



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ฎ ๓๐๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรมตามโครงการฯ

๒. แผนที่โรงแรมฯ

๓. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการอบรม

๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำ “โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมแห่งละ ๒ คน แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ รุ่นๆ ละ ๒ วัน ผู้เข้ารับการอบรมประมาณ รุ่นละ ๔๐๐ คน ณ โรงแรม ริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรม ประกอบด้วย อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารเย็น ๑ มื้อ อาหารว่าง และเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ในส่วนที่ไม่ได้รวมในค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”

/เลขที่บัญชี...

เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว และจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

๒. กรณีผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๔๐๐ คน แล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไป

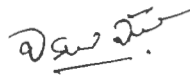
๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการของธนาคารเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าผู้นั้นมีภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการอบรม และใช้หนังสือดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๓ โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ทั้งนี้ ให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมแทนนำหนังสือที่เปลี่ยนแปลงรายชื่อส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในวันลงทะเบียน

๕. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒ - ๑๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

กำหนดการอบรม
โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	มอบนโยบาย “การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อวิชา “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อวิชา “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”
เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อวิชา “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อวิชา “วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อวิชา “ธรรมาภิบาลและมาตรการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้าง
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบปัญหาข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑. ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่งกายชุดสุภาพ
๒. กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๓. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๑๕ น.

วันที่	รหัสรุ่น	รายละเอียด	สถานที่
๑.	๔๔๙๐๐๑	ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๒.	๔๔๙๐๐๒	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๓.	๔๔๙๐๐๓	ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๔.	๔๔๙๐๐๔	ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๕.	๔๔๙๐๐๕	ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๖.	๔๔๙๐๐๖	ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๗.	๔๔๙๐๐๗	ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๘.	๔๔๙๐๐๘	ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๙.	๔๔๙๐๐๙	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๐.	๔๔๙๐๑๐	ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๑.	๔๔๙๐๑๑	ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๒.	๔๔๙๐๑๒	ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๓.	๔๔๙๐๑๓	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๔.	๔๔๙๐๑๔	ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๕.	๔๔๙๐๑๕	ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๖.	๔๔๙๐๑๖	ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๗.	๔๔๙๐๑๗	ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๘.	๔๔๙๐๑๘	ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๑๙.	๔๔๙๐๑๙	ระหว่างวันที่ ๑๓.- ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.
๒๐.	๔๔๙๐๒๐	ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.

River Side Bangkok Hotel



**Please print this direction guide in Thai language
and show it to the taxi drivers at the airport.**



กรุณาพาผู้โดยสารท่านนี้
ไปยังโรงแรมแห่งนี้ด้วยครับ

โทร . 02-883-1588

Fax 02-883-1580

River Side Bangkok Hotel

195 Ratwiti Rd., Bangkok 10700

โรงแรม ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

195 ถนนราชวิถี กรุงเทพฯ 10700

- รุ่นที่ ๑ = ๐๑ รุ่นที่ ๑๑ = ๑๑
- รุ่นที่ ๒ = ๐๒ รุ่นที่ ๑๒ = ๑๒
- รุ่นที่ ๓ = ๐๓ รุ่นที่ ๑๓ = ๑๓
- รุ่นที่ ๔ = ๐๔ รุ่นที่ ๑๔ = ๑๔
- รุ่นที่ ๕ = ๐๕ รุ่นที่ ๑๕ = ๑๕
- รุ่นที่ ๖ = ๐๖ รุ่นที่ ๑๖ = ๑๖
- รุ่นที่ ๗ = ๐๗ รุ่นที่ ๑๗ = ๑๗
- รุ่นที่ ๘ = ๐๘ รุ่นที่ ๑๘ = ๑๘
- รุ่นที่ ๙ = ๐๙ รุ่นที่ ๑๙ = ๑๙
- รุ่นที่ ๑๐ = ๑๐ รุ่นที่ ๒๐ = ๒๐

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

โครงการอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรของ อปท.

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สถ. ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2560

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๙	๐		
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

ชื่อหลักสูตร

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๒๔๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๙	๐		
รหัสหลักสูตร			รหัสรุ่น		

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒)

รหัส อบจ./เทศบาล/อบค.					

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) _____ ๓,๐๐๐ บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) _____ (สามพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้ อปท. พิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว แต่ไม่เข้ารับการอบรม

รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รหัสหลักสูตร ๙๐ : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

⇒ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง


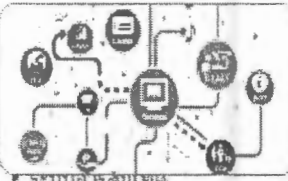


๙	๙	๙	๐		
---	---	---	---	--	--

 ดังนี้

รุ่นที่	รหัสหลักสูตร	รุ่นที่	รหัสหลักสูตร
๑	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๑	๑๑	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๑
๒	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๒	๑๒	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๒
๓	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๓	๑๓	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๓
๔	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๔	๑๔	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๔
๕	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๕	๑๕	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๕
๖	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๖	๑๖	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๖
๗	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๗	๑๗	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๗
๘	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๘	๑๘	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๘
๙	๙ ๙ ๙ ๐ ๐ ๙	๑๙	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๙
๑๐	๙ ๙ ๙ ๐ ๑ ๐	๒๐	๙ ๙ ๙ ๐ ๒ ๐

- | | | |
|---------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⇒ ชื่อ-สกุล ผู้รับการอบรม | ให้กรอก | ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรมฯ |
| ⇒ ชื่อหน่วยงาน | ให้กรอก | ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล หรือ อบต.)
ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสังกัดอยู่ |
| ⇒ อำเภอ | ให้กรอก | ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ |
| ⇒ จังหวัด | ให้กรอก | ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ |
| ⇒ รหัสหน่วยงาน | ให้กรอก | รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก
(รหัส อปท. สามารถเปิดดูได้จาก www.dla.go.th)
โดยนำรหัส อปท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงิน
ค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เช่น *ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ ๔ ๘ ๑ ๐ ๑ ๐ ๒ เป็นต้น |



ข้อมูลสารสนเทศ	ระบบสารสนเทศ	หน่วยงานภายใน	ข้อมูลข่าวสาร
 <p>รหัส อปท. สำหรับ ฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ การเงินการคลังท้องถิ่น ▶ ข้อมูลผู้ดูแลเด็ก ▶ บทความและเกร็ดความรู้ ▶ ความปลอดภัยแบบฟอร์มเอกสารราชการ ▶ ความปลอดภัยสารสนเทศและรูปแบบ 	 <p>ระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เพื่อการวางแผน ▶ ระบบบัญชี ▶ ระบบการศึกษาท้องถิ่น ▶ ระบบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอปท. ▶ ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิก อปท. ▶ ระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น ▶ ฝ่ายข่าว อปท. 	 <p>หน่วยงานภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ▶ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ▶ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ▶ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ▶ กองส่งเสริมและพัฒนาการ 	 <p>ข้อมูลข่าวสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข่าวประจำวัน ▶ ข่าวหนังสือพิมพ์ ▶ ผลิตงานแลกเปลี่ยน ▶ ความรู้ทางการเงินอปท. ▶ ราคาน้ำมัน ▶ ราคาทองคำ ▶ ราคาหุ้น ▶ พยากรณ์อากาศ

หมายเหตุ

๑. การโอนเงินค่าลงทะเบียน ณ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวันธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขานนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๘-๑ อย่างน้อยก่อนการอบรม ๗ วันทำการ ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

๒. ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน

๓. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน ๑๐ บาท/รายการ เช่น ถ้าค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๓,๐๑๐ บาท

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

๖. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานงาน เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒-๑๕๒๘ หรือ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๙ มือถือ ๐๙๕-๑๕๙-๑๙๓๗

ที่ มท 0808.4/ว

762



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

21 เมษายน 2552

เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่า ในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ธนาคารฯ จะมอบสำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ขอทำความตกลง กับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐาน การรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนา "ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)" และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลง

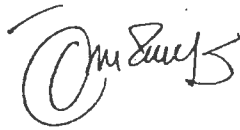
เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไป ตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิก หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

/ตามตัวอย่าง ...

ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิมล ทรัพย์งาม)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร 0-2241-9044
โทรสาร 0-2241-8925-6