

ฉ. (มหาวิทยาลัย)  
D. 1



|                |            |
|----------------|------------|
| เลขที่รับ..... | 2130       |
| วันที่.....    | 31 ก.ค. 67 |
| เวลา.....      | 13.47 น.   |

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๕๓๗๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขต การช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเรื่องสำคัญประการหนึ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่คือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขต การช่วยเหลือด้านสาธารณภัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้แค่ไหน อย่างไร อีกทั้ง การเบิกจ่าย มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างไร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การทำโครงการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าชุดปฏิบัติงาน ค่าพยาบาล อปพร. การจัดงานและแข่งขันกีฬา การเงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่าบ้านในส่วนของเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่ม ทักษะเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ของประชาชน ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย กับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๔๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกติวิชัย)

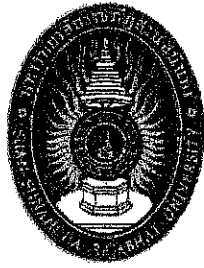
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

เรื่องสำคัญประการหนึ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่คือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการช่วยเหลือประชาชน ขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้แค่ไหนอย่างไร อีกทั้ง การเบิกจ่ายมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างไร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การทำโครงการฝึกอบรมการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา ค่าชุดปฏิบัติงานค่าป่วยการ อปพร. การจัดงานและแข่งขันกีฬาการใช้เงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่าบ้านในส่วนของเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อย่างไรก็ตามให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ของประชาชนต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้านและการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

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



**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

|  |  |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑          | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี<br>โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔                       |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเฮอริมิเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา<br>โทร. ๐๔๔ ๒๔๗ ๔๔๔ - ๖๑           |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา<br>โทร. ๐๗๕ ๒๓๕ ๓๐๑ - ๓               |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ<br>โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๑๑๑๑ - ๙              |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น<br>โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘               |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑          | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่<br>โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐                   |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตี จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี<br>โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี<br>โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖      |

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการใช้เงินที่ถูกต้อง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ



๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

๓

#### 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 ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.อาทิตยา พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมของ อปท. (ฉบับใหม่) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๘๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
- การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน
- การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือก
- การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาราชการแทน
- การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมกับสมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
- แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เชื่อมโยง ๒ ปีงบประมาณ
- ค่าที่พัก ค่าพาหนะต้องเบิกในลักษณะพักด้วยกัน หรือต้องเดินทางพร้อมกันหรือไม่ อย่างไร
- ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าที่พักการไปราชการ กับ การฝึกอบรม พิจารณาอย่างไร
- เทคนิคการเขียนโครงการ
- การยืมเงินการจัดทำโครงการอบรมภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้หรือไม่อย่างไร
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกได้ตามระเบียบ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- หลักเกณฑ์การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัย ในที่พักของ อบท. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่) ตามหนังสือ ทิมท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
- แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือสั่งการ ประกอบระเบียบฉบับใหม่.
- เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร เช่าซื้อบ้านหลัง ที่สอง ได้หรือไม่
- เช่าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่
- การทำสัญญาเช่าซื้อร่วมกัน มีสิทธิเบิกได้ตามสิทธิ ใดหรือไม่
- ขายบ้านที่เช่าซื้อแล้วขอพักอาศัยบ้านพักของ อบท. ได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.วิภา ฐสรานนท์ หรือผู้แทน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
- งบประมาณด้านสาธารณสุข
- ขอบเขตการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงหรือการเบิกค่าป่วยการ อปพร.
- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักให้ผู้ช่วยเหลืองานท้องถิ่น ด้านสาธารณสุข
- การเบิกจ่ายกรณีบุคลากรท้องถิ่นเสียชีวิต

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายประโยชน์ตอนแทนอื่น (โบนัส)
- การจัดงาน การแข่งขันกีฬา
- ความบกพร่องการเขียนโครงการ
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
- การประกันภัยรถยนต์
- การประกันภัย
- ทุนการศึกษา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



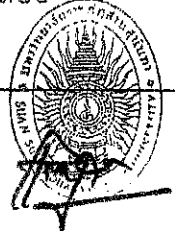
- การใช้จ่ายเงินสะสมด้านสาธารณภัย
- การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่)
- การเบิกค่าชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- กรณีศึกษา การถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ตอบข้อซักถาม / ปิดการอบรม

เอกสารแนบ

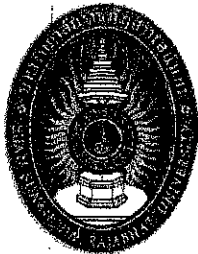
๒

---

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







## ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชน การเดินทางไปราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม การประกันภัย ชุดปฏิบัติงาน ค่าเช่าบ้าน และการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- |                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑          | ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี                    |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเฮอรั่มิเทจ อ.เมือง จ.นครราชสีมา            |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมทรราชา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑          | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี   |

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail.....หมายเหตุ.....

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทาทุกครั้งก่อนส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ตำแหน่ง.....

