



ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๑๗๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

| | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กำหนดการประชุมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้แก่บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจริงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุหรืองานที่มีคุณภาพมาใช้ในการราชการ

/ ๔. เพื่อให้...

๔. เพื่อให้เป็นไปตามมติ-ข้อสั่งการสำคัญในวาระการประชุมคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามที่คณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ด้านปราบปรามการทุจริต/ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาจัดอบรมให้ความรู้ด้านการบริหารราชการ เช่น การงบประมาณ การพัสดุ ฯลฯ ให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ใช้ในราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง ส่งผู้เข้าร่วมประชุม แยกเป็น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แห่งละ ๑ คน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยแห่งละ ๑ คน โดยกำหนดดำเนินการประชุมช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓๐ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร และให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ (ยกเว้นผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการประชุมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุมฯ จำนวนคนละ ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันเริ่มต้นการประชุมฯ เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ และนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการมายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้เบิกจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ)

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๗๕

ตารางกำหนดการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างฯ

| | | | | |
|-----------|---|---|--------------------------|---|
| เวลา | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. |
| วัน | | | | |
| วันแรก | ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม | | พักรับประทานอาหารกลางวัน | บรรยายหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง |
| วันที่สอง | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | | ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. |
| | บรรยายหัวข้อ "กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง | การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด. | | การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด. (ต่อ) |
| วันที่สาม | ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | | | |
| | การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด. (ต่อ) | | | |

หมายเหตุ ๑. ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔. รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รายละเอียดระยะเวลาในการประชุม จำนวน ๓๐ รุ่น
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)
ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

| | | |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| รุ่นที่ ๒๑ | ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๑ |
| รุ่นที่ ๒๒ | ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๒ |
| รุ่นที่ ๒๓ | ระหว่างวันที่ ๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๓ |
| รุ่นที่ ๒๔ | ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๔ |
| รุ่นที่ ๒๕ | ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๕ |
| รุ่นที่ ๒๖ | ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๖ |
| รุ่นที่ ๒๗ | ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๗ |
| รุ่นที่ ๒๘ | ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๘ |
| รุ่นที่ ๒๙ | ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๙ |
| รุ่นที่ ๓๐ | ระหว่างวันที่ ๒-๔ เมษายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๐ |
| รุ่นที่ ๓๑ | ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๑ |
| รุ่นที่ ๓๒ | ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๒ |
| รุ่นที่ ๓๓ | ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๓ |
| รุ่นที่ ๓๔ | ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๔ |
| ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | | |
| รุ่นที่ ๓๕ | ระหว่างวันที่ ๒-๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๕ |
| รุ่นที่ ๓๖ | ระหว่างวันที่ ๖-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๖ |
| รุ่นที่ ๓๗ | ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๗ |
| รุ่นที่ ๓๘ | ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๘ |
| รุ่นที่ ๓๙ | ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๓๙ |
| รุ่นที่ ๔๐ | ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๐ |
| รุ่นที่ ๔๑ | ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๑ |
| ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ | | |
| รุ่นที่ ๔๒ | ระหว่างวันที่ ๓-๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๒ |
| รุ่นที่ ๔๓ | ระหว่างวันที่ ๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๓ |

| | |
|--|-----------------|
| รุ่นที่ ๔๔ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๔ |
| รุ่นที่ ๔๕ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๕ |
| รุ่นที่ ๔๖ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๖ |
| รุ่นที่ ๔๗ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๗ |
| รุ่นที่ ๔๘ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๘ |
| รุ่นที่ ๔๙ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๔๙ |
| รุ่นที่ ๕๐ ระหว่างวันที่ ๑-๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | รหัสรุ่น ๙๙๔๔๕๐ |

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด. เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

| | | | | | |
|----------|---|--------------|---|----------|--|
| ๙ | ๙ | ๔ | ๔ | | |
| รหัส สด. | | รหัสหลักสูตร | | รหัสรุ่น | |

และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๓๗๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

| | | | | | |
|----------|---|--------------|---|----------|--|
| ๙ | ๙ | ๔ | ๔ | | |
| รหัส สด. | | รหัสหลักสูตร | | รหัสรุ่น | |

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวเลข) : ๖,๐๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวอักษร) : (หกพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)
๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในเว็บไซต์ www.dla.go.th
"มมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

| | | |
|----------------------------|----------------|--------------|
| ๑. คุณณิชนน โหระศาสตร์ | โทรศัพท์มือถือ | ๐๖๑-๔๑๐-๔๙๔๕ |
| ๒. คุณพรศิลป์ บุญมณี | โทรศัพท์มือถือ | ๐๘๑-๑๗๔-๓๗๘๙ |
| ๓. คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาที | โทรศัพท์มือถือ | ๐๘๙-๙๒๕-๒๘๐๑ |
| ๔. คุณธนินิติ บุญปก | โทรศัพท์มือถือ | ๐๘๔-๘๗๘-๙๔๙๒ |
| ๕. คุณสุรภีพร เกษกำจร | โทรศัพท์มือถือ | ๐๘๑-๙๓๘-๒๖๙๕ |
| ๖. คุณคงขวัญ ศรีบรรจง | โทรศัพท์มือถือ | ๐๘๙-๘๒๐-๖๗๑๓ |

หมายเลขโทรศัพท์

๐-๒๒๔๑-๙๐๐๑

๐-๒๒๔๑-๙๐๖๔

หมายเลขโทรสาร

๐-๒๒๔๓-๒๑๗๕

๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔