


อ.พ.
(กรรมการ.)




เลขรับ.....	2068
วันที่.....	23.9.061
เวลา.....	16.13น.

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๕๐๕๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าด้วยอุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่ม ตลอดจนภัยอื่นๆ ซึ่งไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้นล้วนเป็นภัยที่ก่อให้เกิดอันตรายและความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินแก่ประชาชนโดยส่วนรวม จัดเป็นสาธารณภัยที่รัฐจะต้องดำเนินการหาวิธีการป้องกันและระงับเหตุที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนอย่างเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน แต่ปัญหาคือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยได้เพียงใด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามภารกิจได้อย่างไรจึงจะถูกต้องเหมาะสม รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์งานสาธารณภัย และแนวทางการขอความช่วยเหลือเมื่อเกินกำลังความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

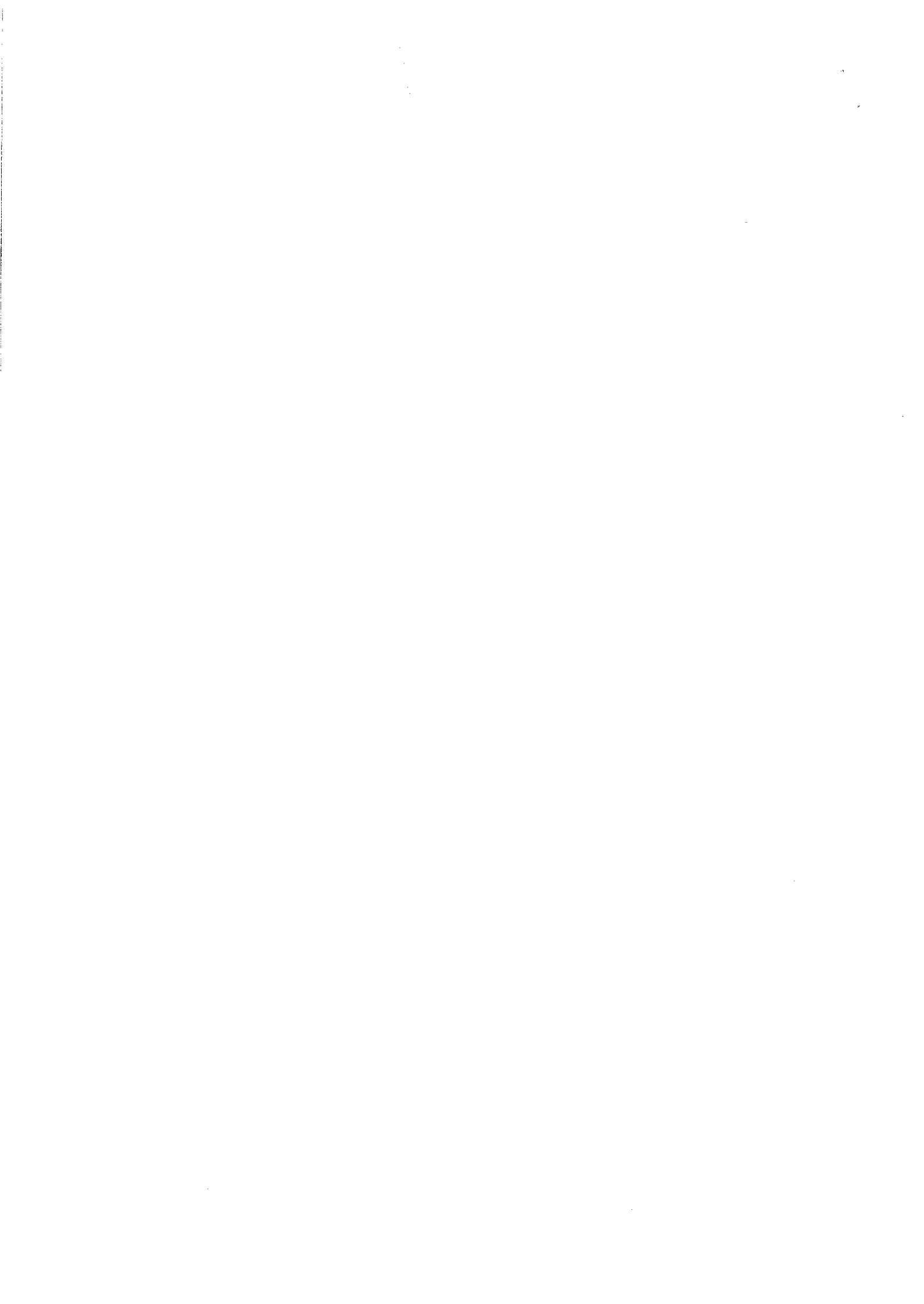
ขอแสดงความนับถือ

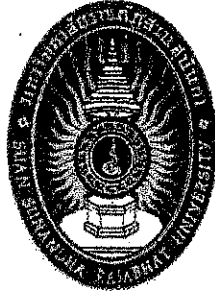
(รองศาสตราจารย์ ดร.อุเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยอุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่ม ตลอดจนภัยอื่นๆ ซึ่งไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้นล้วนเป็นภัยที่ก่อให้เกิดอันตรายและความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินแก่ประชาชน โดยส่วนรวม จัดเป็นสาธารณภัยที่รัฐจะต้องดำเนินการหาวิธีการป้องกันและระงับเหตุที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนอย่างเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน แต่ปัญหา คือ ระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยได้เพียงใด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามภารกิจได้อย่างไรจึงจะถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์งานสาธารณภัย และแนวทางการขอความช่วยเหลือเมื่อเกินกำลังความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการที่ถูกต้องและสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๔ เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้



๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบูรณ์ โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิค แอนด์ คอนเวนชัน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒ - ๔
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโซเซอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการที่ถูกต้องและสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



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 ๑๕๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร
วิทยากร : อ.ศิลิกา การดี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หนังสือสั่งการและหนังสือตอบข้อหารือใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
 - กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้หรือไม่ และจะเบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่
 - คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่
 - การคุมงานเบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
 - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - การจัดทำราคากลางที่ถูกต้องตามระเบียบ
 - การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง
 - แบบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำแบบตามสัญญา
 - แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้
 - ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP
 - ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
 - ประเด็นเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ป.ป.ช. มาตรา ๑๐๓/๗
 - ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : อ.พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งบประมาณด้านสาธารณสุข
- ขอบเขตการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ
- การให้บุคคลภายนอกเข้ารับการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงหรือการเบิกค่าป่วยการ อปร. (ระเบียบใหม่)
- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักให้ผู้ช่วยเหลืองานท้องถิ่นด้านสาธารณสุข
- การเบิกจ่ายกรณีบุคลากรท้องถิ่นเสียชีวิต
- เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา
- ข้อบกพร่องในการเขียนโครงการที่พบบ่อยๆ
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
- การประกันภัยรถยนต์
- ทูนาการศึกษา
- การใช้เงินสะสมด้านสาธารณสุข
- การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่)
- การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- กรณีศึกษาการถูกหักหัวงจากหน่วยงานตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในบริบทการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การเขียนโครงการอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แบชฟิค แอนด์ คอนเวนชัน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ รีเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail.....หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน