



ที่ มท 0893.3/ว

1879

ถึง ที่ทำการ/สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง (ตามบัญชีรายชื่อ และที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมฯ)

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท 0312/ว 255 ลงวันที่ 23 มกราคม 2540 และที่ มท 0893.3/ว 1449 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2551 กำหนดแนวทางให้ อบจ. เทศบาล และ อบต. สามารถแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา และหัวหน้ากอง/ส่วนการศึกษาให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุในสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เฉพาะในส่วนที่เป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งมีการออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้แทน, ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการสำนัก/กอง การศึกษา/หัวหน้าส่วนการศึกษาหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลังหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการกองพัสดุหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ/กองวิชาการและแผนหรือผู้แทน, นักวิชาการศึกษาหรือผู้แทนและเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้แทน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ได้ดำเนินการไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว 30 จังหวัด ยังคงเหลือที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 อีก 45 จังหวัด โดยแบ่งออกเป็น 20 รุ่น ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2552 – เดือนกรกฎาคม 2553 ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษา รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.3/ว 1861 ลงวันที่ 21 กันยายน 2552 ที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมฯ อย่างน้อยจาก 3 หน่วยงาน ได้แก่ 1) กองแผนงานและงบประมาณ/กองวิชาการและแผนงาน หรือเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 2) สำนัก/กอง/ส่วนการคลัง และ 3) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา หรือนักวิชาการศึกษา เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด แต่เนื่องจากการประชุมในครั้งนี้รับจำนวนจำกัด จึงขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประชุมฯ ทุกท่านลงทะเบียนตามรุ่นที่กำหนดได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป อนึ่ง หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่นายโชคชัย กังวลทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ 08-1257-0602



สำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
โทรศัพท์ 0 - 2241 - 9021 - 3 ต่อ 107-111
โทรสาร 0 - 2241 - 9000 ต่อ 5341



ที่ มท 0893.3/ว 1861

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม.10300

21 กันยายน 2552

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- 1. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวน 1 ชุด
 - 2. ตารางกำหนดการประชุมฯ จำนวน 1 ฉบับ
 - 3. แผนที่สถานที่ประชุมฯ จำนวน 1 ฉบับ
 - 4. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม จำนวน 1 ฉบับ
 - 5. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้แทน, ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง การศึกษา/หัวหน้าส่วนการศึกษาหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการ สำนัก/กองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลังหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการกองพัสดุหรือผู้แทน, ผู้อำนวยการกองแผนและ งบประมาณ/กองวิชาการและแผนหรือผู้แทน, นักวิชาการศึกษาหรือผู้แทนและเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือผู้แทน จำนวน 20 รุ่น ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2552 – เดือนกรกฎาคม 2553 ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ทราบ เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีความสามารถในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2553 ได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงขอความร่วมมือจังหวัดกรุณาแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมา พร้อมนี้ มอบหมายให้บุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ ดังกล่าว โดยให้ผู้เข้าร่วมการประชุมฯ เบิกจ่ายดังนี้

/ 1. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ...

1. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าอาหารระหว่างการประชุมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าหนังสือและหรือเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวนคนละ 5,500 บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมฯ แต่ละรุ่นจะเริ่ม อย่างน้อย 20 วัน เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี 006 - 6 - 07432 - 0 และนำใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ มาขึ้นในวันลงทะเบียนตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น

2. ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในระหว่างการประชุมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันต์ วรรณโรทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ 0 - 2241 - 9021 - 3

โทรสาร 0 - 2241 - 9021 - 3 ต่อ 112,113

รายละเอียดระยะเวลาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

โครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษา

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่	รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น	ระหว่างวันที่	วันรายงานตัว		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เข้าร่วมประชุมฯ
			วัน เดือน ปี	เวลา	
1	1601	8 - 13 พฤศจิกายน 2552	8 พฤศจิกายน 2552	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 1
2	1602	15 - 20 พฤศจิกายน 2552	15 พฤศจิกายน 2552	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 2
3	1603	10 - 15 มกราคม 2553	10 มกราคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 3
4	1604	17 - 22 มกราคม 2553	17 มกราคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 4
5	1605	24 - 29 มกราคม 2553	24 มกราคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 5
6	1606	31 มกราคม - 5 กุมภาพันธ์ 2553	31 มกราคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 6
7	1607	7 - 12 กุมภาพันธ์ 2553	7 กุมภาพันธ์ 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 7
8	1608	14 - 19 กุมภาพันธ์ 2553	14 กุมภาพันธ์ 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 8
9	1609	21 - 26 กุมภาพันธ์ 2553	21 กุมภาพันธ์ 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 9
10	1610	7 - 12 มีนาคม 2553	7 มีนาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 10
11	1611	14 - 19 มีนาคม 2553	14 มีนาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 11
12	1612	21 - 26 มีนาคม 2553	21 มีนาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 12
13	1613	28 มีนาคม - 2 เมษายน 2553	28 มีนาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 13
14	1614	18 - 23 เมษายน 2553	18 เมษายน 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 14
15	1615	25 - 30 เมษายน 2553	25 เมษายน 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 15
16	1616	16 - 21 พฤษภาคม 2553	16 พฤษภาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 16
17	1617	30 พฤษภาคม - 4 มิถุนายน 2553	30 พฤษภาคม 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 17
18	1618	6 - 11 มิถุนายน 2553	6 มิถุนายน 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 18
19	1619	13 - 18 มิถุนายน 2553	13 มิถุนายน 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 19
20	1620	27 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2553	27 มิถุนายน 2553	08.30 น. - 15.00 น.	รายละเอียดแนบ 20

หมายเหตุ

1. ค่าใช้จ่ายในการประชุมฯ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯเบิกค่าใช้จ่ายจาก อปท. ต้นสังกัด ประกอบด้วย
 - 1.1 ค่าลงทะเบียน คนละ 5,500.- บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย (ตามเอกสารที่แนบ)
 - 1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายจาก อปท. ต้นสังกัดได้ตามสิทธิ
2. การแต่งกายระหว่างการประชุมฯ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

ตารางกำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

วัน/เดือน/ปี	เวลา	08.30 - 12.00 น.	13.00 - 17.00 น.		18.00 - 20.00 น.
			15.00 - 16.00 น.	16.00 - 17.00 น.	
วันที่หนึ่ง		ลงทะเบียนและรายงานตัว (เวลา 08.30 - 15.00 น.)	นโยบายการจัดการศึกษา ท้องถิ่น (อศอ.หรือผู้แทน)	อภิปราย การจัดการเรื่องสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ของบุคลากร ทางการศึกษาของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))	อภิปรายการจัดการเรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของบุคลากรทางการศึกษาของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))
วันที่สอง		อภิปรายระเบียบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนา การศึกษาของ อปท. (สน.พส.,สมศ.(สน.ปศ.))	อภิปรายแนวทาง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. (สน.พส.,สมศ.(สน.ปศ.))		แบ่งกลุ่มระดมสมอง แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. (สน.พส.,สมศ.(สน.ปศ.))
วันที่สาม		อภิปรายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. และ การจัดตั้งงบประมาณทางการศึกษาของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))	อภิปรายแนวทาง การบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษาของ อปท. และ การจัดตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่น (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))		แบ่งกลุ่มระดมสมอง แนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการ งบประมาณทางการศึกษาของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))
วันที่สี่		อภิปรายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของ อปท. และ พัสดุทางการศึกษาของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))	อภิปรายแนวทาง การบริหารงานการพัสดุทางการศึกษา (สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา, โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))		แบ่งกลุ่มระดมสมองแนวทางในการแก้ไขปัญหา การบริหารงานการพัสดุทางการศึกษา (สำนัก/กอง/ส่วน การศึกษา, โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ของ อปท. (สน.คท.,สมศ. (สน.ปศ.))
วันที่ห้า		อภิปรายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. (กค.,สมศ. (สน.ปศ.))	อภิปรายการตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี ทางการศึกษาของ อปท. (คบ.)		แบ่งกลุ่มระดมสมองแนวทางในการแก้ไขปัญหา การนำเงินรายได้ของสถานศึกษา (โรงเรียน,ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก) ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาของ อปท. (สมศ. (สน.ปศ.))

รับประทานอาหารกลางวัน

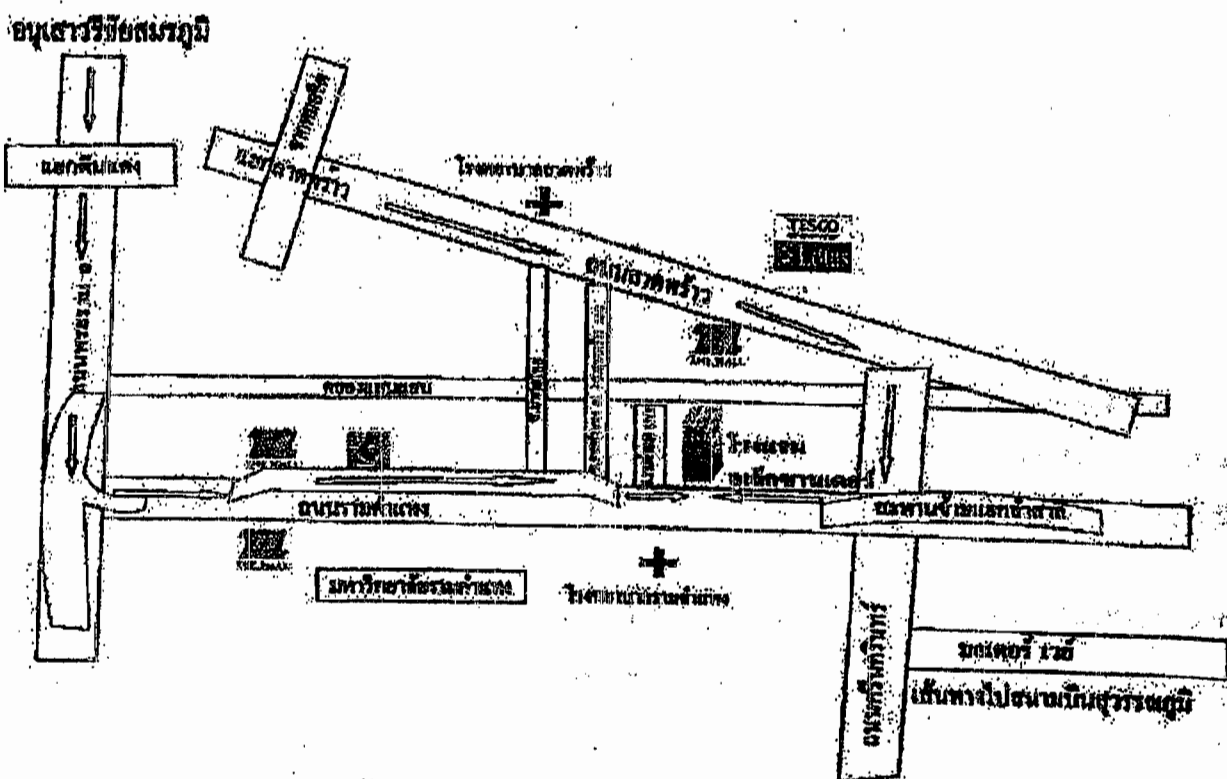
รับประทานอาหารเย็น

ตารางกำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชีทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 (ต่อ)

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

เวลา วันเดือนปี	08.30 - 12.00 น.		13.00 - 15.00 น.	15.00 - 17.00 น.		18.00 - 20.00 น.
วันที่หก	อภิปรายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ ของสถานศึกษา (โรงเรียน, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาของ อปท. (สวศ., สผศ.(สน.ปศ.))	รับประทานอาหารกลางวัน	อภิปรายสรุปแนวทาง การจัดทำแผน การบริหาร งบประมาณ การพัสดุ การเงิน และบัญชีทางการศึกษา ของ อปท. (สผศ. (สน.ปศ.))			เสร็จสิ้นการอบรม/ เดินทางกลับภูมิลำเนา

- หมายเหตุ**
1. รายงานตัว/ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมฯ ในวันที่หนึ่งของแต่ละรุ่น ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 น. เริ่มประชุมฯ เวลา 15.00 น. และเสร็จสิ้นการประชุมฯ ในวันที่หกของแต่ละรุ่น เวลา 15.00 น.
 2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้าเวลา 10.30 - 10.45 น. และช่วงบ่ายเวลา 14.30 - 14.45 น.
 3. กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ นี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



การเดินทาง... จากถนนพหลโยธิน ๑ ใช้รถจักรยานยนต์
 ลงทางยกระดับข้ามถนนวิภาวดี

จุดขึ้นรถ : โรงแรมอิมพีเรียลพลาซ่า
 จุดลงรถ : โรงแรมอิมพีเรียลพลาซ่า

โรงแรมอิมพีเรียลพลาซ่า กรุงเทพฯ
 ชั้น ๑-๒
 โทร. ๐๒-๖๑๕๕๕๕ โทรสาร. ๐๒-๖๑๕๕๕๕

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณฯ

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

1	6		
รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น		

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____
สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

1	6		
รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น		

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 5,500.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม
 ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร 16 : โครงการพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผน การบริหารงบประมาณ การพัสดุ การเงินและบัญชี
 ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดระยะเวลาในการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข 0 นำหน้า เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือ รุ่นที่ 12 ให้กรอก 12 เป็นต้น
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	“	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
ชื่อหน่วยงาน	“	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ สังกัดอยู่
อำเภอ	“	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
จังหวัด	“	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
รหัสหน่วยงาน	“	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก www.thailocaladmin.go.th ขั้นตอนการเปิดดูรหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับลงทะเบียนในการฝึกอบรม 1. เข้าเว็บไซต์ www.thailocaladmin.go.th 2. ตรวจสอบที่หัวข้อ บริการ อบท. 3. คลิกที่หัวข้อ รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับลงทะเบียนในการฝึกอบรม โดยนำรหัส อบท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> เป็นต้น

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น 1 ใบต่อการลงทะเบียน 1 คน

/ 2. จำนวนเงินที่ชำระ.....

2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน 10 บาทต่อรายการ กล่าวคือ ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500.- บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 5,510.- บาท

3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ใช้สำเนาใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือที่ มท 0808.4/ ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้จัดการโครงการฯ (หน.โชคชัย กังวลทรัพย์) เบอร์โทรศัพท์ 08-1257-0602 โดยตรง

ที่ มท 0808.4/2

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) อย่างไม่อย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด 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 เป็นหลักฐานการจ่าย
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 ทั้งนี้
ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิฑิต พริ้งทรงมณี)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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



24 กรกฎาคม 2551

เรื่อง การให้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) เป็นหลักฐานการจ่าย
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP &
RECEIPT SLIP) จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ จำนวน 7,853 แห่ง โดยในแต่ละปีมีหลักสูตรการฝึกอบรมหลายหลักสูตร และ
มีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความไม่สะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สะดวก และคล่องตัว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางในการ
บริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรณีการจัดฝึกอบรมบุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลง ดังนี้

1. ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวัน
ชื่อบัญชี "ค่างวดทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เพื่อรับโอนเงินค่างวดทะเบียน
จากผู้ประสงค์เข้ารับการอบรม

2. ขอใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
เป็นหลักฐานการรับเงินค่างวดทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะต้อง
ออกให้แก่ผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

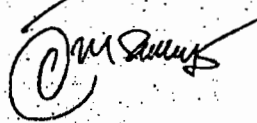
/3. ขอให้...

3. ขอใช้ Account Details – Current Account จากระบบ New Corporate Banking ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งจะแสดงรายการวันที่โอนเงิน จำนวนเงินที่โอนและสาขาธนาคารที่โอนเงินเป็นหลักฐานในการลงบัญชีรับเงินค่าลงทะเบียน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) ตามตัวอย่างที่ส่งมาด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวัลลภ พริงพงษ์)

รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร 0-2241-9044

โทรสาร 0-2241-8925-6



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ ๑๖๘๗๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 กุมภาพันธ์ 2552

กลางคลัง
เลขที่ 1533
วันที่ - 2 ส.ค. 2552
เวลา

เรื่อง ขอทำความเข้าใจในการบริหารงานฝักรอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

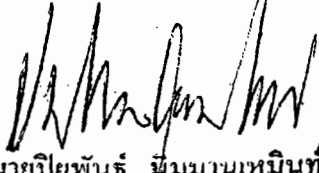
อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0803/1454 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับชำระค่าลงทะเบียนจากผู้ประสงค์เข้ารับการฝักรอบรมตามหลักสูตรที่จัดขึ้น และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารฯ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงินที่จะต้องออกให้แก่ผู้ลงทะเบียน แต่เนื่องจากหลักฐานการรับชำระเงินดังกล่าว ทางธนาคารฯ แจ้งว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ต้องใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น จึงขออนุมัติใช้สำเนา “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทรศัพท์ 0 2298 6326

โทรสาร 0 2271 2383 0 22739602