

N.J.
(นายวิสูรย์ บุนนาค)

อนุฯ

ที่ รย ๐๐๒๓๓.๔/๑๕๖๙



เลขที่.....	๑๓๘๖
วันที่.....	๒๕ ม. ๑๗๖
เวลา.....	๑๑.๓๒๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอเขาชะเมา ถนนเขาดิน สี่แยกพัฒนา
รย ๒๑๑๑๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเข้าชื่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา นี้เป็น และเขาน้อย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดระยอง

ที่ รย ๐๐๒๓.๔/๑๒๒๓๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

พร้อมนี้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเขาชะเมา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง ที่ รย ๐๐๒๓.๔/๑๒๒๓๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง www.rayonglocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิสิษฐ์ หองเชื้อ)

ท้องถิ่นอำเภอเขาชะเมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐-๓๔๗๕-๖๐๘๘/๐๖๓-๘๘๖๗๑๔

นิติบุคคล



พิริญช์ กานต์ พากเพียร ธรรมชาติ
เลขที่ 1363
วันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๑
04.81

ที่ รย ๐๐๒๓.๔/ว ผู้ลงนาม

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
สำนักงานเทศบาลนครระยอง สำนักงานเทศบาลเมืองมาบตาพุด และสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านฉาง

พร้อมหนังสือนี้ ขอแจ้งเรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ นท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๙๐๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทางเว็บไซต์
www.rayonglocal.go.th สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบล
และองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๘๖๘-๔๑๙๑-๓ ต่อ ๒๕

ผู้บังคับการเงินบัญชีฯ

เดือน.....

วันที่ ๑๖ 三. ๒๕๖๑

เวลา..... น.

ที่ นก ๐๘๐๘๔/๙๖๖



เดือน.....

๔๖๒๖

วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๐

เวลา..... น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนกรุงราษฎร์ฯ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย
๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม
๓. ใบแจ้งการชำระเงินฯ
๔. รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและห้องถิ่นอีกด้วยแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการฝึกอบรมทบทวนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันประกอบกับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่สามารถดำเนินการในระบบ และระบบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

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

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และจัดเก็บรายได้ ผู้ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อทบทวน แห่งละไม่เกิน ๕ 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 ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตร และรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามลิสที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรุณaje้าหน้าที่ที่ประสังค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปรับรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสังค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

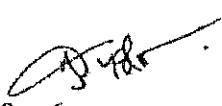
๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปเสริจรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มหา ๐๘๐๘.๔/๗๙๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมควรเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย
ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุวดิษฐ์ จุตเจริญ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๗-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๑
โทรสาร ๐-๒๒๔๗-๕๐๔๔

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นครัวใช้จ่ายในการอบรมฯดังนี้ ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา จำนวน ๕ เล่ม/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่า秎ะเปาเอกสาร/วัสดุอื่น ๆ ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมออนไลน์ค่าลงทะเบียนโดยไม่ไปแจ้งการเข้าร่วมเช่นค่าเข้าร่วมออนไลน์กิจกรรมสื่อสารการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หรือจนกว่าจะหมดเดือน

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. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๒	๕ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๓	๙ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๙ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๔	๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๓ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๕	๑๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๕ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๖	๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๙ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๗	๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒๒ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๘	๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒๕ ก.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๙	๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๘ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๑๐	๓๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑	๓๑ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ
๑๑	๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๑ ส.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	โรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่ทักษิณโดยตรงกับโรงแรมดิจัง กรุงเทพฯ เชطفะนนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๒-๗๗๐๐ หรือโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๔๐-๓๖๑๐
๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๒.๑ นางสาวฤฤทธิ์ พิมพ์สิงห์ นางสาวกิตติยา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวพิชญาลินี สมบัติพานิช หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๒-๗๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗, ๑๖๐๘ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๒-๘๐๔๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๗๗

๒.๒ นางสาวกัญญาภาร โชคประวิช นางสาวจุฑาพร ล่องขวัญ นางสาวปั่นเมย ฟังชาติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๒-๗๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๐ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๒-๘๐๔๔

๓. รหัสหนังสือรับ-รหัสสุ่น ให้ระบุดังนี้

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

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

ຮະຫວ່າງເຫຼືອນ ກຣກຂາຍມ - ສຶກສາຕ່າງປະເທດ

ວິນເວລາ	ວິນແກ້	ລັບອົບຮັດ			ລັບອົບຮັດ	ລັບອົບຮັດ
ວິນເວລາ	ວິນແກ້	ລັບອົບຮັດ	ລັບອົບຮັດ	ລັບອົບຮັດ	ລັບອົບຮັດ	ລັບອົບຮັດ
ວັນທີ	ພົບປົກ ໂຄສາສຶກລອບຮມ	ການເຮັດວຽກການຄົ້ນຫຼຸກຄ່າ ໃນຮັບບັນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ (e-LAAS) ແລະ ປົບປົກສຶກສາ	ຟ່າງຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຢັ້ງມີ ການຊັດວຽກການໃຈກຳລົງຂອງອົງການ ປົກກວດຄ່າກົດໜີ້ເກີ້ມີກົດໜີ້	ຟ່າງຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຕີ້ວ່າກ່າວ ການຊັດວຽກການໃຈກຳລົງຂອງອົງການ ຄ້າກົດໜີ້ເກີ້ມີກົດໜີ້	ຟ່າງຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ກຳນົດ ການຊັດວຽກການໃຈກຳລົງຂອງອົງການ ຄ້າກົດໜີ້ເກີ້ມີກົດໜີ້	ຟ່າງຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້
ວັນທີ	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ຊັບຕົວການກົດໜີ້	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ອົງການນັ້ນໄດ້ກຳນົດ ຜົນຂັ້ນທຳການຊັດວຽກກຳລົງຂອງອົງການ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ອົງການນັ້ນໄດ້ກຳນົດ ຜົນຂັ້ນທຳການຊັດວຽກກຳລົງຂອງອົງການ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ອົງການນັ້ນໄດ້ກຳນົດ ຜົນຂັ້ນທຳການຊັດວຽກກຳລົງຂອງອົງການ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ອົງການນັ້ນໄດ້ກຳນົດ ຜົນຂັ້ນທຳການຊັດວຽກກຳລົງຂອງອົງການ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້	ເລີນຫາດັບບຸນຊີ ອົງການນັ້ນໄດ້ກຳນົດ ຜົນຂັ້ນທຳການຊັດວຽກກຳລົງຂອງອົງການ ກົດໜີ້ໄດ້ວິສະແວເນັ້ນ ໃນຫຼັກສູງການເຄີຍໄຕ້
ວັນທີ	ມານາແທດ	ອາຈະເຫັນຢັ້ງມີການເປົ້າຫຼືກໍານົດ ໃຫຍ່ວ່າ ໄດ້ກຳນົດໃຫຍ່ວ່າ ໃນການນັ້ນແມ່ນ ການຈັດຕ້າຂໍ້ມູນການສົ່ງມິດ ເພື່ອຮ່າຍໄດ້ເກີ້ມີກົດໜີ້ ໂນຍື່ນໃຈນັ້ນຮ່າຍ ໃນການ ມານາແທດ	ແມ່ນຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຫຼືກໍານົດ ໃຫຍ່ວ່າ ໃນການນັ້ນແມ່ນ ການຈັດຕ້າຂໍ້ມູນການສົ່ງມິດ ເພື່ອຮ່າຍໄດ້ເກີ້ມີກົດໜີ້ ໂນຍື່ນໃຈນັ້ນຮ່າຍ	ແມ່ນຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຫຼືກໍານົດ ໃຫຍ່ວ່າ ໃນການນັ້ນແມ່ນ ການຈັດຕ້າຂໍ້ມູນການສົ່ງມິດ ເພື່ອຮ່າຍໄດ້ເກີ້ມີກົດໜີ້ ໂນຍື່ນໃຈນັ້ນຮ່າຍ	ແມ່ນຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຫຼືກໍານົດ ໃຫຍ່ວ່າ ໃນການນັ້ນແມ່ນ ການຈັດຕ້າຂໍ້ມູນການສົ່ງມິດ ເພື່ອຮ່າຍໄດ້ເກີ້ມີກົດໜີ້ ໂນຍື່ນໃຈນັ້ນຮ່າຍ	ແມ່ນຄ່າຄົ້ນຫຼຸກຄ່າມັນໄຕ້ຫຼືກໍານົດ ໃຫຍ່ວ່າ ໃນການນັ້ນແມ່ນ ການຈັດຕ້າຂໍ້ມູນການສົ່ງມິດ ເພື່ອຮ່າຍໄດ້ເກີ້ມີກົດໜີ້ ໂນຍື່ນໃຈນັ້ນຮ່າຍ

ເຊັ່ນຕົວ ၀၆.၀၀ - ၀၇.၀၀ ພັກສິປະລຸງພະນັກງານ
ເວລາ ၀၈.၀၀-၁၀.၀၀ ບໍລິສັງຄະພາບໍລິສັງ
ເວລາ ၁၁.၀၀-၁၃.၀၀ ບໍລິສັງຄະພາບໍລິສັງ

ວິນເວລາ
ວິນແກ້
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ

ວິນເວລາ
ວິນແກ້
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ
ລັບອົບຮັດ

ที่ว่างสำหรับติดส้านาเบกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอุบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เมื่อรับโอนเงินค่าลงทะเบียนดังต่อไปนี้ 17 พฤษภาคม 2561 - 15 มิถุนายน 2561 (ห้าอุปกรณ์ละเดือน)

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร รหัสหลักสูตร-รหัสทุน : 9 9 7 3
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2561

รหัส กก.	รหัสหลักสูตร	รหัสทุน
_____	_____	_____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ตำแหน่ง :

ข้อมูลงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

หมายเหตุ 1. รับลงทะเบียน อปท. แห่งละไม่เกิน 4 คน และให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน

2. ให้ตรวจสอบรหัส อปท. 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 (อุบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสทุน (Ref. No.๑) :

_____	_____	_____	_____	_____	
รหัส กก.	รหัสหลักสูตร	รหัสทุน			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

_____	_____	_____	_____	_____
รหัส อปท./เทศบาล/อบต.				

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอุบรม (ตัวเลข) :

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอุบรม (ตัวอักษร) :

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝ่าย
โทรศัพท์

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ประจำปี ๒๕๖๑

- กรณีของศักยภาพของส่วนห้องเรียนที่ต้องการนำข้อมูลริบเข้าสู่ระบบ ให้นำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้
 ๑. งบแสดงฐานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงินทุกรายการ และทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
 ๒. รายงานการจัดทำเข็มพร้อมภาระเบิกเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) (โดยให้จัดเรียงภาระเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายรวมกับรายงานการจัดทำเข็มในแต่ละวัน โดยจัดเรียงตามลำดับก่อนหลังและจัดเรียงเป็นเดือน ๆ)
 ๓. ในบันทึกเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) (โดยให้จัดเรียงใบนำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคารพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แบบรวมกับใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน)
 ๔. สมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 ๕. ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่ อปท. ไม่ได้ปิดบัญชีปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือก่อนหน้านี้ ให้นำงบแสดงฐานการเงินปีล่าสุดมาด้วย และฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา
๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาได้

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการมาเพื่อทบทวนและฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ไม่ต้องนำเอกสารข้อมูลริบงานฝึกอบรมแต่อย่างใด สามารถมาฝึกปฏิบัติได้จากการลงศึกษา

วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ
๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยนำข้อมูลรายรับและรายจ่ายจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ระบบ และ/หรือฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา
๓. ตอบข้อข้อถาม
๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน