



ที่ ยล 0037.2/ว ๗52

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา, เทศบาลนครยะลา และเทศบาลเมืองเบตง

ด้วยจังหวัดยะลา ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าจะดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” รวม 3 รุ่นๆ ละ 200 คน รวม 3 รุ่น

ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและมีความสนใจ เข้าร่วมโครงการดังกล่าวข้างต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.5/ว 258 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร./โทรสาร. 0-7322-2786 / www.yalalocal.go.th / กณม

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

☐	จ.ชท.
☒	ก.มบ.
☐	ก.พณ.
☐	ก.กร.
☐	ก.งบ.



สจ.ยชลา
เลขที่รับ 15331...เวลา 13:40.....น.
ลงวันที่ 15 ส.ค. 2552....

ที่ มท 0809.5/จ 259

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

27 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ จำนวน 1 ชุด
2. ตารางการอบรมโครงการฯ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” รวม 3 รุ่น ๆ ละ 200 คน ดังนี้

1. รุ่นที่ 1 วันที่ 15 - 19 กุมภาพันธ์ 2553 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3801)
2. รุ่นที่ 2 วันที่ 1 - 5 มีนาคม 2553 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3802)
3. รุ่นที่ 3 วันที่ 15 - 19 มีนาคม 2553 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส 3803)

เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ปรับเปลี่ยนทักษะและแนวความคิด เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจ ส่งใบสมัครพร้อมใบแจ้งชำระการฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบท้ายพร้อมนี้) ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-9000 ต่อ 3331 หรือ E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th ภายในวันที่ 30 มกราคม 2553 เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการอบรมตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ 6,500 บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 30 มกราคม 2553 เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภท กระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เลขที่บัญชี 006 - 6 - 07432 - 0

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2552

1. ข้อมูลผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

1.1 ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....
อบต./เทศบาล/อบจ.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ (อปท.).....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....

1.3 ประวัติการฝึกอบรม

(1) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....
(2) หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....

1.4 วันที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม

ชื่อ อปท.....ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 6,500 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฯ ของผู้มีชื่อข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ นี้ตรงไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 ภายในวันที่ 30 มกราคม 2553 เพื่อจัดทำบัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331) 08-0912-2618

E-mail : dla0809_5@thailocaladmin.go.th

ส่วนนี้สำหรับติดสำเนา
ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

3	8		
รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

3	8		
รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส กอง/เทศบาล/ อบค.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 6,500.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร 38 : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน “ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table> ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข 0 นำหน้า เช่น รุ่นที่ 1 ให้กรอก 01 หรือ รุ่นที่ 5 ให้กรอก 05 เป็นต้น	3	8												
3	8															
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	“	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ														
ชื่อหน่วยงาน	“	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่														
อำเภอ	“	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	“	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	“	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อบท. http://www.thailocaladmin.go.th/work/IDlocal.xls เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> เป็นต้น	2	8	1	0	1	0	1	4	8	1	0	1	0	1
2	8	1	0	1	0	1										
4	8	1	0	1	0	1										

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าโครงการฝึกอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น
1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน
2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน 10 บาท ต่อรายการ กล่าวคือ ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500.- บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 6,510.- บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งให้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2415637, 08-0912-2618

ตารางโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน 2553 ณ โรงแรม

วันที่	12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน				รับประทานอาหารเย็น			
วันที่ 1					ลงทะเบียนรายงานตัว	พิธีเปิด	แนะนำโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ทดสอบความรู้พื้นฐานการบริหารงานบุคคล อบท.
วันที่ 2	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	17.00 - 18.00	19.00 - 20.00
	ว่าง พบปะเยี่ยมเยียน	การวางแผนอัตรากำลัง			การกำหนดขนาด อบท.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ซักถามปัญหา	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง
	บริหารงานบุคคล	การจัดโครงสร้างและ			การจัดตั้งสำนักกอง/ฝ่าย	กับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		การจัดทำแผนอัตรากำลังกำหนดขนาด อบท.
วันที่ 3	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	19.00 - 20.00
	ว่าง พบปะเยี่ยมเยียน	การกำหนดตำแหน่ง			การบรรจุและแต่งตั้ง	การเลื่อนระดับ	การโอนและเปลี่ยนระดับ	เส้นทางความก้าวหน้าข้าราชการ อบท.(1)
	การบริหารงานบุคคล	การโอน การย้าย การรับโอน			การโอน การย้าย การรับโอน (ต่อ)			ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การสอบแข่งขัน
วันที่ 4	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 18.00	19.00 - 20.00
	ว่าง พบปะเยี่ยมเยียน	การสอบคัดเลือก การคัดเลือก			การเลื่อนขั้นเงินเดือน	การสอบคัดเลือก (ใบปลิว)	การสอบคัดเลือก จัดเลือก	เส้นทางความก้าวหน้าข้าราชการ อบท.(2)
	การบริหารงานบุคคล	การสอบคัดเลือก การคัดเลือก			การเลื่อนขั้นเงินเดือน	การสอบคัดเลือก (ใบปลิว)	การสอบคัดเลือก จัดเลือก	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การสอบแข่งขัน
วันที่ 5	08.30 - 10.00	10.00 - 12.00			13.00 - 15.00	15.00 - 17.00	17.00 - 18.00	19.00 - 20.00
	ว่าง พบปะเยี่ยมเยียน	การสอบคัดเลือก การคัดเลือก			การเลื่อนขั้นเงินเดือน	การสอบคัดเลือก (ใบปลิว)	การสอบคัดเลือก จัดเลือก	เส้นทางความก้าวหน้าข้าราชการ อบท.(2)
	การบริหารงานบุคคล	การสอบคัดเลือก การคัดเลือก			การเลื่อนขั้นเงินเดือน	การสอบคัดเลือก (ใบปลิว)	การสอบคัดเลือก จัดเลือก	ประชุมกลุ่มย่อยปัญหาและทิศทาง การสอบแข่งขัน

หมายเหตุ 1 พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า เวลา 10.00 - 10.10 น. และช่วงบ่ายเวลา 15.00 - 15.10 น.

2 การประชุมกลุ่มย่อยดำเนินการโดยวิทยากรของ สน.บ.ค. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3 กำหนดการฝึกอบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ สำหรับการรับสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น" ระบบการโอนเงินจะปิดรับการโอนเงิน (ไม่สามารถโอนเงินเข้ารหัสรุ่นที่อบรมนั้นได้) เมื่อจำนวนผู้รับสมัครครบตามจำนวนที่ระบุในแต่ละรุ่นของโครงการฯ ผู้สมัครต้องสมัครในรุ่นอื่นที่ยังสามารถโอนเงินได้ หากประสงค์ที่จะสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวในรุ่นอื่น ๆ เพื่อที่จะเข้าอบรมในรุ่นที่ท่านโอนเงินนั้นต่อไป



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 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 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(ปิยะวัฒน์ พริ้งพวงงศ์)

รองอธิบดี รักษาการนายทะเบียน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร 0-2241-8044

โทรสาร 0-2241-8925-6



เล่มที่.....

เลขที่.....

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....

เป็นค่า.....

จำนวน..... บาท..... สตางค์.....

เงินการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง.....



ธนาคารกรุงไทย

ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี Account Type	☐ ออมทรัพย์ Savings A/C	☐ กระแสเงินสด Current A/C	สาขา Branch	เพื่อสาขา For Branch					
เลขที่บัญชี Account Number	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน Company A/C Name		โทรศัพท์ Tel.						
☐ เงินสด Cash					☐ รายการโอน TR	☐ เช็คธนาคาร CB	☐ เช็คตนเอง CL	☐ เช็คใบเก็บ BC	วันที่ Date
รายละเอียดลูกค้า									

ทศป. 230350.80000

รหัสชุด EAC: 004728

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
Authorized Signature



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา งานบริหารทั่วไป โทร. 0-7322-2786

ที่ ยล 0037.1/๗๔๐

วันที่ 15 ธันวาคม 2552

เรื่อง การประชุมข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ครั้งที่ 4/2552

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน หัวหน้างานบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ได้กำหนดให้มีการประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ครั้งที่ 4/2552 ในวันที่ 25 ธันวาคม เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม สดจ.ยะลา ศาลากลางจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา จึงขอเชิญข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา และท้องถิ่นอำเภอ ทุกคน เข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมต่อไป

(นายสมปราษฎ์ จงจิต)
ท้องถิ่นจังหวัดยะลา