



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงาน
ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. ใบแจ้งการชำระเงินฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ โดยให้จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถบริหารงบประมาณ โอนงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และธุรการ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ของรุ่นที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นแบบฟอร์ม

/ในการ...

ในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๕,๔๕๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่น ก่อนการโอนเงินตามแบบใบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมชำระเงิน ในรุ่นอื่นต่อไปจนครบตามจำนวนที่กำหนด

๔. ให้เจ้าหน้าที่นำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้น มีภารกิจไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับ การฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายก องค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบ การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนตามข้อ ๔ แทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามข้อ ๕ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบในวัน ลงทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

นางสาวจุฑาทิพย์ ละอองขวัญ โทร. ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗



รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอบรม

โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมจากต้นสังกัด ประกอบด้วย

- ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๔๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมฯ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน ๓ มื้อ/อาหารเย็น ๒ มื้อ/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด/ค่าเช่าชุดคอมพิวเตอร์/ค่าเช่า Leased line Internet/ค่ากระเป่าเอกสาร/วัสดุอื่น ฯลฯ

ค่าลงทะเบียนให้ผู้เข้ารับการอบรมโอนเงินค่าลงทะเบียนโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด
- รายละเอียดและระยะเวลาในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมและรายงานตัว ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)	รหัสรุ่น	ระยะเวลาชำระเงินค่าลงทะเบียน
๑	๘ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๘ มี.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๑	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	๒๓ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๓ มี.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๒	
๓	๑ - ๔ เมษายน ๒๕๖๓	๑ เม.ย.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๓	
๔	๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓	๒๐ เม.ย.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๔	
๕	๒๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓	๒๗ เม.ย.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๕	
๖	๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๒ พ.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๖	
๗	๑๗ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๗ พ.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๗	
๘	๒๐ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๐ พ.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๘	
๙	๒๔ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๔ พ.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๐ ๙	
๑๐	๒๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๗ พ.ค.๖๓	๙ ๙ ๙ ๓ ๑ ๐	

หมายเหตุ

- ให้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ภายในวันที่ที่กำหนด โดยให้ตรวจสอบรหัส อบจ./เทศบาล/อบต. ที่ <http://www.dla.go.th> หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการโอนเงิน หากมีผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนครบจำนวน ๒๐๐ คน ในแต่ละรุ่นแล้ว ธนาคารจะปิดการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น
- เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมติดต่อสำรองที่พักโดยตรงกับโรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๘ หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๘๘๓-๑๕๘๐
- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ได้แก่
 - นางสาวพิชญ์สินี สมบัติยานนท์ นางสาววิภากร อินแก้ววงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗
 - นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช นางสาวจุฑาพร ละอองขวัญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑
 - นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นางสาวฤชสพร พิมพ์สิงห์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
 โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๙๑๖๕-๔๐๓๗ แฟกซ์ ๐๒-๒๔๑-๙๐๔๔

ตารางการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายใน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

วัน/เวลา				๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐	
วันแรก				ลงทะเบียน	
วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๐๙.๑๐	๐๙.๑๐ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐
วันที่สอง	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม	การบริหารงาน การเงินการคลังตาม พ.ร.บ.วินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารงาน การเงินการคลังในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การบริหารงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การร่างประมาณ การรายรับ การร่างประมาณการรายจ่าย การจัดทำค่าแถม บันทึกหลักและเหตุผล และการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับ การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)		แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบงบประมาณ คงเหลือ การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	จัดทำฎีกาเงินเดือน กรณีหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก เป็นผู้จัดทำฎีกา การจัดทำสัญญาการยืมเงิน การจัดทำฎีกายืมเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเงินตามเช็คในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	
วันที่สี่	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง การบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง โอนสิทธิรับเงิน การบันทึกการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง การบันทึกสัญญาจากระบบ e-GP การจัดทำฎีกาเบิกเงินกรณีก่อนหักพัน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	
				แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการยืมเงินสะสม การจัดทำฎีกายืมเงิน การคืนเงินยืมเงินสะสม การวางฎีกาเบิกเงินรับฝากและเงินอื่น เงินรับฝากอื่น ๆ การคืน/รับ เงินประกันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) และกรณีศึกษา	

หมายเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรมนี้ได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๑๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เริ่มรับโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม - 20 กุมภาพันธ์ 2563

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี 2563

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	9	3		
รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

- หมายเหตุ**
1. ให้ลงทะเบียนในรุ่นเดียวกัน
 2. ให้ตรวจสอบรหัส อบจ./ เทศบาล/อบต. ที่ www.dla.go.th หรือ <http://km.laas.go.th> ก่อนการลงทะเบียน
 3. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนรุ่นได้

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)
 (ชื่อบัญชี ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด.)

วันที่ _____
 สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.					

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : _____

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : _____

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____
 โทรศัพท์ _____

รายละเอียดที่ใช้ในการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๓

วิธีการฝึกอบรม

๑. การฟังบรรยายหลักวิชาการ
๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติจากกรณีศึกษา การปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ตอบข้อซักถาม
๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน