



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๐๙๘๕

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักจูง
ภายใต้กรอบอัตราค่าใช้จ่าย (ปรับปรุงใหม่ปี ๒๕๖๐) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งรับตั้งจ่ายงบประมาณ
แต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ
การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่สำหรับ อปท. และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

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

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักจูง ภายใต้กรอบอัตราค่าใช้จ่าย (ปรับปรุงใหม่ปี ๒๕๖๐)
การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งรับตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่สำหรับ อปท.
และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑ ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น
ทั้งนี้ ได้เชิญ อาจารย์โกมินทร์ อินริสพงศ์ และ ดร.สุริยະ ทินเมืองเก่า มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากร
ในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมอเคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

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)



5. สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 5 ท่านขึ้นไป

รับฟรี กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!! เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักซ้อม ภายใต้กรอบอัตรากำลังใช้จ่าย (ปรับปรุงใหม่ปี ๒๕๖๐) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งรับตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ สำหรับ อปท. และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ถึงช่วงเวลาที่ยังคงครุภัณฑ์ส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะต้องการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่ง อปท. จะต้องมีการจัดทำให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือชักซ้อมประจำปี ๒๕๖๑ ของกระทรวงมหาดไทย เช่น วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่ อปท. จัดเก็บเอง / ภาษีจัดสรร / เงินอุดหนุนทั่วไปประจำปี ๒๕๖๑ เงินอุดหนุนรายการใดบ้างที่ อปท. ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ รายการใดบ้างที่ไม่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกหลักเกณฑ์กรอบอัตรากำลังใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีการกำหนดกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการว่า อปท. สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกินเท่าใด เช่น กรอบวงเงินเกี่ยวกับค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ต้องไม่เกิน ๑๐ บาท/ตรม./เดือน กรอบวงเงินค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ต้องไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงยานพาหนะ การกำหนดวงเงินกรณีซ่อมปกติซ่อมกลาง การตั้งจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ ซึ่ง อปท. จะต้องถือปฏิบัติโดยการนำกรอบอัตรากำลังกล่าวมาประกอบการพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ นี้ อปท. จะมีแนวทางในการกำหนดวงเงินตั้งงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง รวมถึงการตั้งงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ การคิดร้อยละ หลักเกณฑ์อุดหนุน / การตั้งงบประมาณตามระเบียบจัดงานและแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙ มีวิธีคิดวงเงินในการตั้งงบประมาณอย่างไร อีกทั้ง ในการตั้งงบประมาณ อปท. จะต้องตั้งจำแนกให้ถูกต้องตามหมวดประเภทรายจ่าย ซึ่งต้องพิจารณาให้เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๓ ฉบับ ประกอบกัน ได้แก่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ (ซึ่งเป็นฉบับหลัก) หนังสือ สส. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ (ฉบับปรับปรุงการจำแนก ๓ รายการ ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) / หนังสือ สส. ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ (การพิจารณาวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์) ศึกษาประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณผิดพลาด ถูกหมวดแต่ผิดประเภทรายจ่าย การที่มีได้นำเงินอุดหนุนบางรายการมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย การตั้งงบประมาณโดยกำหนดวงเงินไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังใช้จ่าย วัสดุ สาธารณูปโภค ฯลฯ

ประกอบกับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและระเบียบงบประมาณท้องถิ่น กำหนดให้ อปท. ต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ดังนั้น ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ นี้ โครงการ/กิจกรรมที่ อปท. จะตั้งจ่ายในงบประมาณปี ๒๕๖๑ ได้ จะต้องสอดคล้องกับที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) จะมีแนวทางในการพิจารณาอย่างไรว่าสอดคล้องหรือไม่ และประเด็นต่างๆ เช่น การจัดหาครุภัณฑ์จะต้องมีปรากฏในแผนหรือไม่ เป็นต้น อีกทั้ง ขณะนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อยู่ระหว่างการแจ้งให้ อปท. ถือปฏิบัติตามแนวทางการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ของ อปท. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ กลุ่มจังหวัด และค่าของงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด กรณีไม่สอดคล้อง อปท. ก็อาจเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ทั้งนี้ จะต้องปรากฏข้อเท็จจริง เช่น เป็นการนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายจริง การจ่ายขาดเงินสะสม การจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือ

เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่จะต้องเข้าไปดำเนินการหรือพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้งบประมาณหรือเครื่องมือ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานนั้น ซึ่งมีใช้การขอรับเงินอุดหนุน เป็นต้น

อีกทั้ง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ แจ้งให้ อปท.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นจักต้องศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวมา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือชักซ้อมกระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๖๑ ศึกษานโยบายเกี่ยวกับการตั้งรับ-ตั้งจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เรียนรู้วิธีการจำแนกหมวดประเภทรายจ่ายตามแนวปฏิบัติใหม่

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นที่มีผลกระทบต่อในการจัดทำงบประมาณ จักได้พึงระมัดระวังกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ในการบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อปท. กับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

๒.๕ เพื่อให้ทราบแนวทางการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑

๒.๖ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นปัญหา ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในมิติต่างๆ

๒.๗ เพื่อให้ทราบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกเลขาฯ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ

๓.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลังนักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ฯลฯ

๓.๖ บุคลากรท้องถิ่นซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับงบประมาณและการจัดทำแผน

๓.๗ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๘ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์”)

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมอเคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

อาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงษ์ และ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ คณะ	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 ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

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

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย **๑ ฉบับ** ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อบท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร
ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม 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 “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักซ้อม ภายใต้กรอบอัตราค่าใช้จ่าย (ปรับปรุงใหม่ปี ๒๕๖๐) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งรับตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ สำหรับ อปท. และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑

.....

วันที่หนึ่ง

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

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์โกมินทร์ อินรัสปงศ์

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักซ้อมกระทรวงมหาดไทย ภายใต้ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือชักซ้อม
 - หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - แนวทางในการตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - วิธีประมาณการรายรับ (เงินรายได้ที่จัดเก็บเอง / ภาษีจัดสรร / เงินอุดหนุนทั่วไป) ประจำปี ๒๕๖๑
 - หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายวัสดุ 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
 - การตั้งงบประมาณตามรายแผนงาน เช่น วิธีแยกแยะแผนงานเคหะชุมชน กับ อุตสาหกรรมการโยธา
 - วิธีการเขียนคำชี้แจงงบประมาณประกอบรายการ
 - วิธีการระบุคำชี้แจงแหล่งของเงินที่นำมาจ่าย เช่น จ่ายจากเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป ยังต้องระบุหรือไม่
 - 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 มิถุนายน ๒๕๕๘) 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
 - * การตั้งงบประมาณยานพาหนะและขนส่ง-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 (เกิดสาธารณภัยผู้ว่าประกาศ อปท.จ่ายช่วยเหลือเบื้องต้นเท่านั้น การช่วยเหลือในลำดับถัดไปเป็นหน้าที่ใคร อย่างไร)
- ไฟไหม้บ้าน ๑ หลัง อปท.ช่วยเหลือไม่ได้ แต่ทำไมพายุพัดบ้าน ๑ หลังพังเสียหาย อปท.ช่วยได้
- การโอนงบประมาณมีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไรว่าการโอนแต่ละครั้งเป็นอำนาจใคร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จะเป็นอำนาจใคร ต้องพิจารณาอย่างไร
- การบริหารเงินขอเบิกตัดปี (กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ / กรณีต้องการเปลี่ยนโครงการกรณีมีเงินเหลือจ่าย จะสามารถบริหารจัดการได้แค่ไหนเพียงใด ฯลฯ)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใหม่)
- การตีความระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการต่าง
- หลักเกณฑ์การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบงบประมาณ
- แนวตอบข้อหารือของกรมส่งเสริมฯ เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณท้องถิ่น เช่น ประเด็นการช่วยเหลือกรณีไฟไหม้บ้าน ๑ หลัง , กรณีจ้างเหมารถรับส่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , กองทุนสวัสดิการชุมชน การตั้งงบประมาณก่อนนี้ผูกพันกรณีเช่ารถ ๕ ปี , จ้างเอกชนบำบัดน้ำเสีย ๒๐ ปี , อุดหนุนตำรวจเป็นค่าจัดซื้อเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ ฯลฯ

วันที่สาม

บรรยายโดย...ดร. สุริยะ หินเมืองเก่า

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่สำหรับ อปท. และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

- แนวทางการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
- แนวทางการประสานแผนพัฒนาในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การบูรณาการแผนชุมชน แผนหมู่บ้าน แผนพัฒนาตำบล สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การใช้แบบต่างๆ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - แบบ ยท.๐๑ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.
 - แบบ ยท.๐๒ แผนผังยุทธศาสตร์ (Strategic Map)
 - แบบ ยท.๐๓ รายละเอียดยุทธศาสตร์
 - แบบ ผ.๐๑ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ
 - แบบ ผ.๐๒ สำหรับอุดหนุน อปท. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจองค์กรประชาชน
 - แบบ ผ.๐๓ สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - แบบ ผ.๐๓/๑ สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดของคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ระดับอำเภอ
 - แบบ ผ.๐๔ สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - แบบ ผ.๐๕ สำหรับประสานโครงการพัฒนาจังหวัด

- แบบ ผ.๐๖ สำหรับโครงการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
- แบบ ผ.๐๗ บัญชีสรุป โครงการพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- แบบ ผ.๐๘ บัญชีครุภัณฑ์แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- แนวทางการปฏิบัติ “แก้ไข” “เพิ่มเติม” “เปลี่ยนแปลง” แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- ๑) ความหมาย อำนาจของ “การแก้ไข” และแนวทางปฏิบัติ
 - ๒) ความหมาย อำนาจของ “การเพิ่มเติม” และแนวทางปฏิบัติ
 - ๓) ความหมาย อำนาจของ “การเปลี่ยนแปลง” และแนวทางปฏิบัติ
 - ๔) การใช้หรือการทำ “การทบทวน” “การปรับปรุง” ใช้ในสถานการณ์ใดกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี
- การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รอบที่ ๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- ๑) การกำหนดแนวทางการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) รูปแบบการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๓) แนวทางการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ประเด็นปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางการปฏิบัติของ อปท.ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบแผน/งบประมาณ/การเบิกจ่าย
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แนวทางการติดตามประเมินผล การดำเนินการตามแผนดังกล่าว

-
- 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 “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ตามแนวทางหนังสือชักจูง ภายใต้กรอบอัตราค่าใช้จ่าย (ปรับปรุงใหม่ปี ๒๕๖๐) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งรับตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่ สำหรับ อปท. และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑

สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๓๕๓๔๐๐-๑๔
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิติก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์”) โทร. ๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑-๙๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ - ๒๖๔๒๗๑
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๓๔๗๔๔๔
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมอเคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๕๕๐๐

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็กเก็ต โพรตระบุ 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 บัญชีออมทรัพย์สาขา 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 ไลน์ (ID line) : ks-training

หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)