

- 6 ม.ย. 2568

กระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่: มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๒๐๕๑

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง

เรื่อง



สำนักงานปลัดเทศบาล

1196

ม.ย. 2568

0๗.๓1

สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่

เลขที่รับ 2725

วันที่ ๐๗.๓1

เวลา ๐๗.๓1 น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย
๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม
๓. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด
๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๔๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว
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. ในกรณี...

**โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะได้รับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรณนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๙๐๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าว
ไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามสิทธิจากต้นสังกัด (ให้สำรองท้องพักด้วยตนเอง)
ไปชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยหากรุ่นใดมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงิน
ค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รุ่นละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น
ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไป

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการเกี่ยวข้อง จำนวนคนละ ๕,๙๐๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	วัน/เวลา ที่ลงทะเบียน	วันเปิดระบบ	วันปิดระบบ
๑	๑ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เชตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๑๔ พ.ค. ๒๕๖๘	๑๖ มิ.ย. ๖๘
๒	๑๕ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เชตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.		๒๖ มิ.ย. ๖๘

คำอธิบาย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ให้กรอก โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

รหัสหลักสูตร : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๔ หลักแรก (สำหรับหลักสูตรนี้คือหมายเลข ๙๙๘๕)

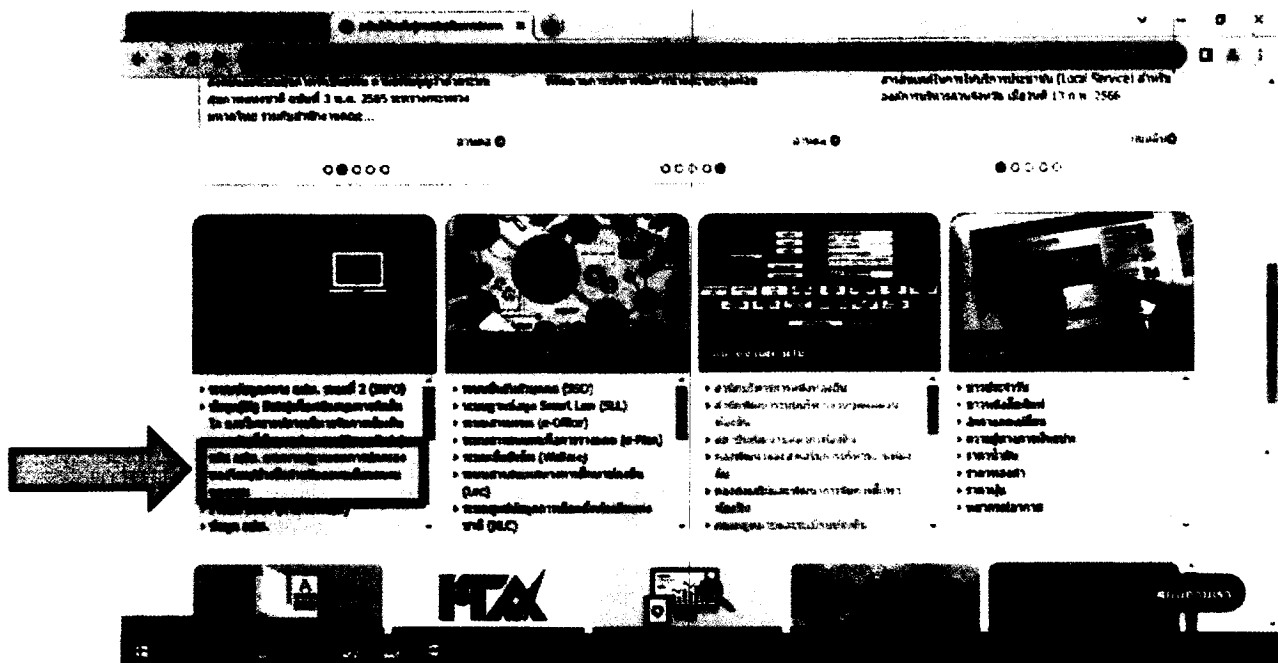
รหัสรุ่น : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๑ หมายถึง รุ่นที่ ๑ หรือ ๐๒ หมายถึง รุ่นที่ ๒)

ตัวอย่างเช่น **๙๙๘๕๐๑** หมายถึง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑

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

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

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

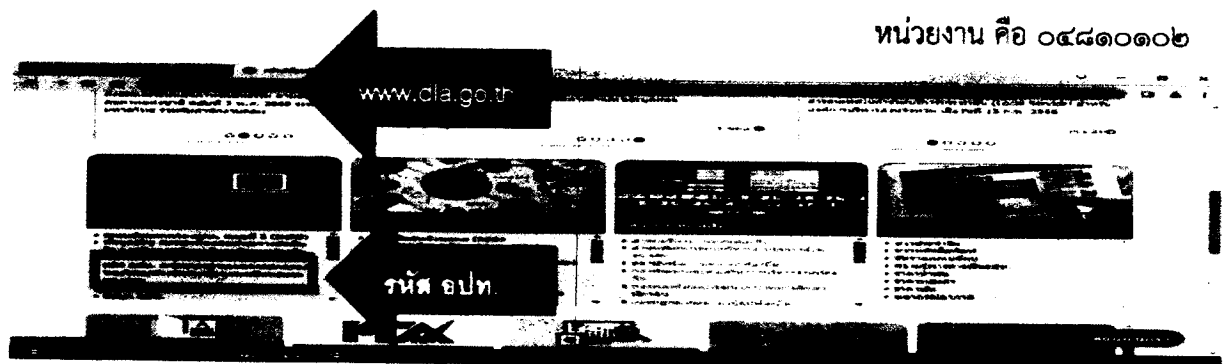
๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

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

๕. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๗๑๕-๘๘๘๘

๖. รายละเอียดการกรอกใบแจ้งการชำระค่าเข้าร่วมการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น		ให้กรอก	รหัสรุ่นในช่องว่าง ๒ ช่องหลัง						
			<table border="1"><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 สส. 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 อปท.สามารถเปิดดูได้ จาก www.dla.go.th) โดยนำ รหัส อปท. ที่ได้กรอกลงในใบ แจ้งชำระเงินฯ เช่น หนมกระบี รหัส หน่วยงาน คือ ๐๔๘๑๐๑๐๒						



๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

๗.๑ นางสาวศิวพร ขาวม่วง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๙๒๕-๒๖๐๑

๗.๒ นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชุกุล

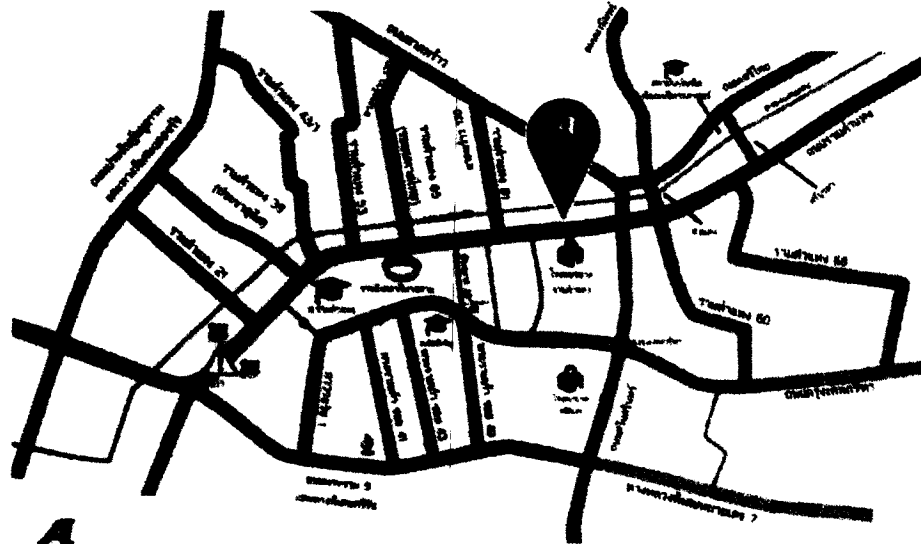
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕-๑๕๙-๑๙๓๗

๗.๓ นางสาวรัชณี ภาควิชัย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๙

สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพฯ



โรงแรมเล็กซานเดอร์
1 ซอยรามคำแหง 33/3 (ม.เล็กซานเดอร์)
บางกะปิ กรุงเทพฯ

ตารางโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร *****

วันที่	เวลา	๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	๐๙.๓๐ - 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 (อศส. หรือผู้แทน)	“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)		พักรับประทานอาหารกลางวัน				
วันที่สอง		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)		พักรับประทานอาหารเย็น			
วันที่สาม		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		“สัมมนาปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมของ อบท.” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)		พักรับประทานอาหารเย็น			
วันที่สี่		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		“สัมมนาสรุปปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบท. พร้อมแนวทางการแก้ไข” (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๘	๕		
---	---	---	---	--	--

รหัส สอ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น
----------	--------------	----------

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่
สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

๙	๙	๘	๕		
รหัส สอ.		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

ขอสงวนสิทธิ์ปีระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบ 200 คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

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



รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมอเล็กซานเดอร์
สำหรับผู้ร่วมสัมมนาโครงการ

ประเภทและราคาห้องพัก

- พัก 1-2 ท่าน หนึ่งเตียงใหญ่ หรือ สองเตียง 1,400 บาทต่อคืน รวมอาหารเช้า
- พัก 3 ท่าน หนึ่งเตียงเสริม 2,000 บาทต่อคืน รวมอาหารเช้า

** ราคานี้ต้องเข้าพักครบตามวันสัมมนาเท่านั้น (เฉพาะโครงการสัมมนาที่ทางกรมไม่ได้สำรองห้องพักไว้ให้) **

** กรุณาตรวจสอบห้องว่างกับทางโรงแรมก่อนทำการจอง **

การสำรองห้องพัก รบกวนทำการชำระค่าห้องพัก 1 ห้องต่อคืน หรือชำระยอดรวมทั้งหมด

ชื่อบัญชี : บริษัท อเล็กซานเดอร์โฮเต็ล จำกัด

บัญชี : ธนาคารกรุงเทพ

เลขบัญชี : 133-3-11969-9

ช่องทางการติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หรือ ส่งเอกสารการจองห้องพัก ดังนี้



02-715-8888 , 081-559-7532



@alexanderhotelbkk



alexanderbkk3@gmail.com

ชื่อโครงการ _____ รุ่นที่ _____

เข้าพักวันที่ _____ ออกวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

☐ หนึ่งเตียงใหญ่ จำนวน _____ ห้อง ☐ สองเตียง จำนวน _____ ห้อง ☐ พัก 3 ท่าน (เสริมเตียง)
จำนวน _____ ห้อง

ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก _____ เบอร์โทร _____

ชื่อหน่วยงาน _____ ตำแหน่ง _____

อำเภอ _____ จังหวัด _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงาน _____

** หากทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสารใบจองและหลักฐานการโอนเงิน หรือแนบสลิปจากแอปธนาคารกลับมาที่ช่องทาง LINE หรือ E-mail เพื่อทำการจองห้องพัก

** กรณีต้องการใบกำกับภาษี กรุณาเตรียมที่อยู่หน่วยงานและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงานของท่านมาในวันที่เข้าพักด้วยนะคะ