628



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๒๐๔

ถึง สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ได้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยได้เรียนเชิญอาจารย์อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร จึงประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าวมาเพื่อทราบและพิจารณา รายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จังหวัดนครศรีธรรมราช

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘



กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๕๒



ที่ อว. ๗๒๐๗ / สรพ ๒๓๔

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕๕๙ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร **"การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วย และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และกระบวนการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญ**อาจารย์อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมตามวันและเวลา ดังนี้

ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช

ในการนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเชิญเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้นและนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ **ทั้งนี้มอบหมายให้ นางสาวทิวาพร สยอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๘๓๐-๑๕๕๙ เป็นผู้ประสานงาน**

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกศกานดา จาตุรงคโชค)
ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒/๐๘๓-๙๒๓๖๑๔๒ โทรสาร ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๖

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกระทรวงการคลังได้ดำเนินการออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงมีปัญหาความเข้าใจและขั้นตอนกระบวนการในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แม้กระทั่งผู้บริหารเองที่ยังไม่เข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอนต่างๆ ตามที่กฎระทรวง หนังสือสั่งการแต่ละฉบับนั้นมีความหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันแล้วแต่กิจกรรมนั้นๆ ทำให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจน เพื่อให้นำปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วย สำหรับแนวทางการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กระบวนการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิธีการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มักเกิดการผิดพลาดและเป็นปัญหาของบุคลากรหรือผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดบริการสาธารณะ และเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนได้เท่าที่ควร ส่งผลให้หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องชะลอ ยกเลิก งาน กิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เนื่องจากไม่อยากให้มีประเด็นถูกทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยตรวจสอบอื่น ๆ หรือถูกเรียกคืนเงิน ทว่าความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบหรือผู้บริหารท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในระเบียบกฎหมายตลอดจนกระบวนการขั้นตอนต่างๆที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานของรัฐ ตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น จำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินแผ่นดินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้อบรมได้มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับระเบียบการจัดทำขอบเขตของงาน การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ถึงข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบการบริหารสัญญา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการเงิน งบประมาณ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำแผนรายรับรายจ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีความสนใจ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- **ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)**

- **ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว**

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

(QR Code ส่งใบสมัคร)

คาลงทะเบียนสามารถโอนเงินเขาบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม **"โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น"** **บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐**

(ติดตอเจาหน้าที่กอนชำระคาลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเข้ามาก่อนการอบรม

ส่งหลักฐานการโอนเข้ามาช่องทางไลน์ Line : @localnida

โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๒๓-๖๑๔๒ หรือ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒ (เวลาราชการ)หรือ ๐๒-๒๗๗๕๘๒๘

Line : @localnida facebook : อบรมท้องถิ่นกับนิด้า

Google www.localnida.com : ดาวน์โหลดเอกสารโครงการและสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง **"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ"**

- **การจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยฯ (ว ๑๕๙ ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๘๑๔ ว ๗๘ ว ๕๖)**
- **การจัดทำราคากลาง ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง (ว ๒๐๖)**
- **การพิจารณาลักษณะงานก่อสร้าง งานจ้างทำของ งานซื้อ**
- **การพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**
- **การพิจารณาอุทธรณ์ (ว ๓๖๗ ว ๒๐๙ ว ๑๘๙ ว ๕๗๐)**

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเชิงวิชาการ **"ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"**

- **การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**
- **การคิดคำนวณค่าปรับตามสัญญา**
- **แนววินิจฉัยที่สำคัญและน่าสนใจ**
- **คำถาม-คำตอบ**

วิทยากรโดย : อาจารย์ อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
559 อินทามระ 33 ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 096-2632962 โทรสาร 0-2277-5826

แบบตอบรับหลักสูตร

หลักสูตร "การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

ชื่อหน่วยงาน.....**เลขที่**.....**หมู่ที่**.....

ตำบล.....**อำเภอ**.....**จังหวัด**.....**รหัสไปรษณีย์**.....

โทรศัพท์.....**ชื่อผู้ประสานงาน**.....**มือถือ**.....

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....

กรุณา✓ เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม

☐ **ระหว่างวันที่ 2 – 4 พฤษภาคม 2568 ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช**

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ **ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล**

ในนาม "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น" บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ขั้นตอนการสมัคร : 1.) กรอกข้อมูลลงในแบบตอบรับและส่งแบบตอบรับมาทาง **(ID Line) : localnida**

ส่งโทรสาร 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ)

หรือ E-mail: nidaproject2562@gmail.com

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com

หรือ สมัครผ่านทางไอดีไลน์ (ID Line) : localnida ⟶

*****กรณีมีการเปลี่ยนแปลง รบกวนแจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ*****

ตารางไซส์เสื้อโปโล (ทรงตรง)



ไซส์	รอบอก (A)	ความยาวตัว (B)
S	36	26
M	38	27
L	40	28
XL	42	29
2XL	44	30
3XL	46	31

หน่วย: นิ้ว

**หมายเหตุ : เนื่องจากเสื้อของเราผลิตเป็นงานแฮนด์เมด ขนาดจึงอาจมีการคลาดเคลื่อนได้ (±1/2 นิ้ว โดยประมาณ)

ติดต่อสอบถามรายละเอียด โทรศัพท์ 083-9236142 หรือ 096-2632962