



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/วท๑๐๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง การฝึกอบรมระบบบัญชี e-LAAS สำหรับสร้างครู ก ประจำปี ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบตอบรับการเข้ารับการอบรม

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๑ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้นำไปปฏิบัติงาน ประกอบกับมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบบัญชี e-LAAS อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้แต่ละจังหวัดมีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในระบบ สามารถแก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำและเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดของตนเองได้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดฝึกอบรมระบบบัญชี e-LAAS สำหรับสร้าง ครู ก ประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๒ รุ่น จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดคัดเลือกตัวแทนของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ คน เข้ารับการอบรมในรุ่นที่ ๑ และตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน เข้ารับการอบรมในรุ่นที่ ๒ และแจ้งรายชื่อตามแบบตอบรับที่ส่งมาด้วย ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการอบรม ซึ่งประกอบด้วยค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษมเพชร ขำวงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙ , ๐-๒๒๔๑-๘๙๒๕-๖

แบบตอบรับเข้าร่วมการอบรม
โครงการฝึกอบรมระบบบัญชี e-LAAS สำหรับสร้างครู ก ประจำปี ๒๕๕๖
ณ โรงแรมตรัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
(กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์)

รุ่นที่ ๑ ฝึกอบรมให้ตัวแทนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

๑. ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว) นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์มือถือ.....
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร.....
E-mail

รุ่นที่ ๒ ฝึกอบรมให้ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

๒. ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว) นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์มือถือ.....
ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร.....
E-mail

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด.....

กรุณาส่งแบบตอบรับไปที่ ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร. 02 241 9000 ต่อ 1609 โทรสาร 02 241 9000 ต่อ 1611
หรือ E-mail : laaskm@gmail.com

ตารางการฝึกอบรมระบบบัญชีe-LAAS สำหรับสร้างครู ก ประจำปี ๒๕๕๖

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมตรัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ

วัน/เวลา	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐		๐๑.๐๐ - ๐๑.๓๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐
๑๖ , ๒๓ ธ.ค.๕๕				ลงทะเบียน	ปฐมนิเทศ	กิจกรรมสัมพันธ์
วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๑๐ - ๑๒.๐๐	๐๑.๓๐ - ๐๑.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๑๐ - ๑๘.๐๐	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐
๑๗ , ๒๔ ธ.ค. ๕๕	พิธีเปิด โดย อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	บรรยายแนะนำโปรแกรมระบบบัญชี e-LAAS	๐๑.๐๐ - ๐๑.๓๐	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฐานข้อมูลต่าง ๆ เข้าระบบฯ ตามกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำงบแสดงฐานะการเงิน การตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน และการบันทึกฐานข้อมูลเงินรับฝาก ตามกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินตามประเภทรายจ่ายค้างจ่าย และฎีกาเงินรับฝาก ตามกรณีศึกษา
๑๘ , ๒๕ ธ.ค.๕๕	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินเข้าระบบ ตามกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกางบบุคลากร ตามกรณีศึกษา		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาืมเงินงบประมาณ, การนำรายงานขอซื้อขอจ้าง, บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญาเข้าระบบ ตามกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายขาดเงินสะสม การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค, การอนุมัติและบันทึกการจ่ายเช็ค ตามกรณีศึกษา
๑๙ , ๒๖ ธ.ค.๕๕	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ การตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำวัน เดือน ไตรมาส ประจำปี และการปิดบัญชี ประจำปี	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากกรณีศึกษา		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาืมเงินงบประมาณ, การนำรายงานขอซื้อขอจ้าง, บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญาจากกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายขาดเงินสะสม การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค, การอนุมัติและบันทึกการจ่ายเช็ค จากกรณีศึกษา	

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม