ที่ อว ๘๔๒๒/๖๖๕

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๙๕ ถนนนครราชสีมา
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมาย และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๖๐๐ บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาด้วย หรือดาวน์โหลดเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com หรือ Line ID: @me-๙๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนันท์ธิญา ศฤงค์สวัสดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

me-visions
@me-99

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙/๐๘๐ ๙๖๙ ๘๒๙๖

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมาย และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย และความรับผิดทางละเมิด ซึ่งหากบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจหรือปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ความเสียหายแก่ทางราชการ และอาจนำไปสู่การถูกร้องเรียน การตรวจสอบ หรือการดำเนินคดีตามกฎหมายได้ นอกจากนี้ การบริหารราชการในปัจจุบันยังให้ความสำคัญกับการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์กรประกอบด้วยหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน

ดังนั้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้จัดอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ มาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด และความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในองค์กร
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/เลขานุการนายกเทศมนตรี/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการสภา/สมาชิกสภาเทศบาล/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ผู้อำนวยการทุกสำนัก/กอง/หัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้าสำนักปลัด

๕. ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้างผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมใครั้งนี้

วิธีการการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๕ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงตลอดการฝึกอบรม

ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๒๗ – ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐ โรงแรมโบนันซ่า เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการ

การบรรยายให้ความรู้ สัมมนาและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยวิทยากรผู้มีความรู้และประสบการณ์ตรง

ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมท่านละ ๕,๖๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน /ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรมฯ (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๓. มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด และความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในองค์กร

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- Line ID: @me-๙๙
- QR Code:

การชำระเงิน

๑. ชำระเงินสด/เงินโอน/สแกน ในวันลงทะเบียน (<u>งดรับเช็คทุกกรณี)</u>

๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี **ธนาคารกรุงไทย** ประเภท **ออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๓๕๕๘๘-๐ ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)" จำนวน ๕,๖๐๐ บาท** ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) **Line ID: @me-๙๙** พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ และงดรับเช็คทุกกรณี

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า
โรงแรมโบนันซ่า เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐๔๔ ๙๒๑ ๑๑๓-๔

<u>หมายเหตุ :</u>

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน และ<u>งดรับเช็คทุกกรณี</u>

๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย

๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อยมาได้ก่อนที่ Line ID: @me-๙๙

๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พักกรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและและค่าที่พักทุกกรณี

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมาย และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ หัวข้อที่ ๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๖๓ ลว. ๒๘ ม.ค. ๖๙

- ❖ สรุปสาระสำคัญของ ระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๙
  - ➢ การใช้งบกลาง และการทดรองจ่ายกรณีสาธารณภัย
  - ➢ วิธีปฏิบัติการนำเงินสะสมไปใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินสาธารณภัย
  - ➢ การแก้ไขสัญญากรณีสภาอนุมัติเงินสะสม
  - ➢ หลักการพิจารณาในการอนุมัติเงินสะสม
  - ➢ ความรับผิดจากการจ่ายเงินสะสม

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และนส.มท.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๙ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบมท.ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท.

- ➢ กรณีองค์กรที่สามารถขอรับการอุดหนุน
- ➢ การตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับ
- ➢ โครงการที่สามารถขอรับเงินอุดหนุน
- ➢ การติดตามประเมินผล
- ➢ หนังสือตอบข้อหารือ

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

- ➢ ประเภทยานพาหนะของ อปท.
- ➢ การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ
- ➢ การเก็บรักษา/การใช้รถ/การซ่อมบำรุง
- ➢ การเช่ารถหรือการจัดหา
- ❖ บทกำหนดโทษจากการใช้รถราชการคำพิพากษาคดีศาลทุจริตเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

- หลักในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๑) เป็นผู้มีสิทธิตามที่กฎหมาย หรือระเบียบ กำหนด

(๒) ได้รับการอนุมัติให้ไปราชการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- อัตราการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

❖ ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

-ไปราชการโดยไม่ขออนุมัติผู้มีอำนาจ
-ไปราชการเป็นหมู่คณะเบิกค่าที่พักไม่เป็นไปตามระเบียบ
-เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับวันที่ได้รับอนุมัติ
-จ้างเหมายานพาหนะไม่จัดซื้อจัดจ้าง
-แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางก่อนหรือหลังสิ้นสุดการปฏิบัติราชการ

- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ
- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

- ความหมายการฝึกอบรม การดูงาน
- ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ/การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
- การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคคลภายนอก
- อัตราการเบิกค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหาร
- การรายงานผลการฝึกอบรม
- การทดรองจ่ายค่าลงทะเบียนฝึกอบรม หนังสือที่กระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๖๐ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- แนวทางการจัดทำโครงการและการวิเคราะห์โครงการ จุดเสี่ยงในการทำโครงการ และการประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการที่สามารถเบิกได้

❖ คดีศาลทุจริตและข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐-๑๙ .๐๐ หัวข้อที่ ๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือด้านอื่น ๆ

➢ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับนับแต่เกิดภัยตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

➢ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับนับแต่เกิดภัยวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

➢ การประกันภัยพิบัติ ตามมติ ครม

➢ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๘๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

➢ ข้อทักท้วงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน

- ถาม - ตอบ

วิทยากร: อาจารย์วิภา ธูสรานนท์
อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคในการบริหารองค์กรสู่ความเข้มแข็ง

- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม
- การเสริมธรรมาภิบาลเพื่อบริการประชาชน
- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส
- การขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

- ถาม - ตอบ

วิทยากร: อาจารย์เจษฎา จันทร์วีระชัย
อดีตนิติกรชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ

๑๖.๓๐ น. ปิดการอบรม

หมายเหตุ: ๑. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๒. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๓. เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

๓. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัครอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมาย และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

สังกัด อบจ/เทศบาล/อบต.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

*ขนาดเสื้อ (นิ้ว) S = ๓๘, M = ๔๐, L = ๔๒, XL = ๔๔, ๒XL = ๔๖

วันที่ ๒๗ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗๐ โรงแรมโบนันซ่า เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

อาหาร ☐ ทั่วไป.....ท่าน ☐ อิสลาม.....ท่าน ☐ มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนทาง Line ID: @me-๙๙ การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสด/เงินโอน/สแกนในวันลงทะเบียน (งดรับเช็คทุกกรณี)
๒. นำฝากเข้าบัญชี **ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๓๕๕๘๘-๐ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)**
*ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า