการและทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๒. รายงานการจัดทำเช็คพร้อมฎีกาเบิกเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) (โดยให้จัดเรียงฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวัน โดยจัดเรียงตามลำดับก่อนหลังและจัดเรียงเป็นเตือน ๆ)

๓. ใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) (โดยให้จัดเรียงใบนำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคารพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แนบรวมกับใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน)

๔. สมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๕. ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ในกรณีที่ อปท. ไม่ได้ปิดบัญชีปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือก่อนหน้านี้ ให้นำงบแสดงฐานะการเงินปีล่าสุดมาด้วย และฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา

๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาก็ได้

- <u>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการมาเพื่อทบทวนและฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ไม่ต้องนำเอกสารข้อมูลจริงมาฝึกอบรมแต่อย่างใด สามารถมาฝึกปฏิบัติได้จากกรณีศึกษา</u>

<u>วิธีการฝึกอบรม</u>

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ

๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยนำข้อมูลรายรับและรายจ่ายจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ระบบ และ/หรือฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา

๓. ตอบข้อซักถาม

๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน