



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๔๕๘๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๔๓
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วเสร็จครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานในระบบให้ครบทุกระบบและไม่เป็นปัจจุบัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๘๐ วันนับแต่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ให้แก่เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธวัชชัย เลี้ยงประเสริฐ)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๒

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๙

พ.ศ. ๒๕๕๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
๒๙ ๒๕๕๘
๒๙ พ.ย. ๒๕๕๘

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๒๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙
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 เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบฯ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ประกอบกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ปรับเปลี่ยนและแก้ไขให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙ ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ให้แก่เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด
๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๒,๓๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

/(๓) กรณี...

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๕๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

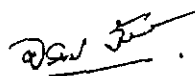
๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้น มีภารกิจไม่สามารถไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่น เข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศมนตรี/ องค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรินทร์ จักกะพาก)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๑
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๔

ตารางการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๕๙
ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙

วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐	๑๙.๐๐ - ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐ - ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐ - ๑๙.๐๐	
วันแรก	ลงทะเบียน						
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม บัญชีด้วยมือ	การบริหารงานการเงินการคลังในระบบบัญชี e-LAAS และระบบบัญชีด้วยมือ	บัญชีด้วยมือ	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายจากเงินงบประมาณ การยื่นเงินงบประมาณ	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ผู้ชำระภาษี และการแก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และการรับเงินภาษี ๓ ภาษี จากฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐	
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานขอข้อยกจ้าง, บันทึกข้อตกลง/การต่อท้ายสัญญา การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และการจ่ายเงินตามเช็ค	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานขอข้อยกจ้าง, บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิ์รับเงิน การต่อท้ายสัญญา การจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และการจ่ายเงินตามเช็ค	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการนำรายการรับเงินตามใบนำส่งเงินและใบคำดูสรุปใบนำส่งเงิน และการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาต และรายได้อื่นประจำวัน รับเงินปี/ภาคเป็นเงินสะสม รับชำระลูกหนี้รายได้อื่น ๆ รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กรณีไม่ได้รับชำระผ่านฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การตรวจสอบสมุดเงินสดรับทะเบียนเงินรายรับ	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงานขอข้อยกจ้าง, บันทึกข้อตกลง/เอกสารแนบท้ายสัญญา โอนสิทธิ์รับเงิน การต่อท้ายสัญญา การจ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตรวจรับฎีกาและเอกสารการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และการจ่ายเงินตามเช็ค	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐
วันที่ห้า	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคืนเงินกรณีเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบบบัญชี/เฉพาะกิจ ปีปัจจุบัน และการคืนเงินยืมเงินงบประมาณ	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน ประจำเดือน (เงินงบประมาณ, เงินอุดหนุนระบบบัญชี/เฉพาะกิจ) กรณีจัดทำฎีกาเดียวเบิกจ่ายทุกแผนงาน งาน	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวางฎีกาเงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน ประจำเดือน (เงินงบประมาณ, เงินอุดหนุนระบบบัญชี/เฉพาะกิจ) กรณีจัดทำฎีกาเดียวเบิกจ่ายทุกแผนงาน งาน	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม
เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

หมายเหตุ : รหัส อปท. ให้ตรวจสอบที่ไฟล์ รหัส อปท. สำหรับโอนเงิน.pdf ที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้
และเมื่อโอนเงินแล้วไม่ต้องแฟกซ์ใบโอน

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	7	3		
รหัส สก.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2559

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ตำแหน่ง :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

9	9	7	3		
รหัส สก.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) :

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) :

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการนำข้อมูลจริงเข้าสู่ระบบ ให้นำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน จำนวนอย่างน้อย ๒ เล่ม โดยให้จัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ในระบบบัญชี e-LAAS ให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับการอบรม
๒. ฐานข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินงานในระบบบัญชี e-LAAS ได้แก่ ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลหมู่ ถนน ซอย ฐานข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบและฐานข้อมูลผู้เสียภาษี
๓. งบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
๔. รายงานการจัดทำเช็คพร้อมฎีการายจ่ายที่เบิกจ่ายไปแล้วของปีปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงปัจจุบัน หรืออย่างน้อย ๒ เดือน ได้แก่ เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน (โดยให้จัดเรียงฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวัน โดยจัดเรียงตามลำดับก่อนหลังและจัดเรียงเป็นเดือน ๆ)
๕. ใบบำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงินของปีปัจจุบัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงปัจจุบัน หรืออย่างน้อย ๒ เดือน ได้แก่ เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน (โดยให้จัดเรียงใบบำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แนบรวมกับใบสำคัญสรุปใบบำส่งเงินในแต่ละวัน)
๖. สมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
๗. ทะเบียนรายรับและทะเบียนรายจ่าย ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
๘. เอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่รายจ่ายค่างจ่าย เช่น บันทึกข้อตกลง/สัญญา ใบสั่งซื้อ/จ้าง

- หมายเหตุ**
๑. ในกรณีที่ อปท. ไม่ได้ปิดบัญชีปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือก่อนหน้านั้น ให้นำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา งบแสดงฐานะการเงินปีล่าสุด พร้อมสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีมาด้วย
 ๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาก็ได้

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการมาทบทวนและฝึกปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่ต้องนำเอกสารข้อมูลจริงมาฝึกอบรมแต่อย่างใด สามารถมาฝึกปฏิบัติได้จากกรณีศึกษา

วิธีการฝึกอบรม

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