|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว | A:\KRUT.TIF | ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  ถ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  ก กรุงเทพฯ 10300 |

## พฤศจิกายน 2564

**สำเนาคู่ฉบับ**

เรื่อง แจ้งกำหนดการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 3110 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2563

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 933 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อผู้รับการอบรม และกำหนดการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564 เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งเลื่อนการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ 5 – 7, รุ่นที่ 13 และรุ่นที่ 16 – 20 ออกไปอย่างไม่มีกำหนดจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด – 19) จะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด – 19) ได้ผ่อนคลายมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคเพื่อรักษาสมดุลด้านความมั่นคงทางสาธารณสุขกับการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศและฟื้นฟูความเป็นอยู่  
ของประชาชนให้ใกล้เคียงกับภาวะปกติ เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งกำหนดการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ  
ที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564 ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ รามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 รุ่นที่ 16 – 20 จัดอบรมรวมกับรุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 17 - 21 มกราคม 2565

1.2 รุ่นที่ 5 จัดอบรมรวมกับรุ่นที่ 7 ระหว่างวันที่ 23 - 27 มกราคม 2565

1.3 รุ่นที่ 13 จัดอบรมระหว่างวันที่ 31 มกราคม – 4 กุมภาพันธ์ 2565

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

2. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่สามารถไปเข้ารับ  
การฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น   
โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนแทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบล่วงหน้า

/ไม่น้อยกว่า...

- 2 -

ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนวันที่จะมีการฝึกอบรมทาง e-mail : [Budgetdev.dla@gmail.com](mailto:Budgetdev.dla@gmail.com) และผู้เข้าร่วม  
การฝึกอบรมต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด – 19 ครบตามเกณฑ์ที่ราชการกำหนด และนำหลักฐานใบรับรองการฉีดวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวหรือมีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด – 19   
ในระยะเวลา 72 ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม โดยวิธี RT – PCR หรือโดยการใช้ชุดตรวจ ATK

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร 0 2241 9049

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ร.อสถ……………………………………………………..

ผอ.สน.คท……………………………………………..

ผอ.กง.จง……………………………………………………

หน.ฝ………………………………………………………

หน.ง……………………………………………………….

จนท…………........…สุทธารัตน์.................

พิมพ์/ทาน……....………………………..

D:งบประมาณ 59 :ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

**กำหนดการฝึกอบรม**

**โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564**

**ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ รามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รุ่นที่** | **ช่วงเวลาการอบรม** | **วันรายงานตัว/ลงทะเบียน** | | **หมายเหตุ** |
| วัน/เดือน/ปี | เวลา |
| 6 | 17 – 21 มกราคม 2565 | 17 มกราคม 2565 | 13.00 - 17.00 น. |  |
| 7 | 23 – 27 มกราคม 2565 | 23 มกราคม 2565 | 13.00 - 17.00 น. |  |
| 13 | 31 มกราคม – 4 กุมภาพันธ์ 2565 | 31 มกราคม 2565 | 13.00 - 17.00 น. |  |

หมายเหตุ :

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด

2. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด – 19 ครบตามเกณฑ์ที่ราชการกำหนด และนำหลักฐาน

ใบรับรองการฉีดวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวหรือมีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด – 19   
ในระยะเวลา 72 ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม โดยวิธี RT – PCR หรือโดยการใช้ชุดตรวจ ATK

3. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่

3.1 นางสาวสุธารัตน์ เอี่ยมชูกูล

3.2 นางสาวพิมพ์วลัญช์ แสวงสิน

หมายเลขโทรศัพท์ 02-241-9000 ต่อ 1523 โทรศัพท์มือถือ 095-159-1937 แฟกซ์ 02-241-9049

4. ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อ**สำรองที่พัก**โดยตรงกับ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ 02-715-8888 , 081-559-7536







แบบฟอร์มจองห้องพัก

รายชื่อ รุ่นที่ 13

รายชื่อ รุ่นที่ 7

รายชื่อ รุ่นที่ 6

**ตารางการอบรมโครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564**

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

**ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ รามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เวลา**  **วันที่** | **๐9.๐๐-๑2.๐๐ น.** | | **๑๒.๐๐ น.  - ๑๓.๐๐ น.** | **๑๓.๐๐-๑7.๐๐ น.** | | |
| **วันแรก** |  | |  | ลงทะเบียน | | |
| **วันที่สอง** | **08.30 – 09.00** | **๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.** | พักรับประทานอาหารกลางวัน | **๑๓.๐๐-๑7.๐๐ น.** | **17.00 - 18.00 น.** | **18.00-20.00 น.** |
| พิธีเปิดมอบนโยบายแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  ประจำปี 2564 (อสถ. หรือผู้แทน) | วิธีการงบประมาณของ อปท. และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | วิธีการงบประมาณของ อปท. และระเบียบ  หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | พักรับประทานอาหารเย็น | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ |
| **วันที่สาม** | **๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.** | | **๑๓.๐๐-๑7.๐๐ น.** |
| แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของ อปท. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | | แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านของ อปท. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) |
| **วันที่สี่** | **๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.** | | **๑๓.๐๐-๑7.๐๐ น.** |
| แนวทางการเบิกจ่ายเงินของ อปท. และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | | แนวทางการเบิกจ่ายเงินของ อปท. และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) |
| **วันที่ห้า** | **๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.** | | **๑๓.๐๐-๑6.3๐ น.** |
| กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | | กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  (วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) |  |  |

**หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

**๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๕ น. และเวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๑๕ น.**