

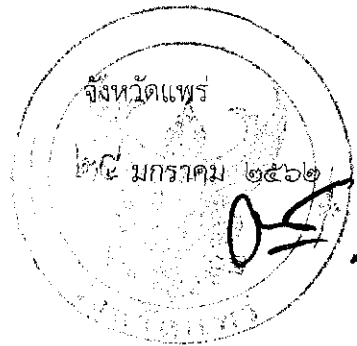


ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม จำนวน ๒๔ โครงการ รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ แจ้งองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖



ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๑, ๐๘-๖๑๙๑-๕๓๔๔

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗

ผู้ประสานงาน : นางสาวพัทธวีระ อุทัยพรหม

www.Phraelocal.go.th

๓๒๖
๐๕
๓๖๖๖



389
21 ธ.ค. 2561
ปีเลข 22 ม.ค. 62 10.55

ที่ มท ๐๘๐๑.๓/รศ

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม จำนวน ๒๔ โครงการ ดังนี้

๑. กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) กรณีศึกษาข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สิน และคดีตัวอย่างที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติชี้มูลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกใจและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกรณีศึกษาข้อผิดพลาด

๓. งานธุรการยุคใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการร่างหนังสือราชการ การเขียนหนังสือราชการ การบันทึกเสนอหนังสือ รูปแบบหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ และการนำเรื่องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๔. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยแพร่ราคากลาง การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในงานสาธารณสุข

๕. ระเบียบเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ประกอบการบริหารงานสาธารณสุข และการจ้างเหมาบริการ การฝึกอบรมการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในงานสาธารณสุข

๖. การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง

๗. การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในระบบ e-GP กรณีสถานศึกษาท้องถิ่นต้องใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม โครงการจัดงาน โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของสถานศึกษาท้องถิ่น

๘. รู้ก่อน พร้อมก่อน กับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น

๙. การเพิ่มประสิทธิภาพ/

๙. การเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงผู้เสียภาษีและการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย และการเตรียมพร้อมจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่

๑๐. โครงการพระราชดำริ รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง : การทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี การจัดทำแผนพัฒนาที่เกื้อหนุนภาพของหมู่บ้านหรือชุมชน และประเด็นความเหมือน/ความต่าง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)

๑๑. แนวทางการเลื่อนระดับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและ ประเภทวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๑ ประเภท และการลาของพนักงานจ้าง ๖ ประเภท

๑๒. เปิดศักราชใหม่การประเมินตนเองของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศมาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ภายใต้นโยบายใหม่ วัตถุประสงค์ใหม่ กติกาใหม่ เวทีใหม่ ผู้เล่นใหม่ และบรรยากาศใหม่

๑๓. การฝึกอบรมกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างเหมาบริการการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔. การบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาที่มุ่งมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ ๒ - ๓ ปี และเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี (๕ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน) และตัวแบบคู่มือการประเมินภายในตามมาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย (ฉบับใหม่)

๑๕. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่ายและขอเบ็ดเตล็ดการช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณภัย ด้านโรคติดต่อ ด้านการเกษตร ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน (แก้ไขใหม่ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑๖. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายเงินสะสม การประชุมสภาท้องถิ่น ในบทบาท ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น

๑๗. Professional Learning Community : PLC นวัตกรรมใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ของประเทศไทย ถึงเวลาที่ต้องยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วหรือยัง

๑๘. การจัดทำแผนของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โครงการที่ต้องใช้เงิน และโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ต้องใช้งเงินเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับการศึกษา

๑๙. เริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การส่งเสริม ศักยภาพชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๐. ตัวแบบเลื่อนระดับและเทคนิคการเขียนวิสัยทัศน์ให้ "wow" ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น

๒๑. การประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรเพื่อลดการขัดแย้งในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

๒๒. การทบทวนแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของสังคมใหม่ นโยบายใหม่ของกระทรวงมหาดไทย/ผู้บริหารท้องถิ่น ความต้องการใหม่ของประชาชนในพื้นที่ และแนวทางปฏิบัติใหม่ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)

๒๓. แนวทางปฏิบัติและวิธีแก้ปัญหา เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการส่งเสริมศักยภาพชุมชน การจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๔. หลักเกณฑ์ใหม่ แบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับและเทคนิคการเขียนวิสัยทัศน์ให้ “ยอดเยี่ยม” การเขียนผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จให้เข้าตากรรมการประเมินข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตัวอย่างการฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวทางการต่อสู้คดีที่พลาดไม่ได้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraning.in.th หรือสแกน QR Code



สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
โทร.๐๒ ๒๕๑ ๙๐๑๖
โทรสาร.๐๒ ๒๕๑ ๙๐๑๙
ผู้ประสานงาน อังคณา เขียวทอง ๐๒ ๒๕๑ ๙๐๑๖



ที่ ศธ ๐๕๖๗/วศ๒๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อธิบดีที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรมการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามีการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งแนวทางปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านการจัดชำระราชการท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในบ้านพักให้ถูกต้อง จึงจำเป็นต้องแจ้งจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อธิบดีที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรมการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssr@hotmai.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

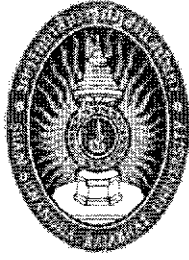
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อธิบดีที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรมการเดินทาง ไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยมีการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งแนวทางปฏิบัติในการการจัดงานและแข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การฝึกอบรม การเดินทาง ไปราชการ การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าบ้าน การจัดข้าราชการท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในบ้านพัก การอุดหนุนเงิน หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าพยาบาล อปพร. เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง จึงจำเป็นต้องทบทวนหลักสูตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อธิบดีที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

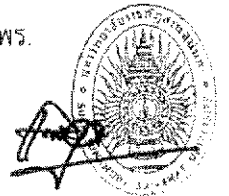
๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม การช่วยเหลือประชาชน การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าพยาบาล อปพร.

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล แม็โขง อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒ ๔๖๗ ๔๔๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ้า อ.ชะอ้า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา การใช้เงินสะสม การช่วยเหลือประชาชนการอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าพยาบาล ออปร.

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

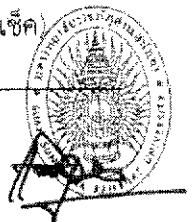
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อีฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรมการเดินทาง ไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.อุษณีย์ ทอย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๔) แก้อีฉบับใหม่

- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม

- การใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน

- สถานที่เก็บรักษาเงิน กรรมการเก็บรักษาเงิน

- การรับส่งเงิน การถอนเงินฝากธนาคาร

- ก่อหนี้ผูกพันแล้วเบิกเงินไม่ทันให้ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้กู้เงิน

- ความชัดเจนในอำนาจและเงื่อนไขของการกู้เงิน หรือยังไม่ก่อหนี้ หรือขยายเวลา

- การเขียนเช็คสั่งจ่าย

- การใช้หลักฐานการจ่ายเงินกรณีกระทรวงการคลัง จ่ายเงินแทน อบท.

- หลักฐานการจ่ายเงิน และการบันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ

- การเบิกจ่ายเงินยืม การส่งใช้เงินยืม

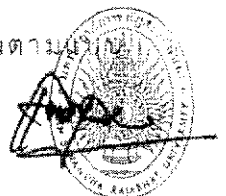
- การกู้เงินสะสมร้อยละสิบห้า เพื่อเป็นทุนสำรอง สะสม

- การใช้เงินสะสมตรงจ่ายไปพลางก่อน

- การใช้จ่ายเงินสะสม และการกู้เงินสะสมเป็น ค่าใช้จ่าย

- การใช้เงินสะสมตามนโยบายรัฐบาลหรือ กระทรวงมหาดไทย

- การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินตามบัญชี ที่กระทรวงการคลังกำหนด



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงานการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

- แนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- หลักเกณฑ์การจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

- การเบิกค่าป่วยการ อปพร. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

- การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๑

- ตอบข้อซักถาม

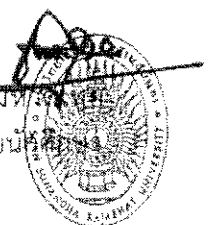
วิทยากร : อ.อาทิตยา พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- นักเรียน นักศึกษา ผู้ยากจน ผู้ด้อยโอกาส
- หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา
- วงเงินอัตราส่วนร้อยละในการตั้งงบประมาณ
- อัตราวงเงินในการช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียน
- คณะกรรมการพิจารณาผู้สมควรได้รับทุน
- สรุปสาระสำคัญของระเบียบเดินทางไปราชการ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมของ อบท. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่งหรือการไปรักษาราชการแทน
- การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมกับสมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อมโยงงบประมาณ
- ค่าที่พัก ค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักด้วยกันหรือต้องเดินทางพร้อมกันหรือไม่ อย่างไร
- ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าที่พักการไปราชการกับการฝึกอบรมพิจารณาอย่างไร
- การไปราชการเป็นหมู่คณะจะใช้รถยนต์ส่วนตัวแต่ละคนได้หรือไม่ อย่างไร
- การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการ
- สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ การฝึกอบรม
- การยืมเงินการจัดทำโครงการอบรมภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้หรือไม่ อย่างไร



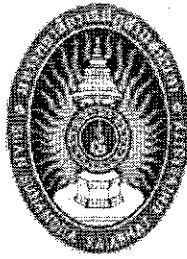
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๑๓๙ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- ตาราง ๑ รายการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- ตาราง ๒ รายการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- แนวทางการใช้สิทธิเบิกอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นได้อย่างไร
- หลักเกณฑ์การจัดชำระราคาส่งส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อปท. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
- แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือสั่งการประกอบระเบียบ
- เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร เช่าซื้อบ้านหลังที่สอง ได้หรือไม่
- เช่าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่
- การทำสัญญาเช่าซื้อพร้อมกัน มีสิทธิเบิกได้ตามสิทธิอย่างไร
- ขายบ้านที่เช่าซื้อ แล้วขอพักอาศัยบ้านพักของอปท. ได้หรือไม่
- การใช้รถส่วนกลาง เพื่อจัดบริการรับส่งผู้ป่วยที่หมอนัดหรือการใช้รถฉุกเฉิน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน แก้อธิบดีที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) และระเบียบทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อีกทั้งการฝึกอบรมการเดินทาง ไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมภาคัย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัล แม็โขง อ.เมือง จ.หนองคาย |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ | ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- | | | |
|-----------------------|---------------|--------------|
| (๑) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ |
| (๒) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ |
| (๓) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ |
| (๔) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ |
| (๕) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ |

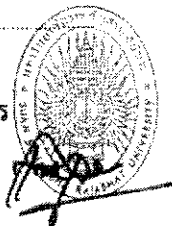
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเลข.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน