



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๑๑๗๑

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงาน
ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๘๘
ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม ถึงวันที่
๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี
และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม จำนวน ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่
๓๑ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และธุรการที่ประสงค์จะเข้ารับการ
ฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
ตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ
ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต
พื้นที่เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๕๐๕

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗

ผู้ประสาน นางสุภาพร พุ่มไสว โทร ๐๙๘๗๘๗๓๘๕๒

๒๕



๗10
- 2 ส.ค. 2553
เวลา.....น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๕๕๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงาน
ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| 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 ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารงบประมาณ โอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอเรียนว่า ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม จำนวน ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และธุรการ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

/๒. การชำระ...

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๕๕๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คนในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

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

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยุทธ์ รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรสาร ๐๒-๒๕๑-๙๐๕๔

นางสาวจุฑาทพร ละอองขวัญ โทร. ๐๙-๙๑๖๕-๕๐๓๗



รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม

โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

- ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๕๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป่าเอกสาร/วัสดุอื่น ๆ ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

- รายละเอียดและระยะเวลาในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๑๑	๓๑ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓	๓๑ พ.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๑	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓
๑๒	๗ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	๗ มิ.ย. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๒	
๑๓	๑๔ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	๑๔ มิ.ย. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๓	
๑๔	๒๑ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๑ มิ.ย. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๔	
๑๕	๘ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๘ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๕	
๑๖	๑๒ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๒ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๖	
๑๗	๑๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๕ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๗	
๑๘	๑๙ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๙ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๘	
๑๙	๒๒ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๒ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๙	
๒๐	๒๘ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๘ ก.ค. ๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๒ ๐	

หมายเหตุ

- ให้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ภายในวันที่กำหนด โดยให้ตรวจสอบรหัส ออบจ./เทศบาล/อบต. ที่ <http://www.dla.go.th> หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการโอนเงิน หากมีผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น
- เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐
- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่
 - นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ นางสาววิภาพร อินแก้ววงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗
 - นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
 - นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวฤชสพร พิมพะสิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
 โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายประจำปี และหน่วยงานภายใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

วัน/เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐		ลงทะเบียน	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐
วันแรก				
วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม การเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงาน การเงินการคลังในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	การบริหารงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การร่างประมาณ การรายรับ การรายงานประมาณการรายจ่าย การจัดทำค่าแถมลง บันทึกหลักการและเหตุผล และการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ งบประมาณคงเหลือ การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเงินเดือน กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้จัดทำฎีกา การจัดทำสัญญาการยืมเงิน การจัดทำฎีกายืมเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การรับที่ทำการจ่ายเงินตามเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเงินเดือน กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้จัดทำฎีกา การจัดทำสัญญาการยืมเงิน การจัดทำฎีกายืมเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การรับที่ทำการจ่ายเงินตามเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง การบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง โอนสิทธิรับเงิน การบันทึกการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง การบันทึกสัญญาจากระบบ e-GP การจัดทำฎีกาเบิกเงินกรณีถือหุ้นผู้พัก ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง การบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง โอนสิทธิรับเงิน การบันทึกการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง การบันทึกสัญญาจากระบบ e-GP การจัดทำฎีกาเบิกเงินกรณีถือหุ้นผู้พัก ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการยืมเงินและสม การจัดทำฎีกายืมเงิน การคืนเงินยืมเงินและสม การวางฎีกาเบิกเงินรับฝากและเงินอื่น เงินรับฝากอื่น ๆ การคืน/รับ เงินประกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการยืมเงินและสม การจัดทำฎีกายืมเงิน การคืนเงินยืมเงินและสม การวางฎีกาเบิกเงินรับฝากและเงินอื่น เงินรับฝากอื่น ๆ การคืน/รับ เงินประกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2563 เพิ่มเติม

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	9	3		
รหัส สด.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ตำแหน่ง :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

- หมายเหตุ**
1. ให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน
 2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ www.dta.go.th หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการลงทะเบียน
 3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)
(ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด.)

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

โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ
๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา การปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ตอบข้อซักถาม
๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน