



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๐

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และสำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งเรื่อง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว นั้น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้อนุมัติให้เพิ่มจำนวนรุ่นตามโครงการสัมมนาดังกล่าว จำนวน ๓ รุ่น เป็นรุ่นที่ ๔ - ๖ ระหว่างเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ส่งมาพร้อมนี้



กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๕๑

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๓๗๕



นตรา ๗๕๓๕ อาเขตธรรม
นครศรีธรรมราช

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๕



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
เลขรับ 2274
วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา..... น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๙ มกราคม ๒๕๖๕

กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
1220
๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๑๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

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

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๓ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน ระหว่างเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น จึงได้อนุมัติให้เพิ่มจำนวนรุ่นตามโครงการสัมมนาดังกล่าว จำนวน ๓ รุ่น เป็นรุ่นที่ ๔ - ๖ ระหว่างเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕ และเพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม โดยให้เบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๙๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว

/๓. กรณี...

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละรุ่นครบจำนวน ๒๐๐ คน แล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

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

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เนื่องจากมีผลกระทบต่อการบริหารและค่าใช้จ่ายในโครงการฯ และกรณีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเปลี่ยนไปอบรมรุ่นอื่นได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน ๑. นางสาวศิวพร ขาวผ่อง โทร ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑

๒. นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชุกุล โทร ๐๙ ๕๑๕๕ ๑๙๓๗

รายละเอียดการฝึกอบรม

โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม)

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๙๐๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าว ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามสิทธิจากต้นสังกัด (ให้สำรองห้องพักด้วยตนเอง) ไปชำระผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา โดยหากวันใดมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รุ่นละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในวันอื่นต่อไป

๓. การโอนเงินและการกรอกรายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนคนละ ๕,๙๐๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. รายละเอียด ระยะเวลาในการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	วัน/เวลา ที่ลงทะเบียน	วันเปิดระบบ	วันปิดระบบ
๔	๓๑ มี.ค. - ๓ เม.ย. ๖๙	โรงแรม เดอะ เล็กกาซี อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี	๓๑ มี.ค. ๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๒ ก.พ. ๖๙	๑๙ มี.ค. ๖๙
๕	๒๑ - ๒๔ เม.ย. ๖๙	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๒๑ เม.ย. ๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.		๓ เม.ย. ๖๙
๖	๕ - ๘ พ.ค. ๖๙	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๕ พ.ค. ๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.		๒๐ เม.ย. ๖๙

คำอธิบาย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ให้กรอก โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รหัสหลักสูตร : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๔ หลักแรก (สำหรับหลักสูตรนี้คือหมายเลข ๙๙๘๕)

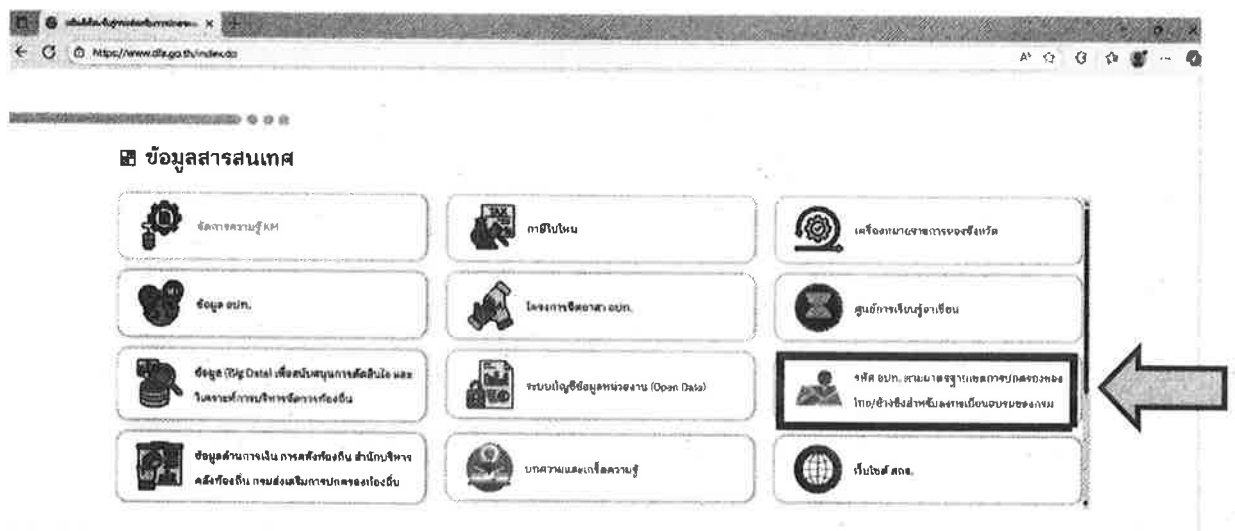
รหัสรุ่น : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๔ หมายถึง รุ่นที่ ๔ หรือ ๐๕ หมายถึง รุ่นที่ ๕)

ตัวอย่างเช่น **๙๙๘๕๐๔** หมายถึง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๔

ชื่อหน่วยงาน : ให้กรอก อบจ./เทศบาล/อบต. ที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

รหัสหน่วยงาน : ให้กรอก รหัส อบท. ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก

ดูจาก www.dla.go.th ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหน้าของ web ข้อมูลสารสนเทศ จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม ให้กรอกจำนวนเงินค่าลงทะเบียน (๕,๙๐๐)



หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้ **๑ ใบ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน**

สำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็ค บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้ส่งจ่ายในนาม “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยกำหนดให้เช็ค **๑ ฉบับ ต่อการลงทะเบียน ๑ คน**

๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาท ต่อรายการ คือ ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๙๐๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๕,๙๑๐ บาท

๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

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

๕. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมเอกชนเตอร์บางกะปิ กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๗๑๕-๘๘๘๘

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 สล. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น						
➡ ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	ให้กรอก	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมอบรมฯ						
➡ ตำแหน่ง	ให้กรอก	ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมอบรมฯ						
➡ ชื่อหน่วยงาน	ให้กรอก	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล หรือ อบต.) ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม สังกัดอยู่						
➡ อำเภอ	ให้กรอก	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่						
➡ จังหวัด	ให้กรอก	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่						
➡ รหัสหน่วยงาน	ให้กรอก	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก (รหัส อบท.สามารถเปิดดูได้ จาก www.dla.go.th) โดยนำ รหัส อบท. ที่ได้กรอกลงในใบ แจ้งชำระเงินฯ เช่น ทม.กระบี่ รหัส หน่วยงาน คือ ๐๔๘๑๐๑๐๒						



๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๗.๑ นางสาวศิวพร ขาวม่วง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๙๒๕-๒๖๐๑

๗.๒ นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชุกุล

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕-๑๕๙-๑๙๓๗

ตารางโครงการสัมมนาไทยเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม)

เวลา วันที่	๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียน	พิธีเปิด และมอบนโยบาย (อสส. หรือผู้แทน)	“สัมมนาปัญหา เกี่ยวกับวิธีการ งบประมาณของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับ การช่วยเหลือประชาชน (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับการ การให้เงินอุดหนุนของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์	
			๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.		๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.			
วันที่สอง	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)				“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ และการแข่งขันกีฬาของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)		กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
วันที่สาม	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเข้าบ้าน ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)			พักรับประทานอาหารเย็น	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับ การจ้างเหมาบริการของ อบท. ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ” (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารสัญญาโครงการต่าง ๆ ของ อบท. ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ” (วิทยากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์	
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.			
วันที่สี่	“สัมมนาสรุปปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบท. พร้อมแนวทางการแก้ไข” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)			๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	“สัมมนาสรุปปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบท. พร้อมแนวทางการแก้ไข” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)			ปิดการ อบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.							

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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) : 5,900 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

หมายเหตุ คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอสงวนสิทธิ์ปิดระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบ 200 คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

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



แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม – 3 เมษายน 2569

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี ถนนงามวงศ์วาน จังหวัดนนทบุรี

วัน/เดือน/ปีที่เข้าพัก..... วันที่ ออกจากที่พัก.....

- | | | |
|--|------|-------------|
| ☐ ห้องพักเดี่ยว รวมอาหารเช้า | ราคา | 1,500.- บาท |
| ☐ ห้องพักรู้อยู่ รวมอาหารเช้า | ราคา | 1,500.- บาท |

ชื่อผู้เข้าพัก

1. ชื่อ (ไทย) เบอร์ติดต่อ
พักรู้อยู่กับ ชื่อ (ไทย)
2. ชื่อ (ไทย) เบอร์ติดต่อ
พักรู้อยู่กับ ชื่อ (ไทย)
3. ชื่อ (ไทย) เบอร์ติดต่อ
พักรู้อยู่กับ ชื่อ (ไทย)

รายละเอียดผู้จอง (โปรดกรอกเอกสารให้ครบ)

ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

หน่วยงาน จังหวัด

อีเมล.....

ลูกค้าทำการโอนเงินชำระค่าห้องพักและส่งสลิปการชำระเงินตามรายละเอียดดังนี้

ข้อบัญญัติ: โอนเงินเข้าบัญชีโรงแรม ได้ที่

บริษัท พี.เค.แกรนด์ เรสซิเดนซ์ ธนาครกรุงศรี .

หมายเลขบัญชี: 463-1-73411-7

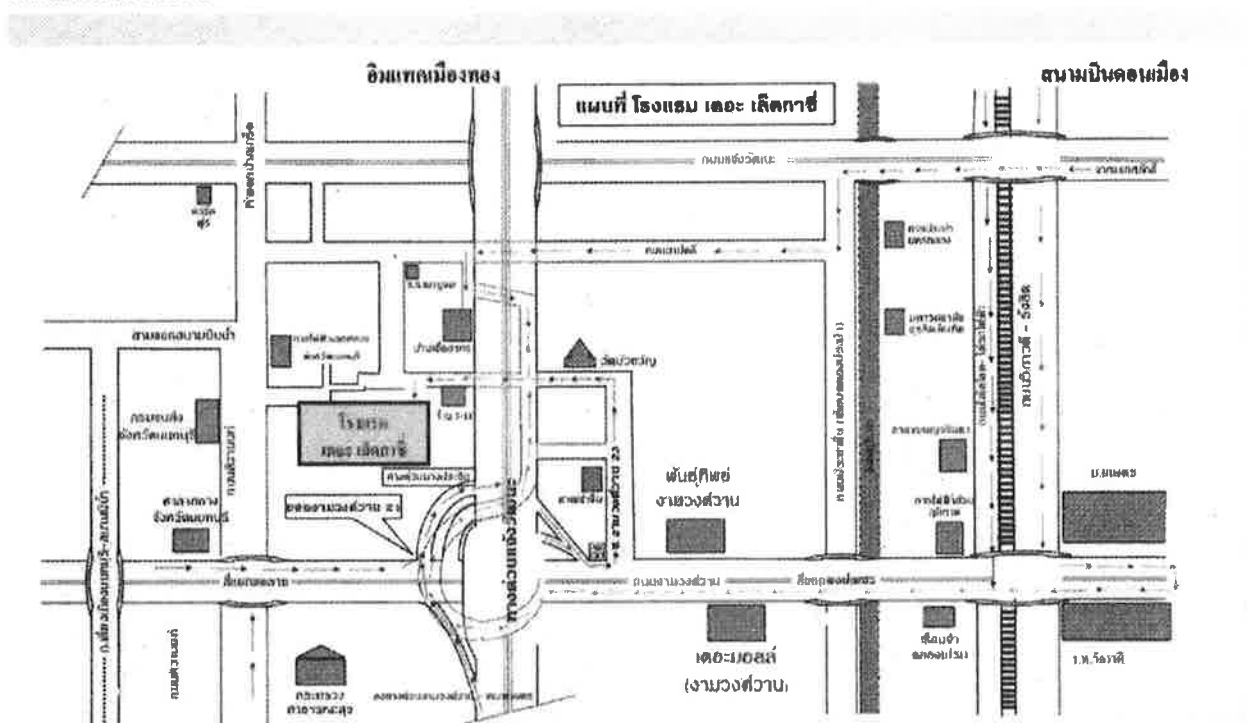
ชื่อธนาคาร: กรุงศรี

สาขา: สาขาเดอะมอลล์งามวงศ์วาน

เบอร์โทรประสานงาน sale มือถือ /Line 096-0946463 / 025917720-8 หรือ 0877075999

อีเมล : sale@thelegacyhotel.com

ภาพแผนที่โรงแรม



- ถ้าเป็นกรณีจองห้องพัก ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 21 วันก่อนเข้าพัก ส่วนการจองห้องพัก 4 เมตร ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก
- ถ้าเป็นกรณีจองห้องพัก (กรณีจองห้องพัก) ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก ส่วนการจองห้องพัก 4 เมตร ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก
- ถ้าเป็นกรณีจองห้องพัก (กรณีจองห้องพัก) ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก ส่วนการจองห้องพัก 4 เมตร ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก
- หากการจองห้องพัก (กรณีจองห้องพัก) ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก ส่วนการจองห้องพัก 4 เมตร ให้แจ้งให้ทางโรงแรมทราบล่วงหน้า 14 วันก่อนเข้าพัก

**รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมอเล็กซานเดอร์
สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาอบรม**

ประเภทและราคาห้องพัก

- พัก 1 ท่าน ราคา 1,400 บาทต่อคืน รวมอาหารเช้า
- พัก 2 ท่าน ราคา 1,500 บาทต่อคืน รวมอาหารเช้า
- พัก 3 ท่าน เพิ่มเตียงเสริม 2,100 บาทต่อคืน รวมอาหารเช้า

****กรุณาตรวจสอบห้องว่างกับทางโรงแรมก่อนทำการจอง****

การสำรองห้องพัก สนทนาการชำระค่าห้องพัก 1 ห้องต่อคืน หรือชำระยอดรวมทั้งหมด

ชื่อบัญชี : บริษัท อเล็กซานเดอร์โฮเต็ล จำกัด

บัญชี : ธนาคารกรุงเทพ

เลขบัญชี : 133-3-11969-9

ช่องทางติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หรือ ส่งเอกสารการจองห้องพัก ดังนี้

 02-715-8888 , 081-559-7532

 @alexanderhotelbkk

 alexanderbkk3@gmail.com

ชื่อโครงการ.....รุ่นที่.....

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ พัก 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง ☐ พัก 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง ☐ พัก 3 ท่าน (เสริมเตียง)
จำนวน.....ห้อง

1. ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก.....เบอร์โทร.....

2. ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก.....เบอร์โทร.....

3. ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก.....เบอร์โทร.....

ที่อยู่นอกในกำกับภาษี.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน.....

****หากทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสารใบจองและหลักฐานการโอนเงิน หรือแนบสลิปจากแอพ
ธนาคารกลับมาที่ช่องทาง LINE หรือ E-mail เพื่อทำการจองห้องพัก**

****กรณีต้องการใบกำกับภาษี กรุณาเตรียมที่อยู่หน่วยงานและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงานของท่านมา
ในวันที่เข้าพักด้วยนะคะ**

