ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๗๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารงบประมาณ โอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ และธุรการ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๕,๔๕๐.-บาท และขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่น ก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

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

ผ.บห.
กง.บถ.
รอง.
ผ.
ผง.กร.

100
- 6 ม.ค. 2563
9.38น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

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 นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารงบประมาณ โอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และธุรการ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นแบบฟอร์ม

/ในการ...

ในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๔๕๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว 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 และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม

โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียนคนละ **๕,๔๕๐** บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป๋าเอกสาร/วัสดุอื่น ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

๓. รายละเอียดและระยะเวลาในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว **ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ**

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๑	๘ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๘ มี.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๑	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	๒๓ – ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๓ มี.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๒	
๓	๑ – ๔ เมษายน ๒๕๖๓	๑ เม.ย.๖๓	๙๙๙๓๐๓	
๔	๒๐ – ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓	๒๐ เม.ย.๖๓	๙๙๙๓๐๔	
๕	๒๗ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓	๒๗ เม.ย.๖๓	๙๙๙๓๐๕	
๖	๑๒ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๒ พ.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๖	
๗	๑๗ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๗ พ.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๗	
๘	๒๐ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๐ พ.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๘	
๙	๒๔ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๔ พ.ค.๖๓	๙๙๙๓๐๙	
๑๐	๒๗ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๗ พ.ค.๖๓	๙๙๙๓๑๐	

หมายเหตุ

๑. ให้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ภายในวันที่ที่กำหนด โดยให้ตรวจสอบรหัส อบจ./เทศบาล/อบต. ที่ http://www.dla.go.th หรือ http://km.laas.go.th ก่อนการโอนเงิน **หากมีผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น**

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

๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๓.๑ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ นางสาววิภาพร อินแก้ววงค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗

๓.๒ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

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

โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

<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>การบริหารงานการเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</td><td>การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</td><td>การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การร่างประมาณการรายรับ การร่างประมาณการรายจ่าย การจัดทำคำแถลง บันทึกหลักและเหตุผล และการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</td></tr>
<tr><td>วันที่สาม</td><td colspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ การจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</td><td colspan="2">จัดทำฎีกาเงินเดือน กรณีหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกา การจัดทำสัญญาการยืมเงิน การจัดทำฎีกายืมเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเงินตามเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td>วันที่สี่</td><td colspan="3">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลงโอนสิทธิรับเงิน การบันทึกการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลงการบันทึกสัญญาจากระบบ e-GP การจัดทำฎีกาเบิกเงินกรณีก่อหนี้ผูกพันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐
แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการยืมเงินสะสม การจัดทำฎีกายืมเงิน การคืนเงินยืมเงินสะสม การวางฎีกาเบิกเงินรับฝากและเงินอื่น เงินรับฝากอื่น ๆ การคืน/ริบ เงินประกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา</td></tr>
</table>

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

เริ่มรับโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม - 20 กุมภาพันธ์ 2563

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2563

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 9 9 9 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 หรือ http://km.laas.go.th ก่อนการลงทะเบียน

3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

(ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สถ.)

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 .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ

๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา การปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ตอบข้อซักถาม

๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน