ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๒๘๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองแพร่, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอลอง และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสถานธนานุบาลในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมฯ จำนวนคนละ ๖,๔๕๐.-บาท (หกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จึงขอแจ้งเรื่องดังกล่าวมาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๐๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ขอความร่วมมือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลทราบต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร. ๐-๕๔๕๓๔-๑๑๙ ต่อ ๕๐๒
โทรสาร ๐-๕๔๕๓๔-๑๑๙ ต่อ ๑๐๗
ผู้ประสานงาน : นางสาวนันทิพัฒน์ หมื่นกัน

กง.สป

1233
๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๐๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบแจ้งการชำระเงินฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบริหารจัดการทะเบียนสินทรัพย์ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งสามารถจัดทำงบทดลองประจำเดือน และรายงานการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดนำไปจัดทำรายงานการเงินรวมส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีรายงานการเงินเพื่อแสดงสถานะการเงินการคลัง ที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้บริหารงานการเงินการคลังของสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบริหารจัดการทะเบียนสินทรัพย์ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนและเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่จัดฝึกอบรม โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงินให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๖,๔๕๐ บาท

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๒๖๓ คน ครบแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงิน

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

/๕. ในกรณี..

๕. ในกรณีที่หน่วยงานได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบริหารจัดการทะเบียนสินทรัพย์ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีภารกิจ ไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้พิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทน โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ และทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวันลงทะเบียนด้วย ทั้งนี้ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว และไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล เจริญภูมิ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสาน นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ โทร. ๐๘-๐๐๗๒-๗๐๓๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่ายในการอบรม/รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
สำหรับสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. ค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๔๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่ากระเป๋าเอกสาร/วัสดุอื่น ฯลฯ **ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓**

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

๓. รายละเอียดและระยะเวลาในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว **ห้องเรสซิเดนซ์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ**

ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๒๑ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘	๒๑ เมษายน ๒๕๖๘	๙๙๖๓๐๑	เปิดชำระเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และปิดรับลงทะเบียนในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบสถานะได้ที่ ระบบคลังความรู้ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ที่เว็บไซต์ https://kmlaas.dla.go.th
	!!สำหรับกิจการสถานธนานุบาลเท่านั้น!!		

หมายเหตุ

๑. ให้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ภายในวันที่ที่กำหนด โดยให้ตรวจสอบรหัส เทศบาล/อบต. ที่ https://www.dla.go.th ก่อนการโอนเงิน **หากมีผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนศรบจำนวน ๒๖๓ คน แล้ว ธนาคารจะปิดการชำระเงิน**

๒. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐

๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

๓.๑ นางสาวพิชญ์สินี สมบัติทยานนท์, นางสาวอารยา เขียวสวัสดิ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗

๓.๒ นางสาวลลิดา ปกรณ์กาญจน์, นางสาววฤษสพร พิมพะสิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘

๓.๓ นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรศัพท์มือถือ ๐๙๗-๕๐๖-๖๑๔๕ email: spcho๘๐๘.๔@gmail.com

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม

๑. รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว
๒. งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. งบทดลอง ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน
๔. รายการปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕. สมุดรายวันทั่วไป (JV) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน
๖. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗. ทะเบียนสินทรัพย์, รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๘. สำเนาบัญชีธนาคาร, สัญญาเงินกู้, สัญญาเงินยืมสะสมเทศบาล
๙. ส.ธ.๑ พร้อมรายละเอียดประกอบ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน
๑๐. ฎีกาเบิกเงิน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน

หมายเหตุ - เอกสารที่ใช้ในการอบรมข้างต้น อาจใช้สำเนา หรือไฟล์ข้อมูลก็ได้
- ควรจัดเตรียมเสื้อกันหนาวหรือผ้าคลุมเพื่อให้ความอบอุ่นสำหรับใช้ในห้องอบรม

ตารางการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
สำหรับสถานธนานุบาลสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘

<table>
<tr><td>วัน/เวลา
วันแรก</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐
ลงทะเบียน</td></tr>
<tr><td>วัน/เวลา</td><td>๐๙.๐๐-๐๙.๑๐</td><td>๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐</td><td>๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐</td><td>๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐</td><td>๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐</td></tr>
<tr><td>วันที่สอง</td><td>พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม</td><td>การบริหารงานการเงินการคลัง
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
(New e-LAAS)</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) การจัดทำใบผ่าน
รายการบัญชีทั่วไป
สำหรับบันทึกยอดยกมาเพื่อบันทึกบัญชี
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) การบันทึก
ฐานข้อมูลต่าง ๆ การกลับรายการบัญชีรายได้ค้างรับ
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
วัสดุคงคลัง (วิธีที่ ๑) เพื่อเริ่มต้น
ปีงบประมาณใหม่ และกรณีศึกษา</td><td>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
(New e-LAAS) การบันทึกงบประมาณรายจ่าย
เฉพาะการของหน่วยงานภายใต้สังกัด และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่สาม</td><td colspan="3">๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐</td><td rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
การเบิกจ่ายเงิน
กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การบันทึกใบผ่าน
รายการตั้งหนี้ การบันทึกการจ่ายเงิน และกรณีศึกษา</td><td rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด
การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม
การรับเงินรับฝากที่ระบุวัตถุประสงค์ และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td colspan="3">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
การรับเงินที่เป็นรายรับ และการรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ
และการจัดทำใบผ่านรายการรับ และกรณีศึกษา</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่สี่</td><td colspan="3" rowspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
การนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ที่ซื้อมาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
การปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐ การนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ที่ซื้อมาในปีปัจจุบัน การจำหน่ายสินทรัพย์ และกรณีศึกษา</td><td colspan="2">๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐</td></tr>
<tr><td colspan="2">แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)
การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี และการเรียกดูรายงานการเงินต่าง ๆ
การจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
และกรณีศึกษา</td></tr>
</table>

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

- สำหรับรหัสหลักสูตรให้ใช้หนังสือแจ้งเวียนจากสำนักงาน จ.ส.ท.-

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสถานธนานุบาล สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2568

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : | | | | | | | (รหัส สถ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น)

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ **จังหวัด :** _____

หมายเหตุ 1. ให้กิจการสถานธนานุบาลลงทะเบียนแห่งละ 1 คน เท่านั้น

2. ให้ตรวจสอบรหัส เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th > ข้อมูลสารสนเทศ > รหัส อปท. ตามมาตรฐานเขตการปกครองของไทย/อ้างอิงสำหรับลงทะเบียนอบรมของกรม

3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา) วันที่ _____

(ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สถ.) สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) : | | | | | | | (รหัส สถ. | รหัสหลักสูตร | รหัสรุ่น)

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒): | | | | | | | | (รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.)

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : _____

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : _____

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ _____