



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๓๗๖๔

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี  
เทศบาลเมืองปัตตานี และ เทศบาลเมืองตะลัน

ด้วยจังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร และโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ให้บุคลากรที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมโดยการโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร “โครงการฝึกอบรมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗” เป็นแบบฟอร์มในการโอน รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๑๕๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☐

ผ.บ.ท.

☐

ท.บ.บ.

☐

ท.บ.ส.

☐

ท.บ.ก.

☒

ท.บ.ก.

☐

ท.บ.บ.

๑๖๑๐๗

Print

สถ. ปัตตานี

รับที่ ๗๖๑๗ ๑๙๗๔ ๑๖-๑๒-๖๖

วันที่ 15 S.A. 25๕๕

เวลา ๑๖.๔๑ น.



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๑๕๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- |                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการฝึกอบรม                     | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละรุ่นครบจำนวน ๒๐๐ คน แล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่า เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๔ แทนบุคคลที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๕ ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย  
ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

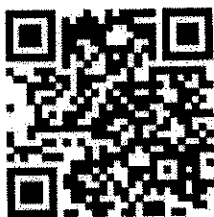
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน กิตติกานต์ รุ่งรอบดี โทร ๐๙๕-๑๕๕-๑๙๓๗



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓

รายละเอียดการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าวไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามสิทธิจากต้นสังกัด (ให้สำรองท้องพักด้วยตนเอง) ไปชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยหากผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รุ่นละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะเปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้นให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในรุ่นต่อไป

๓. การโอนเงินและการกรอกรายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๕๐๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. รายละเอียด ระยะเวลาในการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

| รุ่นที่ | ระหว่างวันที่                 | สถานที่ฝึกอบรม                              | วัน/เวลา ที่ลงทะเบียน                      | วันเปิดระบบ                                          | วันปิดระบบ |
|---------|-------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|
| ๑       | ๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.     | ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖                                         | ๒๘ ม.ค. ๖๗ |
| ๒       | ๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗       | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น. |                                                      | ๙ ก.พ. ๖๗  |
| ๓       | ๑๒ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗           | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.     |                                                      | ๘ มี.ค. ๖๗ |
| ๔       | ๑๔ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗           | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.     | สำหรับรุ่นที่ ๔ - ๑๐ จะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้ง |            |
| ๕       | ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๗             | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๒ เมษายน ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.      |                                                      |            |
| ๖       | ๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗           | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.     |                                                      |            |
| ๗       | ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗           | โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ | ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.     |                                                      |            |
| ๘       | ๒๑ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗          | โรงแรม ริเวอร์ไซด์<br>เขตบางพลัด กรุงเทพฯ   | ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.    |                                                      |            |
| ๙       | ๔ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗           | โรงแรม ริเวอร์ไซด์<br>เขตบางพลัด กรุงเทพฯ   | ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.    |                                                      |            |
| ๑๐      | ๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗         | โรงแรม ริเวอร์ไซด์<br>เขตบางพลัด กรุงเทพฯ   | ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.   |                                                      |            |

## คำอธิบาย

### ใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**ชื่อหลักสูตร :** ให้กรอก โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**รหัสหลักสูตร :** ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๔ หลักแรก (สำหรับหลักสูตรนี้คือหมายเลข ๙๙๘๕)

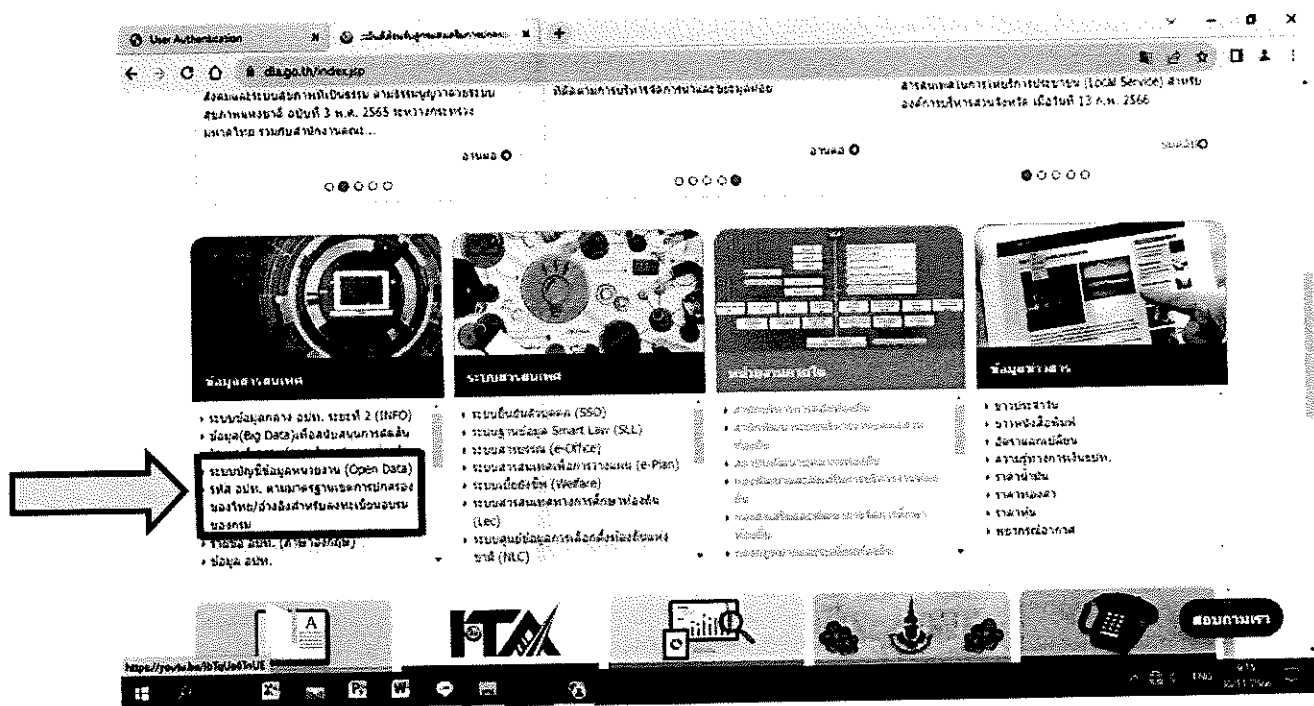
**รหัสรุ่น :** ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๑ หมายถึง รุ่นที่ ๑ หรือ ๐๒ หมายถึง รุ่นที่ ๒ .....)

ตัวอย่างเช่น **๙๙๘๕๐๑** หมายถึง โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑

**ชื่อหน่วยงาน :** ให้กรอก เทศบาล/อบต. ที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

**รหัสหน่วยงาน :** ให้กรอก รหัส อบท. ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก

ดูจาก [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหน้าของ web ข้อมูลสารสนเทศ จำนวนเงินค่าเช่าร่วมอบรม ให้กรอกจำนวนเงินค่าลงทะเบียน (๕,๕๐๐)



## หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่ารับการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้ ๑ ใบ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน

สำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ส่งจ่ายในนาม “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยกำหนดให้เช็ค ๑ ฉบับ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน

๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาท ต่อรายการ คือ ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๕๐๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๕,๕๑๐ บาท

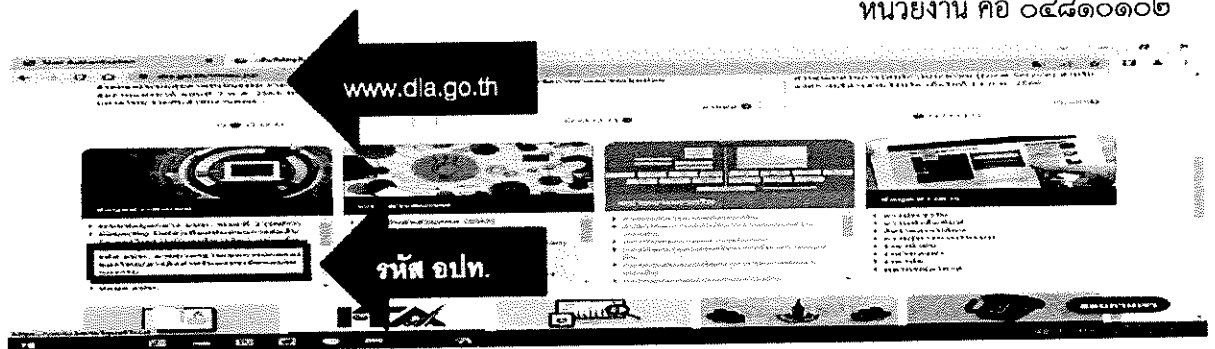
๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

๔. ค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๓ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

๕. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๗๑๕-๘๘๘๘ และโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ ต่อ ๑๐๑๖

๖. รายละเอียดการกรอกใบแจ้งการชำระค่าเข้าร่วมการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

|   |                               |         |                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |  |  |
|---|-------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| ➔ | รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น       | ให้กรอก | รหัสรุ่นในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง                                                                                                                                                                                             |   |   |   |   |  |  |
|   |                               |         | <table><tr><td>๙</td><td>๙</td><td>๘</td><td>๕</td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                        | ๙ | ๙ | ๘ | ๕ |  |  |
| ๙ | ๙                             | ๘       | ๕                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |  |  |
|   |                               |         | รหัส สก. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม | ให้กรอก | ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | ตำแหน่ง                       | ให้กรอก | ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมอบรมฯ                                                                                                                                                                                                |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | ชื่อหน่วยงาน                  | ให้กรอก | ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาลหรืออบต.)<br>ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสังกัดอยู่                                                                                                                              |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | อำเภอ                         | ให้กรอก | ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | จังหวัด                       | ให้กรอก | ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |  |  |
| ➔ | รหัสหน่วยงาน                  | ให้กรอก | รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก (รหัส อบท.สามารถเปิดดูได้จาก <a href="http://www.dla.go.th">www.dla.go.th</a> ) โดยนำรหัส อบท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินฯ เช่น พม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ ๐๔๘๑๐๑๐๒ |   |   |   |   |  |  |



๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๗.๑ นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชุกุล

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕-๑๕๙-๑๙๓๗

๗.๒ นายธัชกร สุกศิริจุจจิรา

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓

๗.๓ นางสาวรัชณี ภาควิชัย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๙

ตารางการอบรมโครงการฝึกอบรมแนวทางการปฏิบัติงานระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร และโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

\*\*\*\*\*

| วันที่    | เวลา      | ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐                                                                                                                                                                                                                                              | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐                                 | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                              | ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.      | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 | ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.            | ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.     |
|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| วันแรก    | ลงทะเบียน |                                                                                                                                                                                                                                                            | พิธีเปิด<br>และมอบนโยบาย<br>(อสท. หรือผู้แทน) | บรรยาย หัวข้อ “วิธีการงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชน การให้เงินอุดหนุน และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ของ อปท.<br>(วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | พักรับประทานอาหารกลางวัน | บรรยาย หัวข้อ “วิธีการงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชน การให้เงินอุดหนุน และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ของ อปท.”<br>(วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | พักรับประทานอาหารเย็น       | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ |
|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                              |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             |                      |
| วันที่สอง |           | บรรยาย หัวข้อ “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย การใช้และรักษารถยนต์ การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ของ อปท.”<br>(วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)                                                                  |                                               |                                                                                                                                               | พักรับประทานอาหารกลางวัน | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ |
|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                              |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             |                      |
| วันที่สาม |           | บรรยาย หัวข้อ “แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน พูนการศึกษา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ของ อปท.”<br>(วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) |                                               |                                                                                                                                               |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             |                      |
|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                              |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             |                      |
| วันที่สี่ |           |                                                                                                                                                                                                                                                            | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                              |                                                                                                                                               | พักรับประทานอาหารกลางวัน | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 | ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.              | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ |
|           |           | บรรยาย หัวข้อ “การพิจารณาอุทธรณ์ และการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”<br>(วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)                                                                                                         |                                               |                                                                                                                                               |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 |                             |                      |
|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                                                                                                                               |                          | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                                                                                                                 | ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.              |                      |
|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                | ตอบข้อซักถาม<br>/ปิดการอบรม |                      |

หมายเหตุ: ๑. กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : ๙ ๙ ๘ ๕

[ รหัส สด. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น ]

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

|          |   |              |   |          |  |
|----------|---|--------------|---|----------|--|
| ๙        | ๙ | ๘            | ๕ |          |  |
| รหัส สด. |   | รหัสหลักสูตร |   | รหัสรุ่น |  |

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

|                           |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                           |  |  |  |  |  |  |
| รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต. |  |  |  |  |  |  |

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 5,510 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : ห้าพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

หมายเหตุ คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอสงวนสิทธิ์ปิดระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบ 200 คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

1. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

**รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมอเล็กซานเดอร์  
เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

**1. ราคาห้องพัก มี 2 ประเภท**

- **พัก 1- 2 ท่าน 1,400 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (หนึ่งเตียงใหญ่ หรือ สองเตียงเด็ก)**
- **พัก 3 ท่าน 2,000 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (เพิ่มเตียงเสริม)**

**ราคานี้ต้องพักครบตามวันอบรมเท่านั้น  
กรุณาส่งห้องพักล่วงหน้า 1 สัปดาห์**

**2. กรุณาโอนเงินค่าห้องพักอย่างน้อย 1 คืนต่อ 1 ห้อง เข้าบัญชี :**

**บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงเทพ สาขาตรอกจันทร์  
เลขที่ 133-3-11969-9 ชื่อบัญชี บริษัท อเล็กซานเดอร์โฮเทล จำกัด**

**3. หลังจากโอนเงินแล้ว กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองห้องพักพร้อมสำเนาหลักฐานการโอนเงิน  
ที่ธนาคารออกให้ เพื่อทำการจองห้องพัก ด่วนผ่านทาง FAX หรือ E-MAIL ดังนี้**

 **FAX หมายเลข : 02-715-8899 เท่านั้น**  
\*\*\*หลังจากส่งแฟกซ์ แล้ว กรุณาโทรเช็กทันทีเพื่อยืนยันการจองห้องพักของท่านที่เบอร์ 0-2715-8888\*\*\*

 **E-Mail : alexanderbkk3@gmail.com**  
\*\*\*รอรับการตอบกลับทาง E-Mail ไม่เกิน 30 นาที ที่ได้รับเอกสารจากท่าน\*\*\*

 **ID : fo.alex**

**สอบถามเพิ่มเติม โทร.0-2715-8888 มือถือ 081-559-7532**

**ใบยืนยันการจองห้องพักโรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ**  
**โครงการ.....**  
**ระหว่างวันที่ .....**

๑. ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....  
หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... พักคู่กับ  
ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....  
หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

๒. ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....  
หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... พักคู่กับ  
ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....  
หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ขอสำรองห้องพักที่โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ เชียงสะพานกรุงธน  
วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก .....

ห้องพักเดี่ยว / พักคู่ ราคา ๑,๓๐๐.-บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า)  
จำนวน .....ห้อง

การชำระเงิน      จ่ายตรงที่โรงแรมฯ

หมายเหตุ      ๑. กรณีที่ไม่เข้าพักตามวันและเวลาที่กำหนดไว้โปรดติดต่อกลับฝ่ายสำรองห้องพัก  
๒. ท่านใดมีความประสงค์จะพักต่อหลังเสร็จสิ้นงานประชุม ทางโรงแรมยินดีที่จะให้  
ท่านพักได้ในราคาพิเศษนี้ แต่ต้องแจ้งให้โรงแรมทราบล่วงหน้า

แผนกสำรองห้องพัก      โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๓-๑๕๘๘ ต่อ ๑๐๑๖  
โทรสาร ๐-๒๔๓๕-๑๖๔๒, ๐-๒๘๘๓-๑๕๘๐  
e-mail : sale@riversidebangkok.com  
Line ID : @riversidebangkok