



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว/๒๕๖๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒

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 หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และท้องถิ่นอำเภอแล้วเสร็จในงบประมาณ ๒๕๕๑ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการฝึกอบรมทบทวนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในงบประมาณ ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบ และระบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี จัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สามารถจัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อการบริหารงานการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรองรับการเชื่อมโยงกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และพัสดุแห่งละไม่เกิน ๒ คน ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรม ค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรม และเดินทางไปเข้ารับการศึกษาอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

/๒. การชำระเงิน...

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงินจำนวนคนละ ๓,๖๕๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คนในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

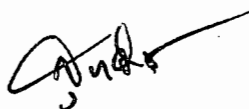
๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น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

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุฑเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

นางสาวจุฑาทิพย์ ละเอียดขวัญ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

- ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๖๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๒ มื้อ/อาหารเย็น ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป่าเอกสาร/วัสดุอื่น ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันรายงานตัว		สถานที่รายงานตัว/ฝึกอบรม
		วัน เดือน ปี	เวลา	
๑	๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒	๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๔ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓	๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๖ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๔	๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๘ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๕	๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑๑ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๖	๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑๓ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๗	๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑๕ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๘	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑๘ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๙	๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๒๐ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๐	๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๒๒ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๑	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๒๕ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๒	๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๒๗ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๓	๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๙ พ.ย. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๔	๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๕	๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	๔ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๖	๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	๖ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๗	๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	๙ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๘	๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๑ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๙	๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๓ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๐	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๖ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๑	๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๘ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๒	๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๐ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๓	๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๓ ธ.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๔	๖ - ๘ มกราคม ๒๕๖๒	๖ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๕	๘ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒	๘ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๖	๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๒	๑๐ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๗	๑๓ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒	๑๓ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๘	๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒	๑๕ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๙	๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒	๑๗ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓๐	๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒	๒๐ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓๑	๒๒ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒	๒๒ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓๒	๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒	๒๔ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓๓	๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒	๒๗ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓๔	๒๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	๒๙ ม.ค. ๖๒	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐

๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๒.๑ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาววณิชพร พิมพ์สิงห์ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์

๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗,๑๖๐๘ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

๒.๒ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาทพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ 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
- รุ่นที่ ๑๒ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๒
- รุ่นที่ ๑๓ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๓
- รุ่นที่ ๑๔ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๔
- รุ่นที่ ๑๕ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๕
- รุ่นที่ ๑๖ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๖
- รุ่นที่ ๑๗ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๗
- รุ่นที่ ๑๘ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๘
- รุ่นที่ ๑๙ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๑ ๙
- รุ่นที่ ๒๐ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๐
- รุ่นที่ ๒๑ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๑
- รุ่นที่ ๒๒ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๒
- รุ่นที่ ๒๓ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๓
- รุ่นที่ ๒๔ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๔
- รุ่นที่ ๒๕ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๕
- รุ่นที่ ๒๖ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๖
- รุ่นที่ ๒๗ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๗
- รุ่นที่ ๒๘ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๘
- รุ่นที่ ๒๙ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๒ ๙
- รุ่นที่ ๓๐ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๐
- รุ่นที่ ๓๑ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๑
- รุ่นที่ ๓๒ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๒
- รุ่นที่ ๓๓ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๓
- รุ่นที่ ๓๔ รหัส ๙ ๙ ๗ ๓ ๓ ๔

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

**ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒**  
**ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - มกราคม ๒๕๖๒**

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	๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม	การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี การปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัดของเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ การจัดทำ กค. ๒ เพื่อตั้งลูกหนี้ค่าภาษี การตั้งลูกหนี้รายได้อื่น ๆ และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี บันทึกฎีกาค้างจ่าย บันทึกรายการกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน และกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง บันทึกรายการกันเงินของปีเก่า และบันทึกรายจ่ายผิดส่งไปสำคัญ และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบทะเบียนและรายงานการเงินประจำปีระหว่างบัญชีด้วยมือและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบงบการเงินด้วยมือกับระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การตรวจสอบทะเบียน และรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) หลังจากปิดบัญชีประจำปีในระบบแล้ว และกรณีศึกษา	
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สิน กรณีซื้อ รับบริจาค และรับโอนทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และกรณีศึกษา			๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐		
				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายหลังปิดบัญชีประจำปีเกี่ยวกับการรับชำระลูกหนี้ภาษี ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ และการรับเงินรายได้จากรัฐบาลค้างรับ การทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำสัญญา และการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้างจ่ายที่ยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน การจัดทำสัญญาและการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากแหล่งเงินรายจ่ายค้างจ่ายที่ก่อนนี้ผูกพันไว้ การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณข้ามปี การเบิกจ่ายเงินจากฎีกาค้างจ่าย และกรณีศึกษา		

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

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
เริ่มรับโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 1 - 15 ตุลาคม 2561

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงาน  
การเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินในระบบบัญชี  
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2562

9	9	7	3		
รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน : \_\_\_\_\_

อำเภอ : \_\_\_\_\_ จังหวัด : \_\_\_\_\_

- หมายเหตุ
1. รับลงทะเบียน อปท. แห่งละไม่เกิน 2 คน และให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน
  2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการลงทะเบียน
  3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่  
สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : \_\_\_\_\_

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) : 

รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) : 

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : \_\_\_\_\_

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : \_\_\_\_\_

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

## รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี

การจัดทำรายงานการเงินประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๒

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปิดบัญชีด้วยมือแล้ว แต่ไม่สามารถปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑. งบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๑ พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
๒. งบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๐ พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน (สำหรับจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีเปรียบเทียบ ๒ ปี)
๓. งบทดลองก่อนปิดบัญชี พร้อมหมายเหตุประกอบงบทดลองทุกรายการ
๔. รายละเอียดลูกหนี้ (กค. ๒)
๕. รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น (กค.๓)
๖. รายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ (กค. ๔)
๗. ทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง ๆ ได้แก่ เงินประกันต่าง ๆ เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด เงินรับฝากอื่น ๆ ทุกรายการ
๘. ทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๙. ทะเบียนทรัพย์สิน

หมายเหตุ ๑. อปท. จะต้องปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๑ ด้วยมือเรียบร้อยแล้ว

๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาก็ได้ และต้องนำมาให้ครบถ้วน

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการมาทบทวนและฝึกปฏิบัติงานการปิดบัญชีประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่ต้องนำเอกสารข้อมูลจริงมาฝึกอบรมแต่อย่างใด สามารถมาฝึกปฏิบัติได้จากกรณีศึกษา

### วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ
๒. การฝึกภาคปฏิบัติจากข้อมูลจริงจากงบการเงิน
๓. การฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา
๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน