ที่ อว 8702.17/1297

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

28 กันยายน 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงินและการพัสดุ สิทธิสวัสดิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องมีการให้ ความรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเรียนเชิญผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการ โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนึงวุฒิ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ 061-530-7154

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

1. หลักการและเหตุผล

ความสำคัญในด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติราชการ โดยรักษาวินัยทางงบประมาณ การเงิน การคลัง อย่างเคร่งครัด จะต้องมีความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ เช่น การตั้งงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จะต้องรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการ บริหารงานด้านการเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งในปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขและออกกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติ จำเป็นที่ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ เช่น การเบิกจ่ายอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น ค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน รวมถึงสิทธิสวัสดิการต่างๆเช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น อีกทั้งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมานั้น ซึ่งส่งผลให้บทบัญญัติเกี่ยวกับ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างในกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆที่ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องใช้ความรู้ความสามารถในการบริหารงานและบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส มี การใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ สิทธิสวัสดิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องมีการให้ ความรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องแนวทางการจัดหาพัสดุ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการที่ควรได้รับให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่นค่าเช่าบ้าน

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้บริหารท้องถิ่นนายก / รองนายก/ เลขานายกฯ /ที่ปรึกษานายกฯ/ประธานสภาฯ / สมาชิกสภาฯ

3.2 ปลัด / รองปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หัวหน้าส่วนหัวหน้าฝ่าย ฯ

3.3 พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการ/ลูกจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

4. วิธีการ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

5. วิทยากร

นางสาวศุภดามาศ จันทาธอน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านระเบียบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นผู้ให้ความรู้และตอบข้อหารือและหนังสือซักซ้อม แนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ทำผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่ายเงิน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

6.2 ทำให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง แนวทางการจัดหาพัสดุ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

6.3 ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการที่ควรได้รับให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่นค่าเช่าบ้าน

7. การประเมินผล

7.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

7.2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาของโครงการและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

8. การรับรองผล

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9. วันเวลา สถานที่

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 3 – 5 พฤศจิกายน 2566	ณ โรงแรมปาร์ควิว อ.เมือง จ.ยะลา ติดต่อห้องพัก 073-217001
รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 11 – 13 พฤศจิกายน 2566	ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ติดต่อห้องพัก 044-256629
รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 1 – 3 ธันวาคม 2566	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ติดต่อห้องพัก 081-7344742

10. ค่าลงทะเบียน

10.1 ใช้งบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เป็นค่าลงทะเบียนคนละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ค่าลงทะเบียนประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบ, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่ และประกาศนียบัตร

10.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2559

11. การสมัครและลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip ได้ที่

11.1 ทาง E-mail swutraining7@gmail.com

11.2 ทาง Line **@swutraining**

> **สมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร**

ธนาคารกรุงไทย *บัญชี ออมทรัพย์*

ชื่อบัญชี *“ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)”*

เลขที่บัญชี 982-4-14110-3



> เมื่อส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip แล้วกรุณาแจ้งการส่งใบสมัครมาที่เบอร์โทรศัพท์หมายเลข **061-530-7154**

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ ในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

<u>วันแรก</u>

13.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

<u>วันที่สอง</u>

09.00 น. – 12.00 น. **บรรยายเรื่อง**

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
4. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
   - การพัสดุและ การเบิกจ่ายการใช้เงินสะสมของสถานศึกษาและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

12.00 น. – 13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 น. – 17.30 น.

6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยาด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และแก้ไขถึง ฉ .4 พ.ศ. 2561
8. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

<u>วันที่สาม</u>

09.00 น. – 12.00 น. **บรรยายเรื่อง**

- หลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง กระบวนการพิจารณาตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

12.00 น. – 13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 น. – 17.30 น.

- พัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ tor คณะกรรมการตรวจรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- การบริหารสัญญาการแก้ไขสัญญา การสั่งหยุดงานการปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- การเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ว.85

วิทยากร : นางสาวศุภดามาศ จันทาธอน
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมาย
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

หมายเหตุ - รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 น. – 10.45 น. และเวลา 14.30 น.- 14.45 น.
- รับประทานหารกลางวัน เวลา 12.00 น. – 13.00 น.
กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

☐ **รุ่นที่ 1 วันที่ 3 – 5 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมปาร์ควิว อ.เมือง จ.ยะลา**
☐ **รุ่นที่ 2 วันที่ 11 – 13 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล โฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา**
☐ **รุ่นที่ 3 วันที่ 1 – 3 ธันวาคม 2566 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่**

ข้อมูลหน่วยงาน (*กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)*

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ดังนี้

ข้อมูลผู้สมัคร (*กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)*

1.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....อาหาร ☐ทั่วไป☐ มังสวิรัติ ☐เจ ☐ ฮาลาล
2.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....อาหาร ☐ทั่วไป☐ มังสวิรัติ ☐เจ ☐ ฮาลาล
3.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....อาหาร ☐ทั่วไป☐ มังสวิรัติ ☐เจ ☐ ฮาลาล
4.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....อาหาร ☐ทั่วไป☐ มังสวิรัติ ☐เจ ☐ ฮาลาล

ค่าลงทะเบียน : **ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ 4,200 (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)** ไม่รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าอาหารเย็น

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัคร พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่
E-mail : swutraining7@gmail.com หรือ **Line id : @swutraining**

วิธีชำระเงิน : ชำระวันอบรมหรือสามารถโอนเข้า **ธนาคารกรุงไทย *บัญชี ออมทรัพย์***
ชื่อบัญชี *“ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)”*
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ติดต่อสอบถามฝ่ายอบรม :
เบอร์โทรศัพท์ : 061-530-7154
Line id : @swutraining
QR Code Line

ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการชำระเงิน

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างภูมิคุ้มกันการเบิกจ่ายเงินของท้องถิ่นอย่างมืออาชีพในการจัดงาน จัดอบรม ขั้นตอน ว119 การใช้เงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้เงินสะสม อปท. การใช้เงินช่วยเหลือประชาชนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบทบาทสมาชิกสภา ผู้บริหาร การแก้ไขปัญหาการบริหารและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา สำหรับข้าราชการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนท้องถิ่น”

- ☐ **รุ่นที่ 1 วันที่ 3 – 5 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมปาร์ควิว อ.เมือง จ.ยะลา**
- ☐ **รุ่นที่ 2 วันที่ 11 – 13 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล โฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา**
- ☐ **รุ่นที่ 3 วันที่ 1 – 3 ธันวาคม 2566 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่**

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์.....เวลาโอนเงิน.....น.

ติดสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ อปท. โอนค่าลงทะเบียนบริเวณนี้

สามารถโอนผ่านเงินผ่านแอปพลิเคชั่นธนาคารได้



หรือ โอนเข้าธนาคารกรุงไทย *บัญชี ออมทรัพย์*
ชื่อบัญชี *“ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)”*
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ค่าลงทะเบียน : **ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ 4,200 (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)** นำสำเนาใบโอนเงินมาหน้างาน 1 ชุด
ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าอาหารเย็น

ขั้นตอนการส่งใบชำระเงิน : ให้หน่วยงานนำหลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบนำฝาก) ติดลงบนแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินและกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น Fax หรือ แสกนหลักฐานการโอนเงิน พร้อมรายละเอียดข้อมูลมาที่ E-mail : swutraining7@gmail.com หรือ Line id : @swutraining

ติดต่อสอบถามฝ่ายอบรม : **เบอร์โทรศัพท์หมายเลข : 061-530-7154**