



ที่ กบ ๐๐๒๓.๑/ว ๕๓๓/ก

ถึง ที่ว่าการอำเภอ ทุกอำเภอ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และสำนักงานเทศบาลเมืองกระบี่

ด้วยจังหวัดกระบี่ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดกระบี่จึงขอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๑๕๘ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย



ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๙๙

โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๙๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 เลขที่ 16760  
 วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๖  
 เวลา .....

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 เลขที่ 38๐2  
 วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๖  
 เวลา .....

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๑๕๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนในแต่ละรุ่นครบจำนวน ๒๐๐ คน แล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

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

/๕. ในกรณี...





รายละเอียดการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าวไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามสิทธิจากต้นสังกัด (ให้สำรองห้องพักด้วยตนเอง) ไปชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยหากกรณีมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รันละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไป

๓. การโอนเงินและการกรอกรายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๕๐๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. รายละเอียด ระยะเวลาในการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	วัน/เวลา ที่ลงทะเบียน	วันเปิดระบบ	วันปิดระบบ
๑	๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.	๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖	๒๘ ม.ค. ๖๗
๒	๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		๙ ก.พ. ๖๗
๓	๑๒ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		๘ มี.ค. ๖๗
๔	๑๙ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.	สำหรับรุ่นที่ ๔ - ๑๐ จะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้ง	
๕	๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๒ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		
๖	๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		
๗	๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		
๘	๒๑ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	โรงแรม ริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		
๙	๔ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	โรงแรม ริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		
๑๐	๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	โรงแรม ริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๘.๐๐ น.		







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

๕. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๗๑๕-๘๘๘๘ และโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ ต่อ ๑๐๑๖

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 สถ. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น   |   |   |   |   |  |  |
| ➔ ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการอบรม | ให้กรอก | ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม  |   |   |   |   |  |  |
| ➔ ตำแหน่ง                       | ให้กรอก | ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมอบรมฯ   |   |   |   |   |  |  |
| ➔ ชื่อหน่วยงาน                  | ให้กรอก | ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาลหรืออบต.)<br>ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม<br>สังกัดอยู่   |   |   |   |   |  |  |
| ➔ อำเภอ                         | ให้กรอก | ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่   |   |   |   |   |  |  |
| ➔ จังหวัด                       | ให้กรอก | ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่   |   |   |   |   |  |  |
| ➔ รหัสหน่วยงาน                  | ให้กรอก | รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ประกอบด้วยตัวเลข ๘ หลัก<br>(รหัส อบท.สามารถเปิดดูได้<br>จาก <a href="http://www.dla.go.th">www.dla.go.th</a> ) โดยนำ<br>รหัส อบท. ที่ได้กรอกลงในใบ<br>แจ้งชำระเงินฯ เช่น ทม.กระบี่ รหัส<br>หน่วยงาน คือ ๐๔๘๑๐๑๐๒ |   |   |   |   |  |  |



๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

- ๗.๑ นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชุกุล
- ๗.๒ นายธัชกร สุกศิริจุงจิรา
- ๗.๓ นางสาวรัชณี ภาควิชัย

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕-๑๕๙-๑๙๓๗
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๙



ตารางการอบรมโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติความระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร และโรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

เวลา วันที่	๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียน	พิธีเปิด และมอบนโยบาย (อ.ส. หรือผู้แทน)	บรรยาย หัวข้อ "วิธีการงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชน การเงินอุดหนุน และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ของ อบท. (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ "วิธีการงบประมาณ การช่วยเหลือ ประชาชน การเงินอุดหนุน และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ ของ อบท." (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์
วันที่สอง	บรรยาย หัวข้อ "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย การใช้และรักษารถยนต์ การจัดทำ ประกันภัยทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ของ อบท." (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย การใช้และรักษารถยนต์ การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ของ อบท." (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น	๑๘.๐๐- ๒๐.๐๐ น.
วันที่สาม	บรรยาย หัวข้อ "แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ทุนการศึกษา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ของ อบท." (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ "แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ทุนการศึกษา ค่าตอบแทนทางการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และหลักเกณฑ์ การผ่อนชำระหนี้ของ อบท." (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๗.๐๐- ๑๘.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์
วันที่สี่	บรรยาย หัวข้อ "การพิจารณาอุทธรณ์ และการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐" (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ "การพิจารณาอุทธรณ์ และการบริหาร สัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐" (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๑๖.๐๐- ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.



ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 

๙	๙	๘	๕		
---	---	---	---	--	--

[ รหัส สก. | 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 สก.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 5,510 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : ห้าพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

หมายเหตุ คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอสงวนสิทธิ์ปิดระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบ 200 คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

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





ALEXANDER HOTEL  
BANGKOK

รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมเล็กซานเดอร์  
เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. ราคาห้องพัก มี 2 ประเภท

- พัก 1- 2 ท่าน 1,400 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (หนึ่งเตียงใหญ่ หรือ สองเตียงเล็ก)
- พัก 3 ท่าน 2,000 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (เพิ่มเตียงเสริม)

ราคานี้ต้องพักครบตามวันอบรมเท่านั้น  
กรุณาส่งห้องพักล่วงหน้า 1 สัปดาห์

2. กรุณาโอนเงินค่าห้องพักอย่างน้อย 1 คืนต่อ 1 ห้อง เข้าบัญชี :

บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงเทพ สาขาตรอกจันทน์

เลขที่ 133-3-11969-9 ชื่อบัญชี บริษัท อเล็กซานเดอร์โฮเต็ล จำกัด

3. หลังจากโอนเงินแล้ว กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองห้องพักพร้อมสำเนาหลักฐานการโอนเงิน  
ที่ธนาคารออกให้ เพื่อทำการจองห้องพัก ล่วงหน้าทาง FAX หรือ E-MAIL ดังนี้

➔ FAX หมายเลข : 02-715-8899 เท่านั้น

\*\*\*หลังจากส่งแฟกซ์ แล้ว กรุณาโทรเช็คทันทีเพื่อยืนยันการจองห้องพักของท่านที่เบอร์ 0-2715-8888\*\*\*

➔ E-Mail : alexanderbkk3@gmail.com

\*\*\*รอรับการตอบกลับทาง E-Mail ไม่เกิน 30 นาที ที่ได้รับเอกสารจากท่าน\*\*\*

➔ LINE ID : fo.alex

สอบถามเพิ่มเติม โทร.0-2715-8888 มือถือ 081-559-7532

ใบยืนยันการจองห้องพักโรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ

โครงการ.....

ระหว่างวันที่ .....

๑. ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....

หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... พักคู่กับ

ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....

หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

๒. ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....

หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... พักคู่กับ

ชื่อ - นามสกุล ..... โทรศัพท์ .....

หน่วยงาน ..... จังหวัด ..... โทรสาร .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ขอสำรองห้องพักที่โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ เชียงสะพานกรุงธน

วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก .....

ห้องพักเดี่ยว / พักคู่ ราคา ๑,๓๐๐.-บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า)

จำนวน ..... ห้อง

การชำระเงิน ..... จ่ายตรงที่โรงแรมฯ

หมายเหตุ ..... ๑. กรณีที่ไม่เข้าพักตามวันและเวลาที่กำหนดไว้โปรดติดต่อกลับฝ่ายสำรองห้องพัก  
๒. ท่านใดมีความประสงค์จะพักต่อหลังเสร็จสิ้นงานประชุม ทางโรงแรมยินดีที่จะให้  
ท่านพักได้ในราคาพิเศษนี้ แต่ต้องแจ้งให้โรงแรมทราบล่วงหน้า

แผนกสำรองห้องพัก ..... โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๓-๑๕๘๘ ต่อ ๑๐๑๖  
โทรสาร ๐-๒๘๓๕-๑๖๔๒, ๐-๒๘๘๓-๑๕๘๐  
e-mail : sale@riversidebangkok.com  
Line ID : @riversidebangkok