

๐๖๖  
๐๖๖ มจร ๖๖  
๖๖



เทศบมตบตบตบตบ
เลขที่..... ๖๖๖
วันที่..... ๖๖ ๖.๖.๖๖
เวลา..... ๖๖.๖๖

ที่ ศธ ๐๕๕๙/ว ๖๖๖๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/งาน ผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องและวิธีการแก้ไข รวมทั้งการตีความ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อการปฏิบัติที่มั่นใจ ถูกต้อง ปลอดภัย” ขึ้น เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจ ถอดบทเรียน เรียนรู้กรณีศึกษาปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุ ชักซ้อมความเข้าใจและรับทราบวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง มีความมั่นใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นายกฯ รองนายกฯ ประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/งาน ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป นิติกร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และบุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติ โดยมีผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลางเป็นวิทยากร กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลนาคาราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ หนองคาย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นว่า เป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ จากท่านเข้าอบรมและพิจารณาส่งบุคลากรร่วมโครงการ ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย เบิกได้ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ สามารถสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘ ๖๔๗๓ ๓๘๔๘ หรือ ๐๘ ๑๖๐๖ ๔๕๑๓

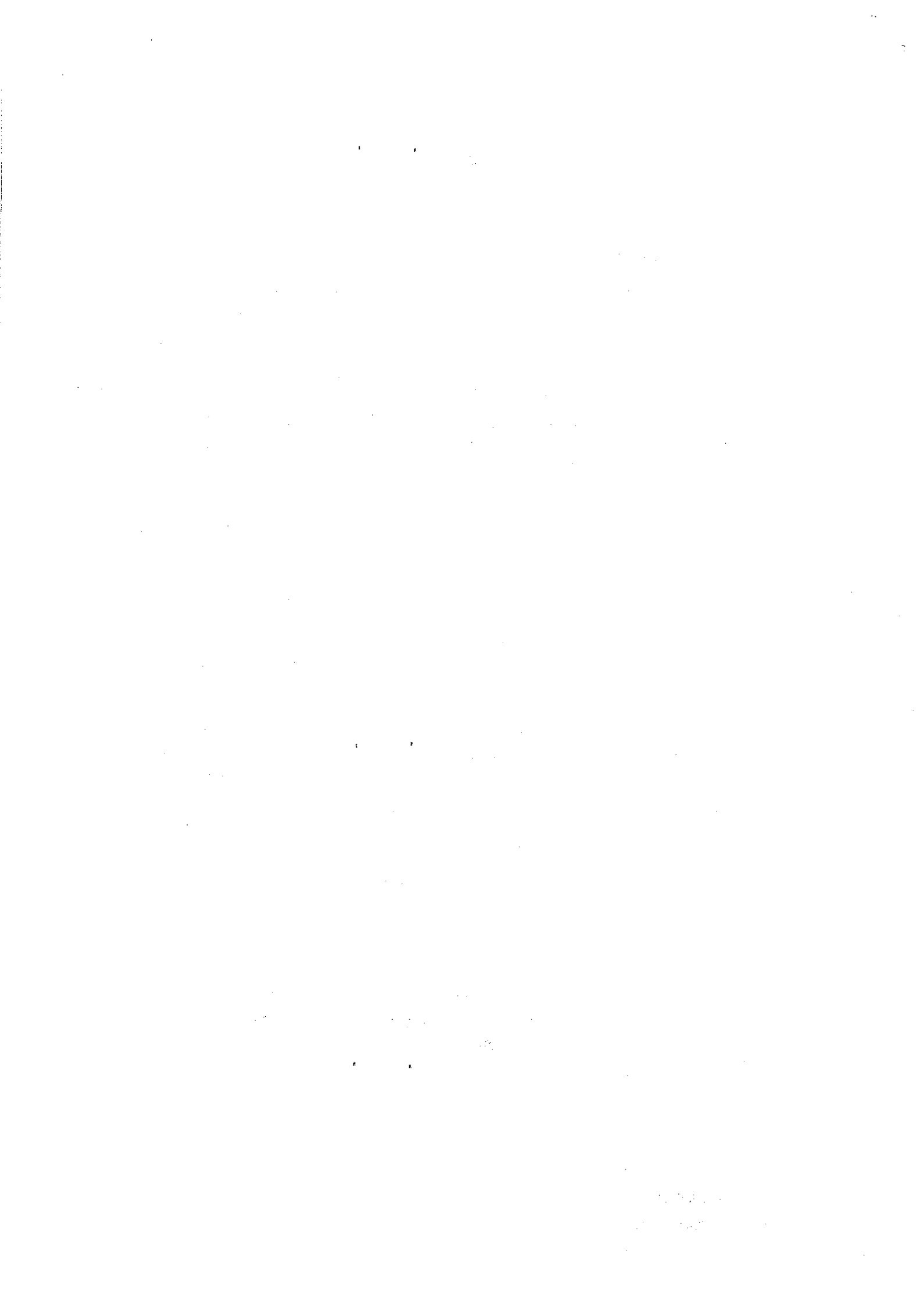
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

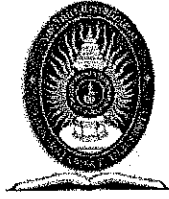
ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกสรี่ ลัดเดี๋ย)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้  
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๙ ๐๒๐๕  
โทรสาร ๐ ๗๕๒๑ ๙๙๒๐





กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง และวิธีการแก้ไข รวมทั้งการตีความ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
และกลยุทธการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการปฏิบัติที่มั่นใจ ถูกต้อง ปลอดภัย

## 1. หลักการและเหตุผล

ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 มีเจตนารมณ์ให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส เป็นธรรม คุ่มค่า ภาคประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบ มีบทลงโทษเจ้าหน้าที่จำคุก 1 - 10 ปีหรือปรับ 20,000 - 200,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ กำหนดหลักเกณฑ์แตกต่างจากเดิม เช่นการจัดซื้อจัดจ้างเหลือ 3 วิธี, ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง, ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด, การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด ประโยชน์สูงสุดต่อรัฐและประชาชนและต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement:e-GP), กำหนดให้มี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือการซื้อขายหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและกำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ให้ดำเนินการในระบบ ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market:e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) คือการซื้อขายหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการ ที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronicbidding :e-bidding) ซึ่งตั้งแต่กฎหมาย ดังกล่าวมีผลบังคับใช้ พบว่า ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมาก มีปัญหารายละเอียดในเชิงปฏิบัติและขาดความมั่นใจว่า สิ่งที่ทำหรือกำลังจะทำ ถูกต้อง ตามกฎหมายหรือไม่อย่างไร กอรบกับก่อนหน้านี้ คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ หรือ คสช. กำหนดให้ปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบ เป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วน โดยมีคำสั่งหลายฉบับ อาทิ คำสั่งฉบับที่ 69/2557 ลว.18 มิ.ย.2557 เรื่องการดำเนินการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประกาศ คสช. ฉบับที่ 104/2557 ลว. 21 ก.ค. 2557 เรื่องการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้การใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการคลังที่ดี เป็นต้น ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง ที่บุคลากรท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกตำแหน่ง ต้องทำความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย รายละเอียด หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องเรียนรู้อรรถนศึกษา ปัญหาและแนววิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งถอดบทเรียนที่ผ่านมา ให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยจากการถูกลงโทษ ที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงจัดโครงการอบรม "กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง และวิธีการแก้ไข รวมทั้งการตีความ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการปฏิบัติที่มั่นใจ ถูกต้อง ปลอดภัย" ขึ้น โดยมีผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากร

## 2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษา ทำความเข้าใจ ถอดบทเรียนและเรียนรู้กรณีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและกลยุทธ์การจัดหาพัสดุ ภายใต้รายละเอียด พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้อบรมได้ซักซ้อมความเข้าใจและรับทราบวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
3. เพื่อให้ผู้อบรมได้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติทุกระดับให้ได้รับผิดชอบและมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อบต. มีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปลอดภัยจากการถูกลงโทษ
4. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายบุคลากรท้องถิ่น บุคลากร ความรู้ ประสบการณ์ระหว่างกัน

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## 4. กลุ่มเป้าหมาย

- นายก, รองนายก, ประธานสภา, รองประธานสภา, สมาชิกสภาท้องถิ่น, ที่ปรึกษา, เลขานุการ
- ปลัด, รองปลัด, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการสำนัก/กอง, หัวหน้าส่วนงาน
- ผู้บริหารสถานศึกษา, หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, บุคลากรทางการศึกษาและครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติเกี่ยวข้องปฏิบัติงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย บัญชี
- บุคลากร, เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน, เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป, นิติกร, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- บุคลากรท้องถิ่นทุกระดับและตำแหน่ง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เข้าอบรม

## 5. วันเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 20 - 22 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมรอยัลนาคาราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ หนองคาย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

## 6. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

คนละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษาแก่สังคมและท้องถิ่นตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 เมื่อได้รับอนุมัติ

#### 7. การสมัครและลงทะเบียน

ชำระเงิน / ฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทยสาขายะลา เลขที่ 399-2-57425-5, ส่งหลักฐานการโอน/ฝากเงิน ใบสมัคร โทรสาร 075-219920 อีเมลล์ training.yru@gmail.com ติดต่อสอบถาม 086-4733848, 081-6064513

8. วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

#### 9. การประเมินผล

ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ทั้งนี้ต้องมีเวลาในการเข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

---





### กำหนดการอบรมโครงการ

กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง และวิธีการแก้ไข รวมทั้งการตีความ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกลยุทธการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการปฏิบัติที่มั่นใจ ถูกต้อง ปลอดภัย โดย สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

#### วันที่หนึ่ง

13.00 - 16.00 น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

#### วันที่สอง

09.00 - 16.00 น. วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
บรรยายหัวข้อ "สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- สาระสำคัญ หลักการและเหตุผล ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่
- ขอบเขตการบังคับใช้ (หน่วยงานที่อยู่ภายใต้บังคับ) ข้อยกเว้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่
- การทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่
- บทกำหนดโทษและการป้องกันการทุจริต ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่
- การจัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอ
- การจ้างที่ปรึกษา
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญา และหลักประกัน
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ
- บทบาทและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัสดุ
- การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอน
- ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
- กรณีศึกษาจากคำพิพากษาศาลปกครอง และช้คำถามปัญหา

## วันที่สาม

09.00 - 12.00 น.

วิทยากรโดย ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
บรรยายหัวข้อ เรื่องกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ.2560
- กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ.2560
- กฎกระทรวง การกำหนดอัตราจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2560
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ.2560
- ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอ

13.00 - 16.00 น.

บรรยายหัวข้อ เรียนรู้กรณีศึกษา /ปัญหา/อุปสรรค ข้อบกพร่อง ต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานพัสดุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และทางออก/แนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหา

- ปัญหาที่พบบ่อยในงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างของ อปท.
- กรณีศึกษาตัวอย่าง ที่เกิดจากความผิดพลาดในการบริหารงานพัสดุของ อปท. และแนวทางแก้ไข
- ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และคำแนะนำในการแก้ปัญหา
- ปิดการอบรม / มอบวุฒิบัตร

---

## หมายเหตุ

1. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.45 น. และเวลา 14.30 น.
2. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น. - 13.00 น.
3. กำหนดการอบรม สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม  
สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง และวิธีการแก้ไข รวมทั้งการตีความ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
และกลยุทธ์การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อการปฏิบัติที่มั่นใจ ถูกต้อง ปลอดภัย

วันที่ 20 - 22 กรกฎาคม 2561 ณ โรงแรมรอยัลนาคาราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ หนองคาย  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

1. ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_  
อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์(ที่ทำงาน) \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลผู้สมัคร

2.1 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
คำสนา \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

2.2 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
คำสนา \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

2.3 ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
คำสนา \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์(มือถือ) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

3. การชำระค่าลงทะเบียน จำนวน \_\_\_\_\_ ท่าน เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท (ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- กรณีโอนเงิน โอนเงินเข้าบัญชีเลขที่ 399-2-57425-5 ชื่อบัญชี "สถาบันฝึกอบรมพัฒนาชายแดนภาคใต้" ธนาคารทหารไทย  
สาขายะลา (ไม่รับชำระด้วยเช็ค) เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน พร้อมระบุชื่อหน่วยงานและรุ่นที่สมัครอบรม  
แล้วส่งมาที่ โทรสาร 075-219920 หรือช่องทาง E-mail : training.yru@gmail.com
- กรณีไม่สามารถโอนเงิน ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ไม่รับชำระด้วยเช็ค)

หมายเหตุ

- โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 14 วันทำการ
- ผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ ยกเลิกการจัดอบรม กรณีผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน หากกรณีที่มีการยกเลิกของโครงการอบรมที่ท่าน  
ได้สมัครไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปให้เบอร์มือถือ ตามที่ผู้สมัครได้ให้ไว้ในใบสมัคร

สามารถส่งใบสมัครและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ 075-590205, 086-4733848, 081-6064513

โทรสาร 075-219920

E-mail : [training.yru@gmail.com](mailto:training.yru@gmail.com)

facebook : สถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาชายแดนใต้

