

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗/๓๗



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. โครงการและกำหนดการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้ารับการอบรมฯ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แผนที่สถานที่จัดประชุม (โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗, ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลังหรือผู้แทนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑,๐๙๕ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับฟังปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไข ปัญหา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงใคร่ขอความร่วมมือดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน พร้อมทั้งแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีชื่อเข้ารับการอบรม เพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลังหรือผู้แทนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน เข้ารับการอบรมโดยแจ้งชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัด โดยให้จังหวัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๓ หรือ E-mail address ของ [Jirapan@dla.go.th](mailto:Jirapan@dla.go.th) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์และเอกสารประกอบที่ใช้ในการฝึกอบรม สำหรับค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจากงบประมาณต้นสังกัด

๓. แจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ ไปลงทะเบียนเข้ารับการอบรมก่อนวันเข้ารับการอบรมของแต่ละรุ่น ตั้งแต่ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. หรือวันแรกของการเข้ารับการอบรมของแต่ละรุ่น ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี แผนี่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายแก่นเพชร ช่างรังษี)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๓, ๐-๒๒๔๑-๐๗๕๓, ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๓๓, ๑๕๓๔

## โครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและการติดตาม การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑. หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมุ่งเน้นให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและสามารถนำนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง อันจะส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและส่งผลดีต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจ ซึ่งมีมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐ ของวงเงินงบประมาณงบลงทุน การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๔.๐๐ ของวงเงินงบประมาณรายจ่าย และให้กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรายงานผลการใช้จ่ายเงินและปัญหาอุปสรรคขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับงบประมาณที่ต้องจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๑๙,๕๑๙.๗๔ ล้านบาท และมีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๙,๑๙๘.๒๓ ล้านบาท

ดังนั้น เพื่อให้การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับฟังปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหา จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด
- (๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๓) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
- (๕) เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้อง

### ๓. เป้าหมาย

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๗๖ จังหวัด จังหวัดละ ๒ คน รวม ๑๕๒ คน และผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลังหรือผู้แทนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจำนวน ๙๔๓ คน รวมจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๑,๐๙๕ คน และผู้สังเกตการณ์ (โดยเบิกค่าเช่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณ ต้นสังกัด)

### ๔. จำนวนรุ่น/วัน

จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน รวม ๖ วัน

### ๕. ระยะเวลา/สถานที่

ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗, ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี

### ๖. วิทยากร

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น              | จำนวน ๓ คน |
| ๒. วิทยากร (แบ่งกลุ่ม) จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น | จำนวน ๕ คน |

### ๗. เจ้าหน้าที่โครงการจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

- |                       |                |                                    |
|-----------------------|----------------|------------------------------------|
| ๑. นางจิระพันธ์       | บุญพระธรรม     | หัวหน้าฝ่ายจัดสรรเงินอุดหนุน       |
| ๒. นางเพชรรา          | ปิ่นแก้ว       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |
| ๓. นางสาวพจนา         | ดาวหาง         | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |
| ๔. นางสาวมลฤทัย       | ใจสมุทร        | นักวิชาการคลังชำนาญการ             |
| ๕. นางนิโลบล          | พาณิชย์        | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวสุพรรณิณี    | สรรค์นิกร      | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ   |
| ๗. นางอรจิรา          | นิตามณีวงศ์    | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |
| ๘. นางรัชณี           | แพลูกอิน       | ผู้ชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี     |
| ๙. นางสาวสุภาพร       | ทองแย้ม        | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี         |
| ๑๐. นางสาวชนิษฐา      | สุวรรณ         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป         |
| ๑๑. นางสาวศุภมาส      | ศรีสมาน        | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี         |
| ๑๒. นางสาวรัชนิกรณีย์ | เอี่ยมสะอาด    | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี         |
| ๑๓. นายไตรรัตน์       | กอใหญ่         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป         |
| ๑๔. นางสาวสุนทรภรณ์   | นามทอง         | พนักงานบันทึกข้อมูล                |
| ๑๕. นายธีรวัฒน์       | จันทร์ปิยรัตน์ | พนักงานบันทึกข้อมูล                |
| ๑๖. นางสาวภัทราภรณ์   | ร้อยแก้ว       | พนักงานบันทึกข้อมูล                |
| ๑๗. นางสาววิษณุวัชร   | สุภสุข         | พนักงานบันทึกข้อมูล                |
| ๑๘. นายจุฑาวุฒ        | สีบลาย         | พนักงานบันทึกข้อมูล                |

## ๘. วิธีการดำเนินการ

อบรมโดยการบรรยาย สัมมนา และแบ่งกลุ่มอภิปราย ให้ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง พร้อมซักถามปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## ๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำหรับดำเนินการตามโครงการ จำนวน ๑,๙๙๙,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

งบประมาณในการจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๖๖๖,๕๐๐ บาท		
รวมเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๙๙๙,๕๐๐ บาท แยกเป็น ค่าใช้จ่ายต่อรุ่น ดังนี้		
๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย		
- วิทยากร ๓ คน ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท		
รวม ๑๐ ชั่วโมง	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท
- วิทยากร (แบ่งกลุ่ม) จำนวน ๕ คน ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท		
จำนวน ๓ ชั่วโมง	เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะวิทยากร จำนวน ๓ คน		
คนละ ๑,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๔๒๓,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย		
๓.๑ ค่าอาหารกลางวัน รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๒๓๑,๐๐๐ บาท		
- เจ้าหน้าที่และวิทยากร อัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท		
จำนวน ๒ มื้อ จำนวน ๒๐ คน	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการอบรม อัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท		
จำนวน ๒ มื้อ จำนวน ๓๖๕ คน	เป็นเงิน	๒๑๙,๐๐๐ บาท
๓.๒ ค่าอาหารเย็น รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๑๕,๕๐๐ บาท		
- เจ้าหน้าที่และวิทยากร อัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท		
จำนวน ๑ มื้อ จำนวน ๒๐ คน	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการอบรม อัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท		
จำนวน ๑ มื้อ จำนวน ๓๖๕ คน	เป็นเงิน	๑๐๙,๕๐๐ บาท
๓.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๗๗,๐๐๐ บาท		
- เจ้าหน้าที่และวิทยากร อัตรามื้อละ ๕๐ บาท		
จำนวน ๔ มื้อ จำนวน ๒๐ คน	เป็นเงิน	๔,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการอบรม อัตรามื้อละ ๕๐ บาท		
จำนวน ๔ มื้อ จำนวน ๓๖๕ คน	เป็นเงิน	๗๓,๐๐๐ บาท
๔. ค่าจ้างจัดทำกระเป่าเอกสารประกอบการอบรม		
ใบละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๓๖๕ ใบ	เป็นเงิน	๑๐๙,๕๐๐ บาท
๕. ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารหรือพิมพ์คู่มือประกอบการอบรม		
เล่มละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๓๖๕ บาท	เป็นเงิน	๗๓,๐๐๐ บาท
๖. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์		
จำนวน ๓๖๕ คน	เป็นเงิน	๔๒,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถ่วงหักกันได้ ค่าที่หักและค่าพาหนะของผู้เข้ารับการอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด และในกรณีที่จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ตรงตามจำนวนที่ระบุไว้ ให้สามารถจัดฝึกอบรมได้ตามความเป็นจริง

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณและการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ เป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา และ/หรือสามารถแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดได้อย่างรวดเร็วทันเวลา

แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม  
โครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและการติดตาม  
การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗, ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖  
ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....  
E-Mail Address.....  
อาหาร  ไทย  อิสลาม
๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....  
E-Mail Address.....  
อาหาร  ไทย  อิสลาม

**หมายเหตุ**

๑. ส่งแบบตอบรับผู้เข้ารับการอบรมฯ ทางโทรสาร หมายเลข ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๔๓ หรือ E-mail address ของ [Jirapan@dla.go.th](mailto:Jirapan@dla.go.th) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
๒. ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เข้ารับการอบรมฯ (ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด)
๓. ค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม โครงการเป็นผู้ออก

กำหนดการโครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและการติดตาม  
การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ระหว่างวันที่ 14 - 17, 20 - 21 พฤษภาคม 2556  
ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี

---

วันแรก

- เวลา 07.00 น. - 09.00 น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมฯ
- เวลา 09.00 น. - 09.30 น. พิธีเปิดการอบรมฯ  
- อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (นายแก่นเพชร ช่วงรังษี)  
ประธานเปิดการอบรมฯ
- เวลา 09.30 น. - 10.00 น. มอบนโยบายเรื่องการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน  
และการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โดย นายดุขฎฐิ์ สุวัฒน์วิทยากร ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เวลา 10.00 น. - 12.00 น. บรรยาย เรื่อง หลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลา  
เบิกจ่ายเงิน โดย นางจิระพันธ์ บุญพระธรรม หัวหน้าฝ่ายจัดสรรเงินอุดหนุน  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เวลา 12.00 น. - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 น. - 15.00 น. การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โดย นางจิระพันธ์ บุญพระธรรม หัวหน้าฝ่ายจัดสรรเงินอุดหนุน  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เวลา 15.00 น. - 17.00 น. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน  
ในระบบ GFMS ณ 31 มีนาคม 2556 (แบ่งกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม)  
วิทยากร ประกอบด้วย
- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| 1. นางเพชรรา       | ปิ่นเกล้า |
| 2. นางสาวพจนา      | ดาวหาง    |
| 3. นางสาวมลฤทัย    | ใจสมุทร   |
| 4. นางนิโลบล       | พาศิษย์   |
| 5. นางสาวสุพรรณิณี | สรรค์นิกร |
- เวลา 17.00 น. - 18.00 น. พักรับประทานอาหารเย็น
- เวลา 18.00 น. - 19.00 น. สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะ (แบ่งกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม)



วันที่สอง

เวลา 09.00 น. – 12.00 น.	บรรยาย เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 โดย นายสุรศักดิ์ แป้นงาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เวลา 12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น. – 16.00 น.	อภิปราย เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 โดย นายธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้อำนวยการส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
เวลา 16.00 น. – 16.30 น.	พิธีปิดการอบรมฯ - อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (นายแก่นเพชร ช่างรังษี) ประธานปิดการอบรมฯ

---

หมายเหตุ

1. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
2. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
ช่วงเช้าเวลา 10.30 น. - 10.45 น.  
ช่วงบ่ายเวลา 14.30 น. - 14.45 น.

กำหนดการโครงการฝึกอบรมการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ 14-17, 20-21 พฤษภาคม 2556

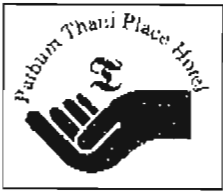
ณ โรงแรมปทุมธานีเพลส จังหวัดปทุมธานี

เวลา ว.ต.ป.	07.00 - 09.00 น.	09.00 - 09.30 น.	09.30 - 10.00 น.	10.00 - 12.00 น.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 15.00 น.	15.00 - 17.00 น.	17.00 - 18.00 น.	18.00 -19.00 น.
วันแรก	ลงทะเบียน	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแก่นเพชร ช่วงรังษี (อสถ.)	มอบนโยบายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการติดตามการใช้จ่ายเงินของอปท. โดย (นายดุขฎิ สุวีฑิตวิทยากร) (ผอ.สน.คท.)	หลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดย นางจิระพันธ์ บุญพระธรรม (ทน.ฝ.อน.)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย นางจิระพันธ์ บุญพระธรรม (ทน.ฝ.อน.)	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS รอบ 31 มี.ค.56 (แบ่งกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม)	พักรับประทานอาหารเย็น	สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะ (แบ่งกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม)
วันที่สอง	09.00 - 12.00 น.			แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 (สน.คท.)		13.00 - 16.00 น.	16.00 - 16.30 น.		
						แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 (สน.คท.)	พัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 (สน.คท.)	พิธีปิดการอบรม โดย นายแก่นเพชร ช่วงรังษี (อสถ.)	

หมายเหตุ

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้าเวลา 10.30- 10.45 น.

ช่วงบ่ายเวลา 14.30- 14.45 น.



# โรงแรมปทุมธานีเพลส

123 หมู่ 1 ซ.สนามกีฬาจังหวัด อ.ติวานนท์ ต.บางกะดี อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000

โทร. 02 - 963 - 8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

## ใบสำรองห้องพักและยืนยันการใช้ห้องพัก

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น / ระหว่างวันที่ 14-15 พฤษภาคม 2556 ( วันที่ 1 )

ชื่อหน่วยงาน..... ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

ราคาค่าห้องพักเตียงเดี่ยว / คู่ 1,100.- บาท/สุทธิ / ห้อง / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )  
ค่าเตียงเสริม 550 บาท / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )

วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก..... จำนวน.....คืน

กรุณาแจ้งชื่อให้ถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงินทุกท่าน

ห้องพักแบบเตียงเดี่ยว 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก  
1 .....  
2 .....

ห้องพักแบบเตียงคู่ 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก  
1 ..... พักคู่กับ  
.....  
2 ..... พักคู่กับ  
.....  
3 ..... พักคู่กับ  
.....  
4 ..... พักคู่กับ  
.....

ผู้ประสานงานห้องพัก คุณสุรัชย์ นาคว โทรศัพท 081-492-4638

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรมสามารถติดต่อสำรองห้องพัก โดยแฟกซ์ใบสำรองห้องพักและ  
มาที่โรงแรมปทุมธานีเพลส โทร. 02-963-8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

E.mail : pathumplace@yahoo.com.

Web : www.pathumthaniplacehotels.com

ลงชื่อ.....ผู้จอง

(.....)



# โรงแรมปทุมธานีเพลส

123 หมู่ 1 ซ.สนามกีฬาจังหวัด อ.ติวานนท์ ต.บางกะดี อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000  
โทร. 02 - 963 - 8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

## ใบสำรองห้องพักและยืนยันการใช้ห้องพัก

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น / ระหว่างวันที่ 16-17 พฤษภาคม 2556 ( วันที่ 2 )

ชื่อหน่วยงาน..... ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

ราคาค่าห้องพักเตียงเดี่ยว / คู่ 1,100.- บาทสุทธิ / ห้อง / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )

ค่าเตียงเสริม 550 บาท / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )

วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก..... จำนวน.....คืน

กรุณาแจ้งชื่อให้ถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงินทุกท่าน

ห้องพักแบบเตียงเดี่ยว 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก 1 .....

2 .....

ห้องพักแบบเตียงคู่ 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก 1 .....

.....

2 .....

.....

3 .....

.....

4 .....

.....

ผู้ประสานงานห้องพัก คุณสุรัชย์ นาคว โทรศัพท 081-492-4638

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรมสามารถติดต่อสำรองห้องพัก โดยแฟกซ์ใบสำรองห้องพักและ  
มาที่โรงแรมปทุมธานีเพลส โทร. 02-963-8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

E.mail : pathumplace@yahoo.com.

Web : www.pathumthaniplacehotels.com

ลงชื่อ.....ผู้จอง

(.....)



# โรงแรมปทุมธานีเพลส

123 หมู่ 1 ซ.สนามกีฬาจังหวัด ถ.ติวานนท์ ต.บางกะดี อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000  
โทร. 02 - 963 - 8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

## ใบสำรองห้องพักและยืนยันการใช้ห้องพัก

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น / ระหว่างวันที่ 20-21 พฤษภาคม 2556 ( วันที่ 3 )

ชื่อหน่วยงาน..... ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

ราคาค่าห้องพักเตียงเดี่ยว / คู่ 1,100.- บาทสุทธิ / ห้อง / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )  
ค่าเตียงเสริม 550 บาท / คืน ( พร้อมอาหารเช้า )

วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก..... จำนวน.....คืน

กรุณาแจ้งชื่อให้ถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงินทุกท่าน

ห้องพักแบบเตียงเดี่ยว 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก 1 .....

2 .....

ห้องพักแบบเตียงคู่ 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง

รายชื่อผู้เข้าพัก 1 .....

.....

2 .....

.....

3 .....

.....

4 .....

.....

ผู้ประสานงานห้องพัก คุณสุรัชย์ นาคู โทรศัพท์ 081-492-4638

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรมสามารถติดต่อสำรองห้องพัก โดยแฟกซ์ใบสำรองห้องพักและ  
มาที่โรงแรมปทุมธานีเพลส โทร. 02-963-8299 โทรสาร. 02 - 963 - 9259

E.mail : pathumplace@yahoo.com.

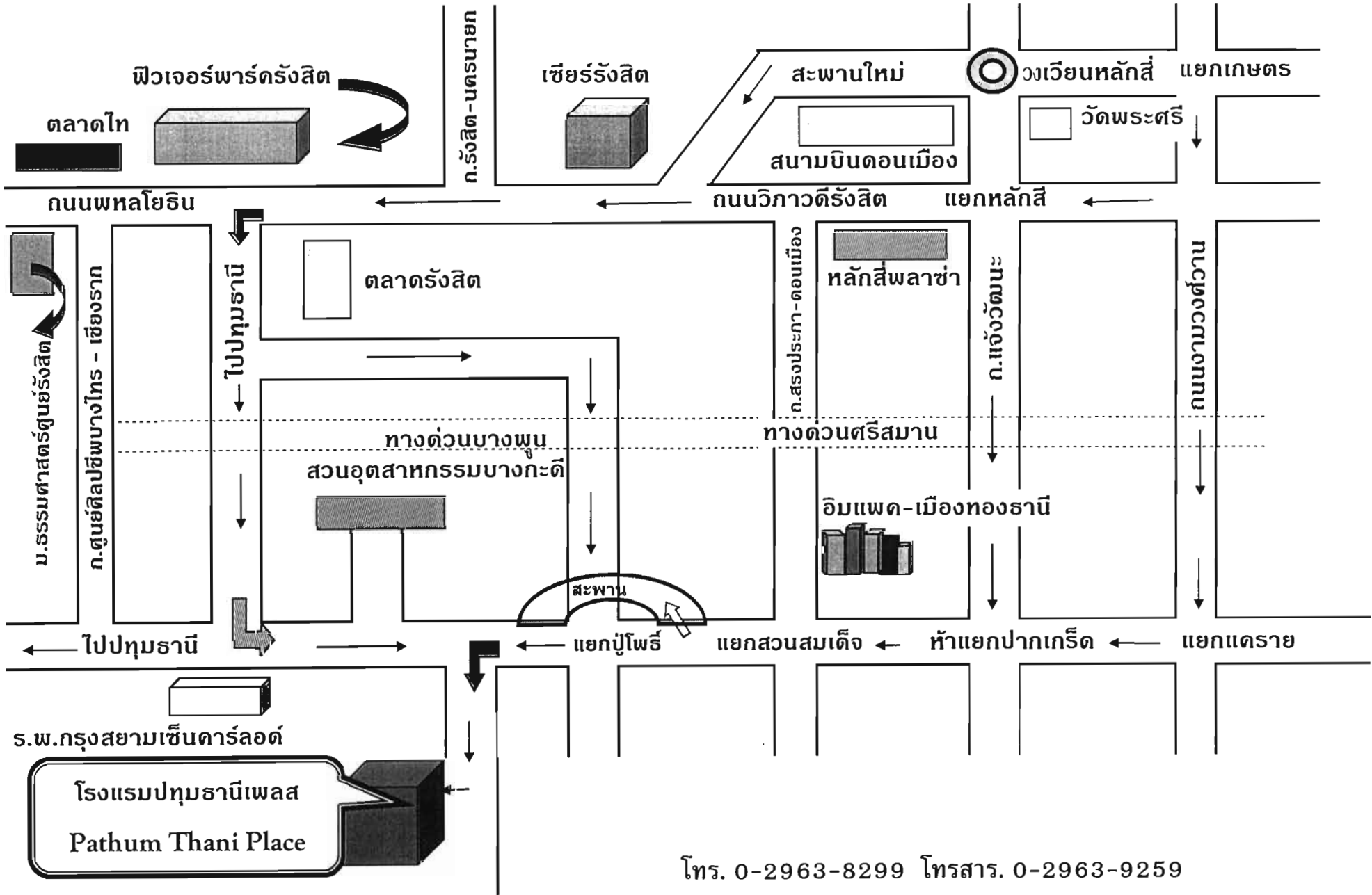
Web : www.pathumthaniplacehotels.com

ลงชื่อ.....ผู้จอง

(.....)

# แผนที่โรงแรมพุมธานีเพลส

## Pathum Thani Place Hotel



โทร. 0-2963-8299 โทรสาร. 0-2963-9259