



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๑๓๒๑

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. / โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรอบอัตราใหม่ในการตั้งงบประมาณ วิธีการจำแนกแผนงาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ หลักเกณฑ์การอุดหนุน หน่วยงานอื่น การเขียนโครงการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา สาธารณภัย อปพร. การบริหาร เงินเบิกตัดปี และการใช้จ่ายเงินสะสม”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด ตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๘๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ (รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๓๐๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑) ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. /โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด เป็นไปอย่างถูกต้อง สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการอบรม ในหลักสูตรดังกล่าว ขึ้น จำนวน ๔ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโบนิโต้ ซิโนส์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่นฯ จ.ชลบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

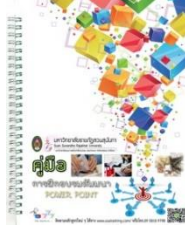
ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. หนังสือรวมตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินของ อปท. กว่า 100 เรื่อง มีให้เฉพาะการอบรมของ ม.เกษตร เท่านั้น! ไม่มีจำหน่ายทั่วไป (จำนวน 1 เล่ม/ท่าน)



3. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีน้ำตาล) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



4. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดํา) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดํา (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



สิทธิพิเศษเพิ่ม!

รับฟรีทุกท่าน

กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. /โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
กรอบอัตราใหม่ในการตั้งงบประมาณ วิธีการจำแนกแผนงาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำ
งบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ หลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การเขียนโครงการ การเบิก
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา สาธารณภัย อปพร. การบริหารเงินเบิกตัดปี และการใช้จ่ายเงินสะสม”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ เป็นช่วงเวลาที่ยังคงปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.
อยู่ระหว่างการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือซักซ้อมแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๘๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ (รายการเงินอุดหนุนสำหรับการ
จัดการศึกษาภาคบังคับ) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๓๐๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน
๒๕๖๐ (ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑) ดังนั้น
เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. /โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด เป็นไปอย่างถูกต้อง
ตามหนังสือซักซ้อมดังกล่าว บุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจึงควรศึกษาแนวทางปฏิบัติ พร้อมเรียนรู้หลักเกณฑ์ กรอบอัตรา
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท
๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ จะมีวิธีในการคิดกรอบวงเงินการตั้งงบประมาณของแต่ละรายการอย่างไร
ถ้า อปท. มีได้คิดวงเงินตามนั้นจะต้องรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร ศึกษาวิธีการจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (เช่น
“หลักการจำแนกวัสดุ กับ ครุภัณฑ์” “การจำแนกค่าซ่อมแซมในหมวดค่าใช้สอย กับ ค่าซ่อมแซมในหมวดครุภัณฑ์) ประเด็น
ที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณพร้อมแนวทางแก้ไข วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
และพิจารณาอย่างไรว่าเป็นอำนาจของนายก หรือ สมาชิกท้องถิ่น ศึกษาหลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่นตามระเบียบใหม่
(ฉบับปี ๒๕๕๙) ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างไปจากเดิมหลายประการ เช่น หลักการห้ามผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือ
ก่อนนี้ผูกพัน ต้องรองจนกว่าจะได้รับเงินอุดหนุนก่อน หลักต้องแจ้งรายละเอียดกิจกรรมค่าใช้จ่ายอย่างละเอียด เป็นต้น
ศึกษาศิลปะการเขียนโครงการให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ กำหนดกิจกรรมค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา/ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน (ตามระเบียบฉบับใหม่ ๒๕๕๙) วิธีการเบิกจ่าย
กรณีเกิดสาธารณภัย เช่น ทำไมพายุพัดบ้านพังหลังเดียว อปท. ช่วยได้ แต่ทำไม่ไฟไหม้บ้านหลังเดียวถึงช่วยไม่ได้ การเบิก
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ อปพร. ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของ อปพร.
พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถนำมาใช้เบิกจ่ายกับ อปท. ได้หรือไม่ อย่างไร การบริหารเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี และหลักเกณฑ์การใช้จ่าย
เงินสะสมในปัจจุบันตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๘๙ และหนังสือ ว ๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

พร้อมศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัด อปท. วิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระบบการเงิน การบัญชี การจัดทำฎีกาขอเบิกเงิน ของโรงเรียน/
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นและบุคลากรทางการศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. / โรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหนังสือซักซ้อมของ
กระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๖๑ ศึกษานโยบายเกี่ยวกับการตั้งรับ-ตั้งจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือ
สั่งการที่เกี่ยวข้อง เรียนรู้วิธีการจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย ตามแนวปฏิบัติใหม่

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ จักได้พึงระมัดระวังกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา (ตามแนวปฏิบัติใหม่)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ การใช้จ่ายรายได้สะสมการจัดทำฎีกาเบิกเงินใหม่ เอกสารประกอบฎีกา และวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายใหม่ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการในจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา องค์กรปกรครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกรครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

๓.๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / นักวิชาการศึกษา นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฯลฯ

๓.๖ หัวหน้าสถานศึกษา/ครู/บุคลากรทางการศึกษา/เจ้าหน้าที่การเงิน/พัสดุ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๗ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

๓.๘ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโบนิโต้ ซิโนส์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแอร์พอร์ตเดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี (ชื่อเดิม “โรงแรมทาว์น อิน ทาว์น”)

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณโดยตรง)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ	คณะทำงาน
๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ	คณะทำงาน
๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์	คณะทำงาน
๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	เลขานุการ

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ **E-mail : kasetsart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (**เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘**)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีฝึกอบรม (อบต.) ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๒-๓-๑๙๘๓๓-๐

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM** มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. /โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
กรอบอัตราใหม่ในการตั้งงบประมาณ วิธีการจำแนกแผนงาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำ
งบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ หลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การเขียนโครงการ การเบิก
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา สาธารณภัย อปพร. การบริหารเงินเบิกตัดปี และการใช้จ่ายเงินสะสม”

.....

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.

วันที่สอง

บรรยายโดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณโดยตรง)

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของ อปท.**
- แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๘๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐)
 - หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - แนวทางในการตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - วิธีประมาณการรายรับ (เงินรายได้ที่จัดเก็บเอง / ภาษีจัดสรร / เงินอุดหนุนทั่วไป) ประจำปี ๒๕๖๑
 - หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐) (ฉบับปรับปรุงใหม่)
 - วิธีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ในหมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดรายจ่ายอื่น หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินสำรองจ่าย เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน เงินสมทบ สปสช. ฯลฯ
 - การตั้งงบประมาณตามรายแผนงานเช่น วิธีแยกแยะแผนงานเคหะชุมชน กับ อุตสาหกรรมกาไรธา
 - วิธีการเขียนค่าชี้แจงงบประมาณประกอบรายการ
 - วิธีการระบุค่าชี้แจงแหล่งของเงินที่นำมาจ่าย เช่น จ่ายจากเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป ยังต้องระบุหรือไม่
 - ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณของ อปท. / แนวทางแก้ไข
 - การคิดคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 - ความเชื่อมโยงของการตั้งจ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม กับ แผนพัฒนา ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔)
 - หลักการจำแนกหมวด ประเภทรายจ่ายของ อปท. (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖) หนังสือฉบับหลัก (ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน๒๕๕๘) หนังสือฉบับปรับปรุง ๓ รายการ (ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙) การพิจารณาวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์
 - * การตั้งรายจ่ายค่าซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าวัสดุ ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การประกอบต่อเติม-ตัดแปลง-ปรับปรุง -ซ่อมแซม มีหลักในการพิจารณาแยกแยะอย่างไร
 - * การตั้งงบซ่อมยานพาหนะและขนส่ง-เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ที่กระทบต่อโครงสร้างพิจารณาอย่างไร
 - * ทำไมรายการซ่อมแซมถนน จึงต้องนำไปตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้สอย ประเภทซ่อมแซม

- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)
- แนวทางใหม่ในการเบิกจ่ายกรณีเกิดสาธารณภัย (เกิดสาธารณภัยผู้ว่าประกาศอปท.จ่ายช่วยเหลือเบื้องต้นเท่านั้น การช่วยเหลือในลำดับถัดไปเป็นหน้าที่ใคร อย่างไร)
- ไฟไหม้บ้าน ๑ หลัง อปท.ช่วยเหลือไม่ได้ แต่ทำไฟพายุพัดบ้าน ๑ หลังพังเสียหาย อปท.ช่วยได้
- การโอนงบประมาณมีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไรว่าการโอนแต่ละครั้งเป็นอำนาจใคร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จะเป็นอำนาจใคร ต้องพิจารณาอย่างไร
- การบริหารเงินขอเบิกตัดปี (กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ / กรณีต้องการเปลี่ยนโครงการกรณีมีเงินเหลือจ่าย จะสามารถบริหารจัดการได้แค่ไหนเพียงใด ฯลฯ)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใหม่)
- แนวตอบข้อหารือของกรมส่งเสริมฯ เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณท้องถิ่นเช่น ประเด็นการช่วยเหลือกรณีไฟไหม้บ้าน ๑ หลัง , กรณีจ้างเหมาบริการส่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , กองทุนสวัสดิการชุมชน การตั้งงบประมาณก่อนผู้ผูกพันกรณีเช่ารถ ๕ ปี , จ้างเอกชนบำบัดน้ำเสีย ๒๐ ปี , อุดหนุนตำรวจเป็นค่าจัดซื้อเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ ฯลฯ

วันที่สาม

บรรยายโดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐

ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

- แนวทางการจัดทำงบประมาณทางการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑ (ตามหนังสือซักซ้อมประจำปี ๒๕๖๑) ได้แก่ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๓๐๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐
- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- การเพิ่มเติม/แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๐๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙)
- หลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๖๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙)
- กรณีที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายจะมีทางออกอย่างไร
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม การยืมเงินรายได้สะสม ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ระบบการเงิน การบัญชี การจัดทำฎีกาขอเบิกเงิน ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘)
- วิธีการบันทึกบัญชี ตามหลักบัญชีคู่ รายรับ-จ่าย และการวิเคราะห์รายการทางการเงิน ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.
- การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / แบบของการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- วิธีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา ของโรงเรียน/ศพด.
- วิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ไม่ใช่กิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด/รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมา บริการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ค่าน้ำประปาค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ
- การเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใช้ฎีกาแบบใด ต้องมีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงานต่างๆ และการเบิกจ่ายค่าจัดงานและแข่งขันกีฬา
- มาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วิธีปฏิบัติตามมาตรฐานการศึกษาชาติ และสำนักงาน สมศ.ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษา ปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาหรือ บริการอื่นเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิต และมาตรฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน ตามหนังสือ ว ๒๒๓๕

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ของ อปท. /โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
กรอบอัตราใหม่ในการตั้งงบประมาณ วิธีการจำแนกแผนงาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำ
งบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ หลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การเขียนโครงการ การเบิก
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/แข่งขันกีฬา สาธารณภัย อปพร. การบริหารเงินเบิกตัดปี และการใช้จ่ายเงินสะสม”

สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโบไนต์ ซิโนส อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โทร. ๐๕๖ - ๒๒๒๒๗๗
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ - ๒๑๑๒๘๘
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์”) โทร.๐๓๘-๔๒๐๒๘๑-๘๗

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรตรระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน** : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท **บัญชีออมทรัพย์** สาขา **มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน**
ชื่อบัญชี **ฝึกอบรม (อบต.) เลขที่บัญชี ๙๘๒-๓-๑๙๘๓๓-๐**
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง** ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข **๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕** หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training**
หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข **๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕** และ **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗**
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อนางานเฉพาะในวันจัดอบรม **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘**)