



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๐๙๘๓

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้อำนาจสภาและหลักเกณฑ์ใหม่ อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงิน ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างของสภา อำนาจสภาในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐”

เรียน ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

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

๒. **บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ** จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้อำนาจสภาและหลักเกณฑ์ใหม่ อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงิน ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างของสภา อำนาจสภาในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการใช้ทำหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างเต็มประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ได้เชิญ **วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง** มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว 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 แพซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชัน 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 โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

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

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๕๔๒ 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 “เทคนิคการพิจารณากลับกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงิน ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างของสภา อำนาจสภาในการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยช่วงเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๐ สภาท้องถิ่นจะต้องมีการพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแปรรูปมติจากต้องมียุทธศาสตร์ความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว เช่น ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย (ในขั้นรับหลักการ แปรญัตติ และขั้นลงมติ) ว่าตามกฎหมายได้กำหนดวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องในแต่ละขั้นตอนไว้อย่างไร เช่น หากผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณไม่ทันในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ และขอขยายเวลาในการเสนอร่าง หากสภาไม่อนุมัติให้ขยายจะมีผลอย่างไร หรือหากเสนอร่างหลังจากวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยไม่ได้ขอขยายเวลาไว้ต่อสภา จะมีผลอย่างไร / กรณีสภาไม่รับหลักการแห่งร่าง หรือ ไม่ผ่านในขั้นลงมติ ต้องมีกระบวนการต่อไปอย่างไร / สภาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาตรวจสอบให้ความเห็นชอบในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อย่างไรบ้าง / หลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการแปรรูปมติต้องปฏิบัติอย่างไร บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการแปรรูปมติในการพิจารณาร่าง เทคนิคในการตรวจสอบกลับกรองงบประมาณ เช่น การตรวจสอบว่าโครงการ/กิจกรรมในร่างงบประมาณปี ๒๕๖๑ เป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท.หรือไม่ / มีบรรจุไว้ในแผนพัฒนาหรือไม่ / รายจ่ายด้านบุคลากรตั้งไว้เกินร้อยละ ๔๐ หรือไม่ พิจารณาอย่างไร / การตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการเกินกรอบอัตราที่ระเบียบกำหนดไว้หรือไม่ / รายจ่ายประจำ , รายจ่ายตามข้อผูกพัน , เงินสำรองจ่าย สภาสามารถตัดหรือปรับลดวงเงินได้หรือไม่ / อำนาจสภาในการตัดรายการ ลดรายจ่าย ได้แค่ไหนเพียงใด / มีการตั้งงบประมาณแอบแฝงหรือไม่ มีเทคนิคในการตรวจสอบอย่างไร รวมทั้งวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่งจากที่กล่าวมาแล้วแต่เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างมากต่อการใช้ทำหน้าที่สำหรับพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑ ที่ใกล้จะถึงนี้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะประกาศใช้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัดเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ต่อไป พร้อมศึกษาแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ (ระเบียบใหม่) ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมหลายประการ เช่น อนุญาตให้ อปท. เบิกค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง เลี้ยงแก่ผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงานหรือร่วมกิจกรรมสำหรับการจัดงานต่างๆ ของ อปท. ได้และศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๕ (ระเบียบใหม่) ว่าในปัจจุบัน อปท. สามารถตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานใดได้บ้าง ประเภทโครงการ/กิจกรรมที่สามารถอุดหนุนได้ ระเบียบสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ การช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย การบริหารงบประมาณ และการพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ๒๕๕๕ และศึกษาบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เทคนิคในการทำหน้าที่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น และศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์การเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมียุทธศาสตร์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิควิธีการตรวจสอบกลับกรองร่างงบประมาณของฝ่ายบริหาร

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมและฝึกปฏิบัติ ไปปรับใช้กับการทำหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในปี ๒๕๖๑ ของท้องถิ่น เป็นไปอย่างคุ้มค่า เหมาะสม และประหยัด

๒.๗ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ใหม่ ปี ๒๕๕๙

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่ล่าสุด)

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๑๐ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ในเขตพื้นที่ อปท. ฉบับใหม่ล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น มีการเตรียมตัวที่ดีสำหรับการเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐ อันจะจัดให้มีขึ้นในระยะเวลาอันใกล้จะถึงนี้

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย 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 แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาว์น อิน ทาว์น”)

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

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

โดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง

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

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร หน้าที่หมายเลข 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 และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอพท. 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** หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM หน้าที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน**

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อพท. 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 “เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่
อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงิน ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างของสภา อำนาจสภาในการโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณ การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
และหลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐”

.....

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์สรุปปัญหาเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นและการพิจารณาร่างงบประมาณ

วันที่สอง

โดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **แนวทางในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑**
- ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๑
ในชั้นรับหลักการแห่งข้อบัญญัติ ชั้นแปรญัตติ และชั้นลงมติ
 - กระบวนการในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๑
 - บทบาทหน้าที่ของสภาท้องถิ่นในการพิจารณาตรวจสอบให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
 - กระบวนการในการพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ มีวิธีการอย่างไรบ้าง
 - บทบาทภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการแปรญัตติ / เทคนิคในการพิจารณาร่าง
 - อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงินโครงการ ทำได้แค่ไหน เพียงใด / รายจ่ายประจำลดได้หรือไม่
 - หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการแปรญัตติ
 - การแต่งตั้ง/วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการพิจารณาหาข้อยุติและความขัดแย้ง
(กรณีสภาท้องถิ่นไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือลงมติไม่ให้ความเห็นชอบ)
 - กรณีผู้บริหารท้องถิ่นไม่สามารถเสนอร่างงบประมาณปี ๒๕๖๑ ได้ทันในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ / กรณีสภาไม่อนุมัติให้ขยาย กฎหมายกำหนดวิธีปฏิบัติให้ดำเนินการไว้อย่างไร
 - แนวคำวินิจฉัยของปกรครองที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
 - ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างงบประมาณของสภาท้องถิ่น
 - กรณีศึกษา (โดนยุบสภา) เพราะเหตุการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายมิชอบด้วยกฎหมาย
 - ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นเพื่อมิให้ต้องรับผิดชอบ
- หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐ และกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้อง**
- การแบ่งเขตการเลือกตั้ง และจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นอันจะพึงมีได้
 - คุณสมบัติ ข้อห้าม ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
 - การรับรองและการเพิกถอนสิทธิการเลือกตั้ง / ลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง
 - การเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น**
- แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
 - เทคนิคในการประชุมสภาอย่างมืออาชีพ การเสนอญัตติ การอภิปราย การลงมติ การปฏิบัติ
ในกรณีประธานไม่อยู่ในที่ประชุม การเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง
 - การประชุมเพื่ออภิปรายและลงมติให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง
 - การบันทึกและรับรองรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
 - บทบาทของสภาท้องถิ่นในการควบคุมฝ่ายบริหาร กระตุ้น การอภิปรายทั่วไป

วันที่สาม

โดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- ความรู้เกี่ยวกับเรื่องระบบงบประมาณ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณ
- การตรวจสอบว่าโครงการที่นำมาตั้งงบประมาณเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผน ๔ ปี หรือไม่
- วิธีการตรวจสอบร่าง ว่ามีการตั้งรายจ่ายด้านบุคลากรไว้เกินร้อยละ ๔๐ หรือไม่ (ซึ่งผิดกฎหมาย)
- วิธีการตรวจสอบว่าโครงการ/กิจกรรม อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. หรือไม่
- วิธีการตรวจสอบการตั้งงบรายจ่าย ว่ามีระเบียบ/หนังสือสั่งการรองรับ หรือไม่
- วิธีการตรวจสอบว่าการตั้งงบประมาณเป็นไปถูกต้องตามหมวดประเภทรายจ่ายหรือไม่
- วิธีการตรวจสอบว่ารายจ่ายแต่ละรายการมีการตั้งงบไว้สูงเกินจริง / แอบแฝง หรือไม่
- กรอบวงเงินที่ อปท.จะสามารถตั้งงบประมาณได้ในหมวดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่ล่าสุด) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐)
- วิธีการตรวจสอบการตั้งงบประมาณแต่ละรายการ(เช่น เงินเดือน อุดหนุนหน่วยงานอื่น เบี้ยยังชีพ เงินสำรองจ่าย ค่าสาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม จัดงาน/แข่งขันกีฬา ฯลฯ)
- ทำอย่างไรให้โครงการที่ทางสมาชิกสภาเสนอบรรจุอยู่ในร่างงบประมาณ และดำเนินการได้
- เทคนิค ในการตรวจสอบกลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๑

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ (ระเบียบใหม่)

- หน่วยงาน/องค์กรประเภทใดบ้าง ที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. ตามระเบียบใหม่
- หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่นของ อปท. ตามระเบียบใหม่
- อปท. สามารถตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นได้ไม่เกินวงเงินเท่าใด

วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง
- มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร
- ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด

หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ตามมติ ครม. ๑๓ ก.ย.๕๙)

(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๒๒๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

- ประเภทโครงการที่สามารถใช้จ่ายจากเงินสะสมได้ ตามหลักเกณฑ์ใหม่
- ใช้จ่ายเงินสะสมก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน การจัดซื้อรถดับเพลิง รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ส่งเสริมการท่องเที่ยว สนับสนุนการดำเนินงาน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สามารถกระทำได้แค่ไหนเพียงใด
- แนวทางการพิจารณาของสภาท้องถิ่นในการอนุมัติให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ใหม่

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา

และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่ล่าสุด) (บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป)

- การกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่าย สำหรับการจัดงานและแข่งขันกีฬา ตามระเบียบใหม่
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ (ตามระเบียบฉบับใหม่)

* การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีทางศาสนา

* การเบิกค่าอาหาร อาหารว่าง เลี้ยงผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงาน / ผู้มาร่วมกิจกรรม

* การเบิกค่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง ได้แก่อะไรบ้าง ได้แค่ไหน เพียงใด

* การเบิกค่าใช้จ่ายในการประกวดหรือแข่งขัน เช่น ค่ากรรมการตัดสิน ค่าโล่ เงินรางวัล ฯลฯ

* การเบิกค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ

- * การเบิกค่ามหรสพ การแสดง ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน
- * การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา (ตามระเบียบฉบับใหม่)
 - * กรณีการแข่งขันกีฬาระหว่าง อปท.
 - * กรณีการจัดการแข่งขันกีฬาสำหรับนักเรียนของโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัด อปท.
กีฬาสำหรับเยาวชน/กีฬาประชาชน ในเขต อปท.
 - * ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่
- การเบิกค่าใช้จ่าย กรณีส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา (ตามระเบียบฉบับใหม่)
 - * ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ควบคุม / ผู้ฝึกสอน
 - * ค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมกีฬา
 - * ค่าใช้จ่ายกรณีจำเป็นต้องเก็บตัวเพื่อฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง
 - * ค่าอุปกรณ์การกีฬาต่างๆ

หลักการการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณตามระเบียบงบประมาณฯ

- เทคนิคในการพิจารณาอำนาจในการโอนงบประมาณ/แก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ ว่าเป็นของใคร
- อำนาจสภาในการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เกิดพายุ ฯลฯ

อปท. จะสามารถให้ความช่วยเหลือเป็นค่าอะไรได้บ้าง จำนวนเงินเท่าไร

- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับ การจ้างเหมารถรับ-ส่งเด็กนักเรียน อย่างไรให้เบิกได้

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่
อำนาจสภาในการตัดโครงการ/ลดวงเงิน ข้อพึงระวังในการพิจารณาร่างของสภา อำนาจสภาในการโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณ การพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมตามหลักเกณฑ์ใหม่ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น
และหลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๖๐”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย น.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 แปะซิฟิก 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 **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**)