



จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เลขที่รับ 8088
วันเดือนปี ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๘
เวลา 16.10 น.

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๓๘๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ มาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชรพงษ์ สุขิงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗ line@ : 0950151177

E-Mail : kae_o_pooll@outlook.co.th



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๓๘๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่
และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานของรัฐ ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุม
ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคา
สะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ
ข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งมี
ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากร องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับ
หน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่
ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวัน
ลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗ line@ : 0950151177

E-Mail : kae_o_pooll@outlook.co.th

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๑๓ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุในขั้นตอน การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย และแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานแม่หรือหน่วยงานลูก หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข หรือหน่วยจัดตั้งที่เป็นหน่วยงานพาณิชย์ ต้องมีการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และต้องปฏิบัติในระบบ e-Laas พักอยู่ที่ซื้อหรือจ้าง หรือได้มาทุกประเภทต้องลงทะเบียนควบคุม และการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมตามแนวทางการบันทึกบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องของการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย ศพด. หรือโรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข จะไม่เคยปฏิบัติ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีด้วย และต้องทำการจำหน่ายผ่านระบบโปรแกรมการบันทึกบัญชี e-Laas รวมทั้งบุคคล คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือ ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุ จะไม่เข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์อย่างถูกต้อง การตรวจสอบเพื่อทราบถึงพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ พร้อมกับสรุปความเห็นการตรวจสอบอย่างถูกต้อง การกำหนดราคาจำหน่ายของพัสดุที่ต้องจำหน่าย ซึ่งใช้หลักเกณฑ์ใดในการกำหนดราคาขาย พร้อมกับการขายทอดตลาดที่ถูกต้องเป็นอย่างไร โดยเฉพาะการขายทอดตลาดต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งตามหลักการดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีปัญหา โดยเฉพาะ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่เคยจำหน่ายทรัพย์สินทำให้ทรัพย์สินสูญหายจึงเป็นปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติ จะปฏิบัติ จะมีแนวทางอย่างไรให้ถูกต้องและไม่เกิดผลกระทบหรือต้องหาผู้กระทำผิดเพื่อให้มีการชดเชย และปัญหาของตรวจสอบพัสดุประจำปีคณะกรรมการ ฯ ซึ่งต้องเชื่อมโยงในการปฏิบัติในการจัดทำรายการการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำรายงานการเงินตามหลักเกณฑ์ และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ได้หนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานรัฐ เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสม และภารกิจของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ด้วยเหตุผล และปัญหาดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด ” เพื่อให้ คณะกรรมการต่างๆ ที่ทำหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่ายขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas

๒.๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพด. โรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดราคากลาง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแก้ไขสัญญา เพื่อให้โครงการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ
- ๓.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู หรือเจ้าหน้าที่ครู (ศพด) เจ้าหน้าที่ อื่นๆ ที่ทำหน้าที่ในด้านพัสดุ ของหน่วยงานได้สังกัด

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

- ๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม บรรยายโดยอาจารย์รัตนศักดิ์ นาฎนฤทธิ ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุภาครัฐ ผู้มีประสบการณ์ในด้านพัสดุ และตอบปัญหาด้านพัสดุภาครัฐ และการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e-LAAS
- ๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับไฟล์ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๕.๒.๑ ไฟล์จำหน่ายวัสดุจากการซ่อมเปลี่ยนยานพาหนะหรืออุปกรณ์ต่างๆ
 - ๕.๒.๒ ไฟล์การตรวจสอบพัสดุประจำปี การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาขั้นต่ำ การจัดทำประกาศขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสูญ
 - ๕.๒.๓ ไฟล์บันทึกการเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน การเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สินการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม
- ๕.๓ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การเก็บรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย โดยมีไฟล์แจกทุกขั้นตอน และเป็นไฟล์เวิร์ด

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การเก็บ บันทึกราคาคุม ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การตรวจสอบ พัสตูประจําปี การจําหน่ายพัสตูประจําปี ได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจําหน่ายขั้นต่ำก่อนการจําหน่ายพัสตูประจําปี และรวมถึงการจําหน่ายเป็นสูญ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจําที่ถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบการทำงานและปรับปรุงระบบ New e-LAAS เกี่ยวกับบันทึกบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม การนำทรัพย์สินที่ยังไม่ได้นำเข้า เพื่อนำเข้างบทรัพย์สินได้ถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน (ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี)

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวันและเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณศักดิ์ชัย ๐๙๕-๐๑๕๑๑๓๗

E-Mail: kae_o_pooll@outlook.co.th

Line@ : 0950151177



ส่งแบบตอบรับด้วย
วิธีการสแกน QR Code

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่
และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”

วันแรก

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

เนื้อหาการบรรยาย

ลงทะเบียน / รับเอกสารเพื่อการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์รัตนศักดิ์ นาฏนฤทธิ ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุภาครัฐ

๑. ภาพรวม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือตอบหารือ การดำเนินการด้าน
จัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การบำรุงรักษา การตรวจสอบ
การจำหน่าย และแนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด.
โรงเรียน กิจการประปา เป็นต้น) ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และ New Laas

๑๐.๔๕ น. – ๑๒.๐๐ น.

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง TOR และการตรวจพิจารณาผล
การจัดซื้อจัดจ้างของผู้ยื่นเสนอราคา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๒.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.๒ การจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
๒.๓ การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
๒.๔ การเลือกใช้สัญญาซื้อหรือจ้างตามแบบคณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด
๒.๕ การบริหารสัญญา การขยายสัญญา การลดหรือลดค่าปรับตามสัญญา
๒.๖ การตรวจรับพัสดุตามแนวทางคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ว. ๖๘๑
๒.๗ การคืนหลักประกันสัญญา การยึดหลักประกันสัญญากรณีไม่แก้ไขงาน

๓. การจำแนกประเภทเพื่อลงคุมทะเบียนสินทรัพย์ ตามแนวทางกรมบัญชีกลาง
ว ๗๓๑ และวิธีการลงทะเบียนสินทรัพย์แบบชุดหรือหลายรายการในรหัสเดียว
๓.๑ วิธีการลงทะเบียนสินทรัพย์ในสมุดคุมมือและระบบ e-LAAS
๓.๒ การวิเคราะห์ประเภทของสินทรัพย์แต่ละชนิดเพื่อจำแนกการลงทะเบียนคุม
๓.๓ การลงทะเบียนสินทรัพย์ที่เป็นชุด หรือ สินทรัพย์ที่มีค่าแรงค่าติดตั้ง
๓.๔ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ วิธีการคำนวณแบบรายวันและรายเดือน

เนื้อหาการบรรยาย

๑๓.๐๐ น. ๑๔.๓๐ น.

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานได้สังกัด
๔.๑ การแต่งตั้งคำสั่ง และการทำบันทึกขอแต่งตั้ง และอนุมัติแต่งตั้งคำสั่ง
๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และการทำรายงานผลการตรวจ
๔.๓ การทำบันทึกรายงานต่อผู้แต่งตั้งคำสั่งและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
แจกไฟล์เวิร์ด ให้ทุกชั้นตอน

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดฯ
 - ๕.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ และการทำบันทึกข้อความ และคำสั่ง
 - ๕.๒ การสร้างแบบ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุดฯ
 - ๕.๓ เทคนิคการสอบหาข้อเท็จจริง และการแสวงหาความจริง
 - ๕.๔ วิธีดำเนินการกรณีตรวจพบพัสดุสูญหาย
 - ๕.๕ การตรวจสอบสภาพของพัสดุกรณีจำหน่ายระหว่างปี
 - ๕.๖ การทำบันทึกรายงานการประชุม และรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งคำสั่ง

๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖ วิธีการจำหน่ายและขั้นตอนการจำหน่าย

๖.๑ การจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

- ๖.๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด
 - ๖.๑.๒ การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด และเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - ๖.๑.๓ การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การขายทอดตลาด
 - ๖.๑.๔ การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศผู้ชนะในการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน
 - ๖.๑.๕ การจำหน่ายอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- แจกไฟล์เวิร์ด ให้ทุกขั้นตอน

๖.๒ การจำหน่ายโดยวิธีโอนให้

- ๖.๒.๑ การโอนทรัพย์สินให้กับส่วนราชการ หรือองค์กรสาธารณกุศล
- ๖.๒.๒ การโอนทรัพย์สินใหม่ไม่ได้ วิธีปฏิบัติอย่างไร
- ๖.๒.๓ การทำหลักฐานการโอนทรัพย์สิน

๖.๓ การจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพ หรือทำลาย

- ๖.๓.๑ การทำลายโดยวิธีแปรสภาพ ขุดฝังกลบ
- ๖.๓.๒ การแปรสภาพโดยวิธีเผา
- ๖.๓.๓ การจัดทำประกาศและส่งประกาศทำลายพัสดุ
- ๖.๓.๔ การเชิญสักขีพยานในการทำลาย

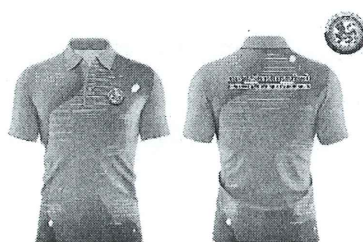
๖.๔ การจำหน่าย เป็นสูญ

- ๖.๔.๑ การจัดทำเอกสารจำหน่ายเป็นสูญ
- ๖.๔.๒ ขั้นตอนในการจำหน่ายเป็นสูญ
- ๖.๔.๓ การรายงานการจำหน่ายเป็นสูญ

๖.๕ การแลกเปลี่ยน

- ๖.๕.๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุ รัฐ กับ รัฐ
- ๖.๕.๒ การแลกเปลี่ยนพัสดุ รัฐ กับ เอกชน

Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52



วันที่ สาม

๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

เนื้อหาการบรรยาย

๗. การกำหนดราคาขาย

- ๗.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา และบันทึกขออนุมัติแต่งตั้ง
- ๗.๒ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำของพัสดุที่จำหน่าย
 - ๗.๒.๑ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำของครุภัณฑ์ทั่วไป
 - ๗.๒.๒ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ ที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง เช่น อาคารที่พักอาศัย ถึงประปา เครื่องจักร
 - ๗.๒.๓ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ รถยนต์ รถจักรยานยนต์
 - ๗.๒.๔ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ
- ๗.๓ หลักการตีราคาทรัพย์สิน และการสืบราคา

วันที่ สาม

๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

๘. อปท. ได้รับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานหรือเอกชน

- ๘.๑ การพิจารณาการรับโอน หรือไม่รับโอน และการทำเอกสารนำเข้าสภา
- ๘.๒ การรับรู้สินทรัพย์ ควรนำราคาใดมาลงสินทรัพย์ และเวลาที่นำเข้าในระบบบัญชีควรยึดเวลาใด
- ๘.๓ การควบคุมและการกำหนดหมายเลข

๙. การรื้อถอนทรัพย์สิน

- ๙.๑ การทำบันทึกการรื้อถอน และการสอบหาข้อเท็จจริง
- ๙.๒ การประเมินราคาทรัพย์สินหลังจากรื้อถอน
- ๙.๓ การนำทรัพย์สินที่ได้มาจากรื้อถอนไปใช้ต่อ หรือจำหน่าย

๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๐๐ น.

๑๐. การตรวจสอบค่าเสื่อมราคา ของสินทรัพย์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๑๐.๑ การนำทรัพย์สินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรวจสอบ
- ๑๐.๒ การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ในระบบ Laas
- ๑๐.๓ การปรับปรุงบัญชีหากตรวจสอบความผิดพลาดในระบบ Laas

๑๑. การปรับปรุงสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสินทรัพย์ไม่ตรงกับบัญชี

- ๑๑.๑ การปรับปรุงยอดมูลค่าสินทรัพย์ที่ไม่ตรงกับบัญชี
- ๑๑.๒ การปรับปรุงค่าเสื่อมสะสมที่ไม่ตรงกับบัญชี

๑๒. การนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น และยังไม่ได้นำเข้าเพื่อรับรู้สินทรัพย์ โดยนำเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ๑๒.๑ การคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม เพื่อนำเข้าทรัพย์สินในปีปัจจุบัน
- ๑๒.๒ การบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์

๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติในการจำลองการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๓๐ น.

๑๓. การลงจ่ายจากบัญชีหรือทะเบียน

- ๑๓.๑ การจำหน่ายในระบบ e - Laas
- ๑๓.๒ การจำหน่ายบางส่วนในระบบ e-Laas

ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่
และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์มือถือ/.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....).....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
...(.....).....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เม้าท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
...(.....).....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
...(.....).....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี
...(.....).....รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....
๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....
๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

****หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) Kae_o_pooll@outlook.co.th หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียนเพื่อรับใบเสร็จกับเจ้าหน้าที่การเงิน

กลุ่มไลน์ปรึกษาหารือ

งานพัสดุ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗

คุณ ศักดิชัย 05-0151177

E-Mail: kae_o_pooll@outlook.co.th



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธี
การสแกน QR Code

