

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขรับที่ 9176
 วันที่ 6 มิ.ย. 2565
 เวลา 14.13

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 1001
 วันที่ 6 มิ.ย. 2565
 เวลา 15.20

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ
 สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
 สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น และสำนักงานเทศบาลเมืองทุกแห่ง

(Handwritten signature)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔-๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน - ถึงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๑๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดฝึกอบรมการบันทึกบัญชี และ ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่น ๕๔-๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ มิ.ย. - ๙ ก.ค. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ขอแจ้งตามข้อที่ส่งมาเห็นควรแจ้งสำนักปลัดเทศบาลนครขอนแก่น



เรียน ปลัดเทศบาล

• เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
 ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๕ / กษ ทบอ

(Handwritten signature)

14 มิ.ย. ๒๕๖๕
 (นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(Handwritten initials)
 นางสาววารสินี ดวงคำ
 ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
 - ควรดำเนินการตามเสนอ

(Handwritten signature)
 (นายวิทยา ภูโยสาร)
 ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

15 มิ.ย. 2565

เห็นชอบตามเสนอ

(Handwritten signature)

(นายธีระศักดิ์ ศรีชาญพันธุ์)
 นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

23 มิ.ย. 2565

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
 โทร/โทรสาร : ๐-๔๓๒๓-๘๙๑๗
 ผู้ประสานงาน : นางสาวรส สายสิงห์
 โทร.๐๘-๑๙๕๔-๕๕๕๑

ขอนแก่น : เมืองหัตถกรรมโลกแห่งผ้าไหม
 Khon Kaen : World Craft City for Ikat (Mudmee)



สถ.จ.ขอนแก่น
เลขที่รับ..... 6502
วันที่..... ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๖๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมกรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
 ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
 ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
 ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๔๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
 ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๔๐ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔
 ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๘๔๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่ รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. ตารางการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
 ๓. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ความละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งกำหนดการฝึกอบรมเพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ถึงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.- ๓

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้แล้ว เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนแทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องนำหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อไวรัสโคโรนา - 19 ในระยะเวลา ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม โดยวิธี RT - PCR หรือโดยการใช้ชุดตรวจ ATK

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรสาร ๐๒-๒๕๑-๕๐๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นางสาวจุฑาทิพร ละอองขวัญ โทร. ๐๙-๕๑๖๕-๕๐๓๗



รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่ในการอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชี
 และปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
 ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่นที่ ๕๔ - ๕๖
 สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ.

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)
๕๔	๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕
๕๕	๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕๖	๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด
 กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐
๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้
 - ๒.๑ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗
 - ๒.๒ นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาววฤชสพร พิมพ์สิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
 - ๒.๓ นางสาวกัญญาภัทร โชติประวีช นางสาวจุฑาทพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
 โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๕๑๖๕-๕๐๓๗

**ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม รุ่น ๕๔ -๕๖**

วัน/เวลา				๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐	
วันแรก:				ลงทะเบียน	
วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๐๙.๓๐	๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐:	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐.	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการ ฝึกอบรม	การบริหารงาน การเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการ บริหารงานการเงินการคลัง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชี ปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่าน รายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน แทน อปท. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน ที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินคืนในปี ข้ามปี การรับชำระลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้ส่งผ่าน การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกตรวจรับ เพื่อตั้งหนี้ การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การบันทึก ฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงาน การจัดทำเช็ค/ใบดอน การอนุมัติรายงาน การจัดทำเช็ค/ใบดอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการ จ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน สำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล สิทธิประโยชน์ การบันทึกบัญชีสิทธิประโยชน์ การจำหน่าย สิทธิประโยชน์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสิทธิประโยชน์ ของ อปท. และกรณีศึกษา	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๖.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๘.๐๐-๑๘.๓๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น