



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๙๑๒

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง การฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

- |                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบแจ้งการชำระเงิน                                      | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รายละเอียดในการฝึกอบรม                                 | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดการฝึกอบรมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ตามโครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง ประกอบกับมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบฯ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ให้แก่เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด. เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๓/๓๔๗-๑ พร้อมให้นำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมมาด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักฐานชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๔.๕/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ  
  
 (นายคณัย ยอดนิล)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่  
 กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ  
 โทร.๐-๕๔๕๓-๕๑๑๙ ต่อ ๒๒ โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๕๑๑๙ ต่อ ๑๙

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้ว่าการสภาวจังหวัดแพร่

15/01/2025

15/01/25



955  
20 01 25

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง การฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗

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 ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการฝึกอบรมทบทวนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง ประกอบกับมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบอบฯ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS ให้แก่เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนเงินค่าลงทะเบียนอบรมฯ เข้าธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด. เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้ผู้เข้ารับการอบรมนำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ มาด้วย และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักฐานชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพวงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙ , ๐-๒๒๔๑-๘๙๒๕-๖

โครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจวอดต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๔ มื้อ / อาหารเย็น ๓ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม /เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาและวีดิทัศน์ ฯลฯ  
ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยไว้ในแจ้งกรรข่าวงเงินค่าเข้าร่วมอบรม  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม

| รุ่นที่ | ระหว่างวันที่              | วันรายงานตัว |                     | สถานที่ฝึกอบรม                          |
|---------|----------------------------|--------------|---------------------|-----------------------------------------|
|         |                            | วัน เดือน ปี | เวลา                |                                         |
| ๑       | ๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗      | ๓-ก.พ.-๕๗    | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |
| ๒       | ๙ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗     | ๙-ก.พ.-๕๗    | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |
| ๓       | ๑๗ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗    | ๑๗-ก.พ.-๕๗   | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |
| ๔       | ๑๐- ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗         | ๑๐-มี.ค.-๕๗  | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่              |
| ๕       | ๒๔ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗        | ๒๔-มี.ค.-๕๗  | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมธรรมรินทร์ (หน้าสถานีรถไฟ) จ.ตรัง |
| ๖       | ๗ - ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗         | ๗-เม.ย.-๕๗   | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมเจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี            |
| ๗       | ๒๘ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ | ๒๘-เม.ย.-๕๗  | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมสีดา รีสอร์ท นครนายก              |
| ๘       | ๑๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗       | ๑๑-พ.ค.-๕๗   | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |
| ๙       | ๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗       | ๑๙-พ.ค.-๕๗   | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |
| ๑๐      | ๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗       | ๒๖-พ.ค.-๕๗   | ๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ              |

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมที่พัก ดังนี้

๑.๑ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือ โทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐

๑.๒ โรงแรมคุ้มภูคำ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๔๐-๐๔๕๐-๒ หรือ โทรสารหมายเลข ๐-๕๓๒๒-๒๙๖๐

๑.๓ โรงแรมสีดา รีสอร์ท นครนายก ถ.สาธิต-นางรอง ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๓๘๕-๑๕๑-๖๑ หรือ โทรสารหมายเลข ๐๓๗-๓๘๕-๑๖๒

๑.๔ โรงแรมธรรมรินทร์ (หน้าสถานีรถไฟ) ต.ทับเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๒๑๑๐๑๑-๔ หรือ โทรสารหมายเลข ๐๗๕-๒๑๘๐๕๗

๑.๕ โรงแรมเจริญโฮเต็ล ๕๔๙, ๕๕๙ ถ.โพศรี อ.เมือง จ.อุดรธานี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๔๘๑๕๕ หรือ โทรสารหมายเลข ๐๔๒-๒๔๑๐๙๓

๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่ นางสาวสรัญญา แปะทอง, นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ, นางสาวกัญญาภัทร โชติประวีร์ และ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๘๙๒๕-๖ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙-๕๒๔๐๔๖๒

ตารางการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๗

| วัน/เวลา  |                                                                                                                                         | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วันที่สอง | พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม e-LAAS                                                                                                          | การบริหารงานการเงิน การคลังในระบบบัญชี e-LAAS                                                                                                                     | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าร่วมระบบ                                                                                                                                                                            | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าร่วมระบบ                                                                                                                                              | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฐานข้อมูลพื้นฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนเข้าระบบ                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วันที่สาม | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี และการแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำรายรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบนนำส่งเงิน และการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและรายได้อื่นประจำวัน เข้าร่วมระบบ | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำรายรับเงินรายวันรายรายได้วัน รับเงินปีเก่า ตกเป็นเงินสะสม รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ลูกหนี้อื่น ๆ รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย เข้าร่วมระบบ การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การตรวจรอบสมุดเงินสตรรับ ทะเบียนรายรับ | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานของข้อร้องเรียนที่ติดต่อขอสงวนเอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิ์รับเงิน การต่อท้ายสัญญา การจ่ายเช็ค เงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการชำระหนี้ และ การจ่ายเงินตามเช็ค | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานของข้อร้องเรียนที่ติดต่อขอสงวนเอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิ์รับเงิน การต่อท้ายสัญญา การจ่ายเช็ค เงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการชำระหนี้ และ การจ่ายเงินตามเช็ค | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานของข้อร้องเรียนที่ติดต่อขอสงวนเอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิ์รับเงิน การต่อท้ายสัญญา การจ่ายเช็ค เงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการชำระหนี้ และ การจ่ายเงินตามเช็ค |
| วันที่สี่ | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ     | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                      | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                            | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                         | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| วันที่ห้า | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคืนเงินกรณีเบิกเงินสิ้นเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีปัจจุบัน และการคืนเงินยืมเงินงบประมาณ    | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                      | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                            | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                         | แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๑๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

- รหัสรุ่นที่ ๑ = ๐๑
- รหัสรุ่นที่ ๒ = ๐๒
- รหัสรุ่นที่ ๓ = ๐๓
- รหัสรุ่นที่ ๔ = ๐๔
- รหัสรุ่นที่ ๕ = ๐๕
- รหัสรุ่นที่ ๖ = ๐๖
- รหัสรุ่นที่ ๗ = ๐๗
- รหัสรุ่นที่ ๘ = ๐๘
- รหัสรุ่นที่ ๙ = ๐๙
- รหัสรุ่นที่ ๑๐ = ๑๐

หมายเหตุ : หากรหัสรุ่นใดมีผู้อบรมโอนเงินเพื่อเข้าอบรมในรุ่นนั้นเต็มแล้ว ธนาคารจะปิดการโอนเงินในรุ่นนั้น ให้ผู้อบรมเลือกรหัสรุ่นอื่นแทน



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : \_\_\_\_\_ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 

|          |              |          |   |  |  |
|----------|--------------|----------|---|--|--|
| ๕        | ๕            | ๗        | ๓ |  |  |
| รหัส ออ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น |   |  |  |

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

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน : \_\_\_\_\_

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

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย  
 Company Code : ๕๓๗๙๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)



ส่วนของธนาคาร

วันที่ \_\_\_\_\_  
 สาขา \_\_\_\_\_

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

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) : 

|          |              |          |  |  |  |
|----------|--------------|----------|--|--|--|
| ๕        | ๕            |          |  |  |  |
| รหัส ออ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น |  |  |  |

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) : 

|                         |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|                         |  |  |  |  |  |  |  |
| รหัส ออ. / เขต/บจ./อบค. |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้บำฝัก \_\_\_\_\_  
 โทรศัพท์ ผู้บำฝัก \_\_\_\_\_

## รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

เอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม

๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน จำนวนอย่างน้อย ๒ เล่ม โดยให้ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ในระบบบัญชี e-LAAS ให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับการอบรม
๒. ฐานข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้แก่ ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลหมู่ ถนน ซอย ฐานข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบและฐานข้อมูลผู้เสียภาษี
๓. งบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
๔. รายงานการจัดทำเช็คพร้อมฎีการายจ่ายที่เบิกจ่ายไปแล้วของปีปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงปัจจุบัน หรืออย่างน้อย ๓ เดือน ได้แก่ เดือนตุลาคม - ธันวาคม (โดยให้จัดเรียงฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวัน โดยจัดเรียงตามลำดับก่อนหลังและจัดเรียงเป็นเดือน ๆ )
๕. ใบบำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงินของปีปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงปัจจุบัน หรืออย่างน้อย ๓ เดือน ได้แก่ เดือนตุลาคม - ธันวาคม (โดยให้จัดเรียงใบบำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แนบรวมกับใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงินในแต่ละวัน)
๖. สมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
๗. ทะเบียนรายรับและทะเบียนรายจ่าย ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน

- หมายเหตุ** ๑. ในกรณีที่ อปท.ไม่ได้ปิดบัญชีปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือก่อนหน้านี้ ให้นำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา งบแสดงฐานะการเงินปีล่าสุด พร้อมสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีมาด้วย
๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาก็ได้
  ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติปี ๒๕๕๗ ให้นำ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติปีเก่ามาด้วย

วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ
๒. การฝึกภาคปฏิบัติโดยนำข้อมูลจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในห้วงระยะเวลา ๑-๓ เดือนแรก
๓. การฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา
๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน