

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๓๖๔๑



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑ ถนนอุทองนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรมและสัมมนา

จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ กำหนดการ, ใบสมัคร, สิ่งที่ท่านจะได้รับ, แผนที่ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาทักษะเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยใหม่ ๆ เช่น ระเบียบเงินอุดหนุนฯ การใช้จ่ายเงินสะสม และวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งและสายงานได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต รายละเอียดตามโครงการฝึกอบรมที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมอบรม โดยมีค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท) รายละเอียดตามโครงการฝึกอบรมที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

อาจารย์มารดารัตน์ สุขสง่า สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘

โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙

มือถือ ๐๙๒-๕๕๕๖๖๗๗



โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ”

ชื่อหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบุคลากรและงบประมาณเป็นของตนเอง ในการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารจัดการในการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนสามารถที่จะจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งในการดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งข้อเท็จจริงในปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบหรือหนังสือสั่งการจำนวนมากในการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เมื่อมีการตั้งงบประมาณแล้ว ในการจะนำเงินไปใช้จ่ายเพื่อจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น หรือการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากที่ผ่านมาพบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบมาก จะเป็นในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของ

/กระทรวง...

“ทรงปัญญา ศรีธธา บำรุงคม”

กระทรวงมหาดไทย การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และไม่เป็นไปตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือที่กำหนดแนวทางการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศดังกล่าว ดังนั้น บุคลากรและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ มีทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ” ขึ้นมา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ใหม่ ๆ เช่น ระเบียบเงินอุดหนุนฯ การใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/
เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น
๔. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. นิติกร/บุคลากร/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

/ขอบเขต...

“ทรงปัญญา ศรีธธา นำสังคม”

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

๑. วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๒. การตั้งงบประมาณในการอุดหนุนหน่วยงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การบริหารพัสดุ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การทำและบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การปรับการงดค่าปรับ/การขยายเวลาทำการ ขยายวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ ลงโทษผู้ทำงาน และการสร้างหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. กรณีศึกษา ที่พบปัญหาข้อผิดพลาด/ก่อน/ขณะ/หลักการจัดซื้อจัดจ้าง และมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องอื่น ๆ เช่น การพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดคุณลักษณะการบริหารสัญญา และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น การใช้จ่ายเงินสะสม ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

วิทยากร

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง)

วิธีการฝึกอบรม

-บรรยาย และเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๓ วัน (๑๘ ชั่วโมง) ประกอบด้วย ศึกษาในห้องเรียน ๓ วัน (๑๘ ชั่วโมง)

/สถานที่...

“ทรงปัญญา ศรีกฐา นำสังคม”

สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ - ๓ โรงแรม ทวิน โลตัส

อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๙๕ ๓๒๓ ๗๗๗

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม รวม ๓ วัน เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วยค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรม และประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัคร ได้ที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศร์แมนชั่น ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โดยกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครมาทางโทรสารที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : ssrutraining@gmail.com หรือส่งผ่านทาง Line 0926324343



พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๘ มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขาทำเนียบรัฐบาล เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

/เมื่อโอนเงิน...

“ทรงปัญญา ศรีธธา นำสังคม”

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลข โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๘ หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com , LINE ID : 0926324343 พร้อมระบุชื่อผู้สมัครสังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

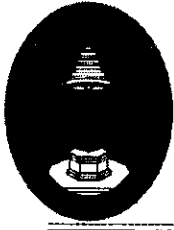
การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....
โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง

๑.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร ☐ ทวีป ☐ มั่งสรวิต ☐ เจ ☐ มุสลิม ☐ ไชส์เสื่อ.....
๒.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร ☐ ทวีป ☐ มั่งสรวิต ☐ เจ ☐ มุสลิม ☐ ไชส์เสื่อ.....
๓.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร ☐ ทวีป ☐ มั่งสรวิต ☐ เจ ☐ มุสลิม ☐ ไชส์เสื่อ.....
๔.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร ☐ ทวีป ☐ มั่งสรวิต ☐ เจ ☐ มุสลิม ☐ ไชส์เสื่อ.....
๕.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....
อาหาร ☐ ทวีป ☐ มั่งสรวิต ☐ เจ ☐ มุสลิม ☐ ไชส์เสื่อ.....

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ - ๓ โรงแรม ทวิน โลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไชส์เสื่อยึดโปโล.....

ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (เสื้อทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
กรุณาโอนเงินก่อน ๓ วันทำการ ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารมื้อเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

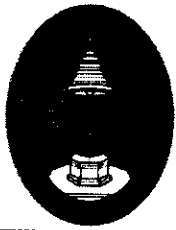
วิธีชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเข้า บัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ สาขาทำเนียบรัฐบาล
ธนาคาร ไทย จำกัด ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๕

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ , ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
E-mail : ssrutraining@gmail.com หรือ **LINE ID : 0926324343**

สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘
มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๕๘๕-๖๖๗๗
LINE ID : 0926324343



หมายเหตุ : สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
และการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....มือถือ.....

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ - ๓ โรงแรม ทวิน โลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อบท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

ค่าลงทะเบียน : ท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม
โอนเงินเข้าบัญชี : ธนาคาร กรุงไทย จำกัด สาขาทำเนียบรัฐบาล
ในนาม โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๐๐๓๗-๔

ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้งานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน
และ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสแกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่สำนักงาน
โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.เพชรบุรี เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com , LINE ID : 0926324343

หากต้องการทราบรายละเอียดการฝึกอบรมฯ กรุณาติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๘ มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒ และ ๐๙-๒๕๕๕-๖๖๗๗