



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๖๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๔๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๙๐ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔
๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๔๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่ รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๓. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ความละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งกำหนดการฝึกอบรมเพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ถึงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้แล้ว เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนแทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ในวันลงทะเบียนด้วย และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องนำหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อไวรัส โควิด - 19 ในระยะเวลา ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม โดยวิธี RT - PCR หรือโดยการใช้ชุดตรวจ ATK

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ โทร. ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗



รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่ในการอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชี
และปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖
สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)
๕๔	๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕
๕๕	๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕๖	๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อ**สำรองที่พัก**โดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด
กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐
 ๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้
 - ๒.๑ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗
 - ๒.๒ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาววณิชพร พิมพ์สิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
 - ๒.๓ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิข นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
- โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่น ๕๔-๕๖

วัน/เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐			
	ลงทะเบียน			
วันแรก				
วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๐๙.๑๐	๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม ฝึกอบรม	การบริหารงาน การเงินการคลังของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ และการ บริหารงานการเงินการคลัง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกันฝั่งบัญชี ฝั่งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา
			แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน การจัดทำให้ผ่าน รายการรับ และการจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน แทน อปท. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงาน การจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายการ การจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ การจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน สำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ การรับและจ่ายเงินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และการบัญชีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค่าใช้จ่ายค่าจ่าย และการบันทึกบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๔.๐๐-๑๔.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น