



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่
เลขที่รับที่ ๓๐๘
วันที่ ๘ / ก.พ. / ๖๕
เวลา ๑๐.๑๐ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๖๕๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ ประกอบในการประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ ประกอบกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มีเป็นจำนวนมากอีกทั้งหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้สั่งการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้ (KTB Corporate Online) จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานุจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติ
การใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประกอบประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ สรุปว่าให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้สั่งการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้ (KTB Corporate Online) เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้ง การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติอย่างไรให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มีเป็นจำนวนมากจึงจำเป็นต้องทำอย่างหนึ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องศึกษาเรียนรู้ประเด็นต่างๆ ให้เข้าใจถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเล็งเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบ (KTB Corporate Online) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างละเอียดทุกแง่มุม



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ใหม่ และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่
- ๓.๑๑ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๕๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๖๑๑ ๖๕๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลองบีช อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๒ ๔๔๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๐๐ ๕๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๒๔๘ ๑๕๕
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่ฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบ (KTB Corporate Online) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างละเอียดทุกแง่มุม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ใหม่ และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

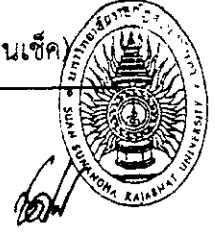
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com



- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติ
การใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสารและ
เสื้อแจกเกิด

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์วิภา ชูสรานนท์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนวยการหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และกาจ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ (KTB
Corporate Online)
- แนวทางการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่
๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- การเบิกจ่ายเงินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ
ประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย
(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นค่ารับรอง อาหาร
อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม
- การดำเนินการจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน
การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน
ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- แนวทางจัดงานประเพณีวันสงกรานต์ ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๘๙ ลงวันที่
๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



- แนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่
๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่
มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ
ตามหนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท
๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม

- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย ตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับ
ทุนการศึกษาสำหรับ นักศึกษาและการให้ความ
ช่วยเหลือนักเรียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงิน
สะสมตามระเบียบฯ

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์กฤติยา ศิริสุข

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ
e-LAAS โดยตรง)

การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
e-LAAS

- การปรับปรุงบัญชี

- การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี

- การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



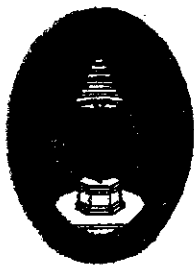
- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- รายงานประจำวัน/รายงานประจำเดือน/รายงานประจำปี
- งบแสดงฐานะการเงิน
- เรียกดูบัญชีแยกประเภท
- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร
- ค้นหาใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- รายงานทะเบียนทรัพย์สิน
- รายงานค่าเสื่อมทรัพย์สิน
- รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี รายงานการยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- รายการปรับปรุงการกันเงินและปิดบัญชี
- รายได้แต่ละประเภท
- รายงานงบการเงิน
- ฐานข้อมูลเงินรับฝาก
- ทะเบียนทรัพย์สิน
- ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน
- คำนวณค่าเสื่อมราคา
- การยืม/คืนทรัพย์สิน
- จำหน่ายทรัพย์สิน - หนี้สิน
- รับโอนทรัพย์สิน
- บันทึกสภาพทรัพย์สิน
- ตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และแนวทางปฏิบัติ
การใช้จ่ายเงินภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมกิจตรังวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลองบีช อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกใช้ดัดเสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและไปประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับกรฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณสวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน