



ที่ อว ๐๖๔๔/๕๙๖๓

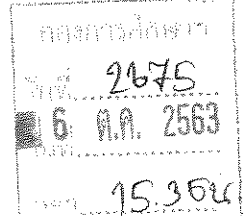
องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
รับที่ 1166๓
วันที่ 6 ต.ค. 2563
เวลา 11.50 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)”

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด



ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าปัญหาสำคัญในการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือความเข้าใจในการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีหลักการว่าจะต้องเป็นโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ต้องเป็นโครงการที่เป็นกิจการของสถานศึกษา ต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนโดยตรง และต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ที่สำคัญอย่างยิ่งคือผู้เขียนต้องสามารถกำหนดค่าใช้จ่ายโดยมีระเบียบการเบิกจ่ายรองรับทุกกรณี จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ในเรื่องดังกล่าวถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)” โดยเชิญวิทยากรเครือข่ายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและวิทยากรแกนนำการประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssu@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

การปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> สำนักปลัด	
<input type="checkbox"/> กองกิจ	<input type="checkbox"/> กองแผน
<input type="checkbox"/> สหการคลัง	<input type="checkbox"/> ดสน.การช่าง
<input checked="" type="checkbox"/> กองการศึกษาปกครอง จ.นท.	
<input type="checkbox"/> ทรายลอบภายใน	
ฯ ลป.	
๐ คำไป ๐ นิติการ	
๐ พลค. ๐ ปจร. ๐ กทท.	

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกายัญจน์ ศรีวิบูลย์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาสำคัญในการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือความเข้าใจในการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีหลักการว่าจะต้องเป็นโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ต้องเป็นโครงการที่เป็นกิจการของสถานศึกษา ต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนโดยตรง และต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ที่สำคัญอย่างยิ่งคือผู้เขียนต้องสามารถกำหนดค่าใช้จ่ายโดยมีระเบียบการเบิกจ่ายรองรับทุกกรณี จึงจะปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ ดังนั้นบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนัก/กองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือแม้แต่ผู้รับผิดชอบกำกับสถานศึกษาและสำนัก/กองการศึกษา จะต้องมีความรู้ที่ชัดเจนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการผ่านกรอบแบบฝึกปฏิบัติ จะทำให้เกิดความคิดในการปฏิบัติที่เหมาะสมกับแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้เรื่องดังกล่าวให้ปฏิบัติงานถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษา และระดับกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและการกำหนดค่าใช้จ่ายได้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่าย

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๓.๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๗ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล พาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๒๐ ๑๑๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแสนไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๑๗ ๓๐๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓.๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับสถานศึกษา และระดับกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (แผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณและการกำหนดค่าใช้จ่ายได้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่าย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

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 ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



6/1

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ฝอดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนและวิทยากรแกนนำ
การประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นบรรยายควบคู่กับการแบ่งกลุ่ม
ฝึกปฏิบัติจริงวันแรก

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายและลงมือทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- แผนพัฒนาการศึกษาของสำนัก/กองการศึกษา

- แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- บรรยายและลงมือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณของสถานศึกษา

- รูปเล่มเต็มฉบับของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ลักษณะต้องห้าม
อย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายและลงมือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
การศึกษา (แผนพัฒนาการจัดการศึกษา
ของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐาน
การศึกษา) ของสถานศึกษา

- รูปเล่มเต็มฉบับของแผนปฏิบัติการประจำปี
การศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์ก่อการ ฝอดสูงเนิน

วิทยากรเครือข่ายแผนและวิทยากรแกนนำ
การประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นบรรยายควบคู่กับการแบ่งกลุ่ม
ฝึกปฏิบัติจริงวันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายและลงมือเขียนโครงการหรือกิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
ซึ่งเป็นกิจการของสถานศึกษา

- โครงการที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนโดย

- โครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา

- โครงการที่เป็นรายจ่ายเกี่ยวเนื่องของสถานศึกษา



๒๐๖

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

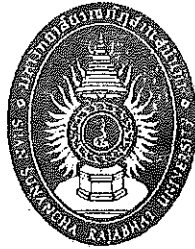
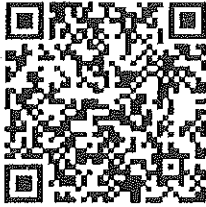
รับประทานอาหารกลางวัน

- บรรยายและลงมือเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- รูปเล่มเต็มฉบับของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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



[Handwritten signature]



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเขียนและการกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแสนไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

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.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน