



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๕๐๕๐

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๐๒
ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฝึกอบรมทบทวนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกแห่ง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานในระบบให้ครบทุกระบบและไม่เป็นปัจจุบันส่งผลให้รายงานงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบฯ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๕๐๕
โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗



สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเพื่อส่งเสริมพาณิชย์
เลขที่ 3553
วันที่ 17 ต.ค. 2560
11 55 น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๐๐๒

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงาน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่
ประจำปี ๒๕๖๑

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

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และได้ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้า
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอ
แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้ดำเนินการฝึกอบรมทบทวนให้แก่ องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกจังหวัดทั่วประเทศในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ได้รับการอบรมแล้วส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้
ข้อมูลรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
ประกอบกับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ทำให้ไม่มีการดำเนินการในระบบฯ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี
หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และปฏิบัติงานในระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามระเบียบและกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้
จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และพัสดุ
แห่งละไม่เกิน ๔ คน ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการ
ฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

/๒. การชำระ...

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๖,๐๐๐ 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)

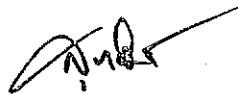
๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้าร่วมรับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น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

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙, ๑๖๑๑

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๔

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

- ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ / อาหารเย็น ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ / เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน ทัศนศึกษาและวัสดุอื่น ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันรายงานตัว		สถานที่ฝึกอบรม
		วัน เดือน ปี	เวลา	
๑	๓ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๓ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒	๕ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๕ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๓	๘ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๘ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๔	๑๒ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑๒ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๕	๑๕ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑๕ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๖	๑๙ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑๙ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๗	๒๒ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒๒ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๘	๒๖ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒๖ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๙	๒๙ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ พ.ย. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๐	๓ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๓ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๑	๖ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐	๖ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๒	๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑๒ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๓	๑๗ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑๗ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๔	๒๐ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๐ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๕	๒๕ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๕ ธ.ค. ๖๐	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๖	๓ - ๖ มกราคม ๒๕๖๑	๓ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๗	๖ - ๙ มกราคม ๒๕๖๑	๖ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๘	๙ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	๙ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๙	๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	๑๖ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๐	๒๑ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑	๒๑ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๑	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๑	๒๔ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๒๒	๒๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑	๒๘ ม.ค. ๖๑	๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

- ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

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

- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๒.๑ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวอุษลพร พิมพ์สิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘,๑๖๐๙

แฟกซ์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๔๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗

๒.๒ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิฬร นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ นางสาวปิ่นมณี พึ่งชาติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๐๐

ต่อ ๑๖๐๙,๑๖๑๑ แฟกซ์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๔๔

๒.๓ นางสาวพรพรรณ ปทุมเจริญกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๐ แฟกซ์ ๐๒-๒๕๑-๙๐๔๔

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

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

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ - มกราคม ๒๕๖๑

วัน/เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐	
วันแรก	สิงหาคม	
วัน/เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐
วันที่สอง	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>
วันที่สาม	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>
วันที่สี่	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการปรับปรุงและปีบัญชีประจำปี วันที่ ๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๗ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๐</p>

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม
 เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



**ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เริ่มรับโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป**

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หมายเหตุประกอบ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :
งบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี 2561

9	9	7	3		
รหัส สอ.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____

จังหวัด : _____

- หมายเหตุ
1. รับลงทะเบียน อปท. แห่งละไม่เกิน 4 คน และให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน
 2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการลงทะเบียน
 3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

รหัส สอ.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.					

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : _____

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : _____

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ _____

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

หมายเหตุประกอบงบการเงิน และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามกฎหมายและระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปิดบัญชีด้วยมือแล้ว แต่ไม่สามารถปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑. งบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๐ พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
๒. งบทดลองก่อนปิดบัญชี พร้อมหมายเหตุประกอบงบทดลองทุกรายการ
๓. รายละเอียดลูกหนี้ (กค. ๒)
๔. รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น (กค.๓)
๕. รายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ (กค. ๔)
๖. ทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง ๆ ได้แก่ เงินประกันต่าง ๆ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด เงินรับฝากอื่น ๆ ทุกรายการ
๗. ทะเบียนทรัพย์สิน

หมายเหตุ ๑. อปท. จะต้องปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๐ ด้วยมือเรียบร้อยแล้ว

๒. เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้ตัวจริงหรือสำเนาก็ได้ และต้องนำมาให้ครบถ้วน

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการมาทบทวนและฝึกปฏิบัติงานการปิดบัญชีประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ไม่ต้องนำเอกสารข้อมูลจริงมาฝึกอบรมแต่อย่างใด สามารถมาฝึกปฏิบัติได้จากกรณีศึกษา

วิธีการฝึกอบรม

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