



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๑๒๖๔

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒ คุณสุตารัตน์ งามขำ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๔-๙๒๓๓๘๙๘ และคุณณญานิศา ชูบช่วย ๐๖๔-๙๘๖๓๖๓๕ เว็บไซต์ [www.อบรมคนท้องถิ่น.com](http://www.อบรมคนท้องถิ่น.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวจักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตยัตนัย ชารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [yanisachub@hotmail.com](mailto:yanisachub@hotmail.com)



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย  
และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมือโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อ  
รอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

.....

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี โดยให้จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รวมทั้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด เริ่มใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๙๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ แจ้งเรื่อง การเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการทำงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด นั้น

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ในการบันทึกบัญชีภาครัฐ ระหว่างหน่วยงานคลัง กับหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้บันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานคลังและของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการปรับปรุงรายการต่างๆ ตามความเห็นของหน่วยตรวจสอบ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW E – LAAS ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การฝึกอบรมเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่มีการบรรยายและฝึกปฏิบัติการจริงการบันทึกบัญชีการใช้ไฟล์โปรแกรม Excel อัตโนมัติ ในการบันทึกบัญชี หลักทฤษฎีการคิดวิเคราะห์รายการต่างๆ

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
- ๔.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ/และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
  - ๔.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
  - ๔.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู /พนักงานจ้าง

๔.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ /นักวิชาการการตรวจสอบภายใน

๔.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๔.๘ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๙ หัวหน้าสถานศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครู/ครูผู้ดูแลเด็ก

## ๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออรัคิด จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมาท์เทน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี จังหวัดมุกดาหาร

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมต้นทองรีสอร์ท จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพานันนกระบี รีสอร์ท อ่าวนาง จังหวัดกระบี่

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปีช จังหวัดจันทบุรี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมมีพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนดรี รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร

## ๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และ ค่าวัสดุอุปกรณ์ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

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

## ๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมและติดต่อ

- คุณปรัชญาภรณ์ โทรศัพท์ : ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ /Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

- คุณสุศวรรณ์ โทรศัพท์ : ๐๖๔-๙๒๓๓๘๙๘ /Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

- และชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่เว็บไซต์ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla> สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒, ๐๖๔-๙๒๓๓๘๙๘, ๐๖๔-๙๘๖๓๖๓๕

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม หลังจากได้รับการคอนเฟิร์มจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการบันทึกบัญชีภาครัฐ ระหว่างหน่วยงานคลังกับหน่วยงานภายใต้สังกัด

๘.๒ ผู้เข้าอบรมบันทึกบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๘.๓ เข้าอบรมเข้าใจการจัดทำข้อมูลทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานคลังและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๘.๔ ผู้เข้าอบรมเข้าใจการปรับปรุงรายการต่างๆ ตามความเห็นของหน่วยตรวจสอบ

๘.๕ ผู้เข้าอบรมเข้าใจในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW E-LAAS ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

#### ๙. อุปกรณ์และเอกสารที่ผู้อบรมต้องนำมาให้ครบถ้วน

คอมพิวเตอร์จะเป็นโน้ตบุ๊กหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โดยเตรียมความพร้อมสแกนไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ สายพวงปลั๊กไฟ เม้า คีย์บอร์ด แผ่นรองเมา์ เครื่องคิดเลข สำหรับความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่ต้องนำมา จะแจ้งให้ทราบในไลน์กลุ่มรุ่น

#### ๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

#### ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

**หมายเหตุ** - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้วและยังไม่ได้จัดส่งให้กับมหาวิทยาลัย ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์และรางปลั๊กไฟมาเอง

#### เอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- เอกสารข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง) ของปีงบประมาณปีเก่าที่ยังไม่ยุติเรื่อง
- เอกสารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ที่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้

- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร

- กรณีที่ อปท. สมัครอบรมหลักสูตรเดียวกันเป็นหมู่คณะ กรุณาโอนเงินรวมเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม แจ้งหลักฐานการโอนที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเอง หลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว

- เมื่อได้รับการคอนเฟิร์มแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการอบรม

## กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมือโปร พร้อมโปรแกรมเก็บงานเพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”

.....

### วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดและกล่าวต้อนรับ

๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ
- การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ new laas
- ขั้นตอนกระบวนการบันทึกบัญชีในระบบ (Flowchart)
- เรียนรู้หลักการบัญชีภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- หมวดบัญชี
- ประเภทใบผ่านที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในระบบ
- หลักการตั้งหนี้ที่ถูกต้อง ตามผังบัญชีภาครัฐ ว ๕๑๔๔

### วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี new laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- บันทึกข้อมูลนำเข้างบประมาณ จากแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙
- นำข้อมูลรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนา เข้าสู่ระบบ new laas ตามแผนงาน/งาน /หมวดรายจ่าย /ประเภทรายจ่าย
- บันทึกการรับเงิน กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้/กรณีจากหน่วยงานอื่น (สปสช) / กรณีมีผู้อุทิศให้ ฯลฯ
- ออกใบเสร็จรับเงิน / จัดทำใบนำส่ง / จัดทำใบสรุปใบนำส่ง
- บันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ
- จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำฎีกา
- จัดทำรายงานจัดทำเช็ค
- จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- จัดทำงบทดลองประจำเดือน /งบบริบจ่าย
- จัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี

### หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## สิ่งที่ต้องเตรียมมาวันอบรม

๑. โน้ตบุ๊ก
๒. รหัสผ่านที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙
๔. งบทดลองหลังปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘
๕. สมุดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี (ออมทรัพย์ /กระแสรายวัน)
๖. คำสั่งแต่งตั้งต่างๆ เกี่ยวกับ new laas
๗. ฎีกา (มือ) ที่เบิกจ่ายไปแล้วในปี ๒๕๖๙ ก่อนที่จะเข้าระบบ new laas
๘. ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๙. รางปลั๊กไฟ



**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “การบันทึกบัญชี หลักการตั้งหนี้ การตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น ด้านรายรับ รายจ่าย**  
**และการใช้งานระบบ New e-LAAS ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อย่างมีอโปร์ พร้อมโปรแกรมเก็บงาน**  
**เพื่อรอหน่วยตรวจสอบ (โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)”**

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่                 |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙       | ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร                          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร                           |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมเชียงใหม่เวสต์เกต จังหวัดเลย                    |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ จังหวัดมุกดาหาร                     |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมต้นทองรีสอร์ท จังหวัดอุดรธานี                   |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙           | ณ โรงแรมโมเชะ จังหวัดขอนแก่น                            |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙          | ณ โรงแรมพาหนะกระบี่รีสอร์ท อ่าวนาง จังหวัดกระบี่        |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙          | ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงบีช จังหวัดจันทบุรี               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙         | ณ โรงแรมมีพรสวรรค์แกรนด์ไฮเทลแอนด์รีสอร์ท จังหวัดพิจิตร |

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน  อาหารยาลด จำนวน.....ท่าน

๓. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ คุณปรัชญาภรณ์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ และคุณสุภารัตน์ ๐๖๔-๙๒๓๓๘๙๘ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) ๐๙๑๐๓๕๙๑๘๒ , ๐๖๔๙๒๓๓๘๙๘ , ๐๖๔๙๖๓๖๓๕

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.-บาท สำหรับผู้สมัครสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร, ตู้ ATM, โทรศัพท์มือถือ เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้** เลขที่ **๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒** กรณีชำระหน้างานรับเป็นเงินสดเท่านั้น ไม่รับเช็ค

- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร  
 - กรณีที่ อปท. สมัครอบรมหลักสูตรเดียวกันเป็นหมู่คณะ กรุณาโอนเงินรวมเพื่อจ่ายต่อการตรวจสอบ  
 และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม แจ้งหลักฐานการโอนที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>  
 - กรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้  
 ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน  
 - สำหรับห้องพักรับรองโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเอง หลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว  
 - เมื่อได้รับการคอนเฟิร์มแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการอบรม



ส่งหลักฐานการโอนเงิน